



# PLA D'IGUALTAT

Barcelona, 12 de setembre de 2023

## SUMARI

<b>1. INTRODUCCIÓ I DEFINICIONS.....</b>	<b>4</b>
1.1. Constitució de la Comissió.....	4
1.2. Definicions.....	6
<b>2. CARACTERÍSTIQUES DEL PLA D'IGUALTAT.....</b>	<b>10</b>
2.1. Concepte i continguts del Pla d'Igualtat.....	10
2.2. Àmbit d'aplicació.....	10
2.3. Vigència.....	10
<b>3. DIAGNÒSTIC.....</b>	<b>12</b>
3.1. Resultats del diagnòstic.....	12
a) Procés de selecció i contractació.....	13
b) Classificació professional.....	14
c) Formació.....	15
d) Promoció professional.....	15
e) Condicions de treball.....	16
f) Exercici corresponsable dels drets de la vida personal, familiar i laboral.....	17
g) Infrarepresentació femenina/masculina.....	17
h) Retribucions.....	18
i) Prevenció de l'assetjament sexual i per raó de gènere.....	19
3.2. Conclusions generals.....	19
3.3. Principals línies d'actuació.....	22
<b>4. OBJECTIUS GENERALS DEL PLA D'IGUALTAT.....</b>	<b>23</b>
<b>5. ACCIONS A DESENVOLUPAR DEL PLA D'IGUALTAT.....</b>	<b>25</b>
5.1. Política d'igualtat d'oportunitats.....	25
5.2. Comunicació, imatge i llenguatge.....	28
5.3. Polítiques d'impacte en la societat i de responsabilitat social.....	31
5.4. Promoció professional .....	33
5.5. Assetjament, actituds sexistes i percepció de discriminació.....	35
5.6. Conciliació de la vida personal, familiar i laboral.....	38
5.7. Adopció de mesures de riscos laborals amb perspectiva de gènere.....	41
5.8. Promoció de mesures de gestió de mobilitat geogràfica que permetin un accés igualitari de les dones i els homes al lloc de treball.....	45

5.9 Adopció de mesures relatives a la igualtat salarial entre dones i homes.....	47
5.10 Procés de selecció contractació i classificació professional.....	49
<b>6. CALENDARI DEL PLA D'IGUALTAT.....</b>	<b>50</b>
<b>7. SISTEMA D'AVUACIÓ I SEGUIMENT.....</b>	<b>51</b>
7.1. Constitució.....	51
7.2. Composició.....	51
7.3. Funcions.....	51
7.4. Funcionament.....	52
7.5. Implantació del Pla d'Igualtat.....	53
7.6. Seguiment del Pla d'Igualtat.....	53
7.7. Revisió del Pla d'Igualtat.....	53
7.8. Redacció de l'informe de seguiment.....	54
7.9. Avaluació del Pla d'Igualtat.....	54
7.10. Calendari d'actuacions.....	56
7.11. Procediment de modificació.....	56
<b>8. APROVACIÓ DEL PLA D'IGUALTAT .....</b>	<b>57</b>
<b>9. ANNEX 1 (INFORME DIAGNÒSTIC).....</b>	<b>58</b>
<b>10. ANNEX 2 (RESULTAT AUDITORIA RETRIBUTIVA) .....</b>	<b>81</b>
<b>11. ANNEX 3 (PROTOCOL DE PREVENCIÓ I DETECCIÓ DE CASOS D'ASSETJAMENT LABORAL....</b>	<b>88</b>

# 1. INTRODUCCIÓ I DEFINICIONS

## 1.1. CONSTITUCIÓ DE LA COMISSIÓ

Amb la constitució d'una Comissió Negociadora per al Pla d'Igualtat de la FUNDACIÓ EDUCATIVA PRIVADA DOMINIQUE ANUNCIATA PARE COLL, en endavant la Fundació, constituïda per representants dels treballadors i de la direcció de l'organització, de forma paritària, es va posar en marxa la negociació del primer Pla d'Igualtat el mes de maig de 2021.

Les tasques de la Comissió Negociadora són: (i) la negociació i elaboració del diagnòstic, així com la negociació de les mesures que integraran el Pla d'Igualtat; (ii) l'elaboració de l'informe dels resultats del diagnòstic; (iii) la identificació de les mesures prioritàries a la llum del diagnòstic, el seu àmbit d'aplicació, els mitjans materials i humans necessaris per a la seva implantació, així com les persones i òrgans responsables, incloent un cronograma de les actuacions; (iv) l'impuls de la implantació del Pla d'Igualtat a l'organització; (v) la definició dels indicadors de mesura i dels instruments de recollida d'informació necessaris per realitzar el seguiment i avaluació del grau de compliment de les mesures del Pla d'Igualtat implantades; (vi) la resta de tasques que pugui atribuir-li la normativa i el conveni col·lectiu, inclosa la remissió del Pla d'Igualtat, una vegada aprovat, davant l'autoritat laboral competent a efectes del seu registre, dipòsit i publicació; i (vii) l'impuls de les primeres accions d'informació i sensibilització de la plantilla.

Es determina la constitució de la Comissió Negociadora en sessió celebrada el dia 12 de maig de 2021, tant per la part de l'Empresa com per la part de la Representació Legals dels Treballadors. El mateix dia se celebra la primera reunió que va tenir com a objecte la constitució de l'esmentada Comissió Negociadora per a l'elaboració del Pla d'Igualtat.

Posteriorment, la Comissió Negociadora s'ha anat emplaçant en les dates següents:

- 7 octubre de 2021
- 10 novembre de 2021
- 16 febrer de 2022
- 12 maig de 2022
- 12 setembre de 2022

- 2 i 23 novembre de 2022
- 25 gener de 2023
- 8 i 15 març de 2023
- 26 abril de 2023

En la darrera sessió, celebrada el 26 d'abril de 2023, s'ha procedit a l'acord final d'aprovació del Pla d'Igualtat per a la seva signatura per la part dels representants legals dels treballadors i de l'empresa, en una propera sessió.

La Comissió ha elaborat una anàlisi detallada de la situació de la Fundació amb relació a la igualtat d'oportunitats de dones i homes en l'organització amb l'objectiu de detectar elements de millora.

El diagnòstic de situació s'ha realitzat amb una combinació de tècniques de recollida d'informació de tipus quantitatiu i qualitatiu, amb l'objectiu d'identificar la magnitud de les desigualtats, diferències, desavantatges, dificultats i obstacles, existents o que puguin existir a l'organització per assolir la igualtat efectiva entre dones i homes. Aquest diagnòstic ha permès obtenir la informació precisa per tal de dissenyar i establir les mesures avaluable a adoptar, la prioritat en la seva aplicació i els criteris necessaris per avaluar-ne el compliment.

El diagnòstic ha estat negociat en el si de la Comissió Negociadora i conté els punts d'anàlisi següents:

- a) Procés de selecció i contractació
- b) Classificació professional
- c) Formació
- d) Promoció professional
- e) Condicions de treball, inclosa l'auditoria salarial entre dones i homes
- f) Exercici corresponsable dels drets de la vida personal, familiar i laboral
- g) Infrarepresentació femenina/masculina
- h) Retribucions
- i) Prevenció de l'assetjament sexual i per raó de gènere

El Pla d'Igualtat s'ha iniciat amb l'aportació d'un recull de dades sobre la composició de la plantilla per gènere, grups professionals, jornada, procés de selecció i contractació, aspectes relatius a la formació i promoció professional, classificació professional, condicions de treball i conciliació de la

vida laboral i familiar, entre d'altres. Aquestes dades han estat aportades per l'organització, i són un recull d'aspectes qualitatius i quantitius que s'han comentat i analitzat en les reunions de la Comissió.

Per aprofundir en el diagnòstic, es va acordar la realització d'una enquesta a la plantilla de treballadores i treballadors. Aquesta enquesta es va realitzar entre el 25 maig de 2022 i l'1 de juny de 2022. Va ser preparada per la Comissió Negociadora amb l'assessorament de les organitzacions sindicals, i aprovada per les diferents direccions i representacions legals dels treballadors.

S'inclou també en el diagnòstic una auditoria retributiva, de conformitat amb l'article 46.2.e) de la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.

Tant l'informe diagnòstic de dades quantitatives i qualitatives com l'auditoria retributiva tenen per objecte proporcionar la informació necessària per comprovar si el sistema retributiu de l'organització compleix amb l'aplicació efectiva del principi d'igualtat de dones i homes en matèria de retribució de manera transversal i completa i si, de manera més general, es compleix amb la igualtat d'oportunitats entre dones i homes.

Finalment, en relació amb la qüestió de la prevenció de l'assetjament sexual i per raó de gènere, la Fundació va facilitar un protocol de prevenció i detecció de casos d'assetjament laboral (moral, sexual i per raó de sexe). Aquest protocol es va redactar i presentar amb caràcter previ a la confecció del Pla d'Igualtat.

S'adjunta com a Annex 1 l'informe diagnòstic, que recull les dades quantitatives i qualitatives relatives a les matèries objecte d'anàlisi.

S'adjunta com a Annex 2 el resultat de l'auditoria retributiva relativa a la situació referent al sistema retributiu de l'organització.

S'adjunta com a Annex 3 el protocol de prevenció i detecció de casos d'assetjament laboral (moral, sexual i per raó de sexe).

## 1.2. DEFINICIONS

En primer lloc, entenem necessari definir determinats conceptes que s'aniran utilitzant freqüentment en el desenvolupament del Pla d'Igualtat.

De conformitat amb el que preveu la Llei Orgànica 3/2007, del 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes; el Reial Decret Llei 6/2019, de mesures urgents per a la garantia de la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes en l'ocupació, l'objectiu principal del qual és garantir la igualtat real i efectiva d'oportunitats entre dones i homes en el si de l'empresa, evitant qualsevol tipus de discriminació laboral; la Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes, aprovada pel Parlament de Catalunya i Llei 5/2008 del 24 d'abril, del dret de les dones a eradicar la violència masclista, modificada per la Llei 17/2020 del 22 de desembre.

En convergència amb l'objectiu principal, fem igualment nostres les definicions, algunes d'elles recollides a la pròpia norma referenciada.

- Principi d'igualtat de tracte entre dones i homes: Suposa l'absència de tota discriminació, directa o indirecta, per raó de gènere i, especialment, les derivades de la maternitat, l'assumpció d'obligacions familiars i l'estat civil.

- Diversitat i diferència: Incloure-les suposa evitar que es pugui produir discriminació "per raó de sexe, orientació sexual o d'identitat de gènere, raça, color, orígens ètnics o socials, llengua, conviccions o religió, opinions polítiques o de qualsevol altra mena, pertinença a una minoria nacional, naixement, discapacitat o edat".

- Ús sexista del llenguatge i la comunicació: Serà l'ús que provoqui discriminació, invisibilització, exclusió, subordinació o desvalorització del gènere oposat, quan es parla o es fa qualsevol comunicació.

- Igualtat de tracte i d'oportunitats pel que fa a l'accés al treball, formació i promoció professional i condicions de treball: El principi d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes, aplicable en l'àmbit laboral, sigui públic o privat, es garantirà en els termes previstos en la normativa aplicable, en l'accés a la feina, fins i tot al treball per compte propi, en la formació professional, promoció professional, condicions de treball, incloses les retributives i les d'acomiadament, i en l'afiliació i

participació de les organitzacions sindicals i empresarials o en qualsevol organització amb membres que siguin d'una professió concreta.

- Promoció de la igualtat en la negociació col·lectiva: Mitjançant la mateixa negociació col·lectiva es podran establir les mesures d'acció positiva per afavorir l'accés de les dones i homes al treball, aplicant efectivament el principi d'igualtat de tracte i no discriminació en les condicions de treball entre dones i homes.

- Discriminació directa: S'entén com la situació en què es troba una persona que és, ha estat o pot ser tractada, per raó de sexe o de circumstàncies directament relacionades amb la seva condició biològica, d'una manera menys favorable que una altra en una situació anàloga. No són mesures discriminatòries per raó de sexe les que, encara que plantegen un tractament diferent per a homes i dones, tenen una justificació objectiva i raonable.

- Discriminació indirecta: La situació discriminatòria creada per una disposició, un criteri, una interpretació o una pràctica pretèsament neutres que poden causar un perjudici més gran a les persones d'un dels sexes, excepte si resulten adequats i necessaris i es poden justificar amb criteris objectius que no tinguin cap relació amb qüestions de gènere.

- Discriminació múltiple: La situació en què una dona, pel fet de pertànyer a altres grups que també volen ser discriminats, pateix formes agreujades i específiques de discriminació.

- Ordre de discriminar: Qualsevol instrucció que impliqui la discriminació, directa o indirecta, per raó de sexe.

- Assetjament per raó de sexe: Qualsevol comportament que, per motiu del sexe d'una persona, s'exerceix amb la finalitat d'atemptar contra la seva dignitat o la seva integritat física o psíquica o de crear-li un entorn intimidador, hostil, degradant, humiliant, ofensiu o molest que provoca aquests mateixos efectes, segons el que disposa l'article 5 de la Llei 5/2008, del 24 d'abril, del dret de les dones a erradicar la violència masclista.

- Assetjament sexual: Qualsevol comportament verbal, no verbal o físic, de naturalesa sexual, que s'exerceix amb el propòsit o l'efecte d'atemptar contra la dignitat d'una persona, especialment si li



crea un entorn intimidador, hostil, degradant, humiliant o ofensiu, sense perjudici del que estableix el Codi Penal i segons el que disposa l'article 5 de la Llei 5/2008.

- Indemnitat enfront represàlies: Qualsevol tracte advers o efecte negatiu que es doni en una persona com a conseqüència de la presentació per part seva de denúncia, demanda o recurs, destinats a impedir la seva discriminació i a exigir el compliment efectiu del principi d'igualtat de tracte entre dones i homes.

- Conseqüències jurídiques de les conductes discriminatòries: Els actes i clàusules dels negocis jurídics que constitueixin o causin discriminació per raó de gènere es consideraran nuls i sense efecte, i donaran lloc a responsabilitat a través d'un sistema de reparacions o indemnitzacions que siguin, reals, efectives i proporcionals al perjudici sofert, així com, en el seu cas, a través d'un sistema eficaç de sancions que dissuadeixin i prevegin la realització de tals conductes.

- Accions positives: Per fer efectiu el dret constitucional de la igualtat, les persones físiques i jurídiques privades podran adoptar mesures específiques a favor de les dones per corregir situacions patents de desigualtat de fet respecte dels homes.

- Drets de conciliació de la vida personal, familiar i laboral: Es reconeixeran les treballadores i treballadors en forma que fomentin l'assumpció equilibrada de les responsabilitats familiars, evitant tota discriminació basada en el seu exercici.

## 2. CARACTERÍSTIQUES DEL PLA D'IGUALTAT

### 2.1. CONCEPTE I CONTINGUTS DEL PLA D'IGUALTAT

La pròpia Llei Orgànica 3/2007, defineix el Pla d'Igualtat com a:

*“(...) conjunt ordenat de mesures, adoptades després d’haver realitzat un diagnòstic de situació, tendents a assolir a l’empresa la igualtat de tracte i oportunitats entre dones i homes i a eliminar la discriminació per raó de gènere”.*

Aquesta definició és refrendada posteriorment per la Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes, aprovada pel Parlament de Catalunya.

El Pla d'Igualtat de la Fundació és un pla obert i flexible; és a dir, obert a canvis i modificacions allarg del seu procés d'implantació. És un pla avaluable, on es plantegen indicadors de seguiment per a la posterior avaluació de cada una de les accions. I és un instrument que afecta el conjunt de l'organització, fet que suposa un compromís tant per part de la Direcció com del conjunt de persones de cada centre de treball.

### 2.2. ÀMBIT D'APLICACIÓ

El Pla d'Igualtat serà d'aplicació a tota la Fundació i, per tant, engloba la totalitat de la plantilla sense exclusions.

L'àmbit territorial d'aplicació del Pla s'estén a totes les demarcacions de Catalunya, on la Fundació té els seus centres de treball.

### 2.3. VIGÈNCIA

El Pla d'Igualtat, com a conjunt de mesures ordenades i orientades a assolir els objectius que s'hi concreten, comprèn uns objectius que podran ser assolits uns abans que altres.

El Pla d'Igualtat tindrà una vigència màxima de quatre anys, a comptar des de la data d'entrada en vigor del Pla.

L'entrada en vigència de les mesures concretes, sense alterar els terminis expressament marcats, pot ser diferent i progressiva. En principi, la vigència vindrà determinada per l'assoliment consecutiu dels objectius, si bé el contingut podrà ser revisat, transcorreguts els quatre anys des de la seva signatura.

En tot cas, el Pla d'Igualtat es podrà revisar quan es compleixin els supòsits taxats a l'article 9.2 del Real Decreto 901/2020, de 13 d'octubre, pel qual es regulen els Plans d'Igualtat.

## 3. DIAGNÒSTIC

### 3.1. RESULTATS DEL DIAGNÒSTIC

Per a l'elaboració del diagnòstic, la direcció ha facilitat les **dades quantitatives** i la informació general necessària conforme el previst a l'article 28 de l'Estatut dels Treballadors per realitzar una primera anàlisi de la situació.

A les dades quantitatives obtingudes s'han afegit les **dades qualitatives** procedents de la realització d'una **enquesta** a la plantilla de treballadores i treballadors. Aquesta enquesta es va realitzar entre el 25 maig de 2022 i l'1 de juny de 2022 amb una participació del 44% del total de la plantilla. Va ser preparada per la Comissió Negociadora amb l'assessorament de les organitzacions sindicals i aprovada per les diferents direccions i representacions legals dels treballadors.

Finalment, s'inclou també en el diagnòstic una **auditoria retributiva**, de conformitat amb l'article 46.2.e) de la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.

L'auditoria retributiva i l'informe diagnòstic de dades qualitatives tenen per objecte la informació necessària per comprovar si el sistema retributiu de l'organització compleix amb l'aplicació efectiva del principi d'igualtat de dones i homes en matèria de retribució de manera transversal i completa.

Així mateix, aquestes dades permeten definir les necessitats a evitar o corregir, i prevenir els obstacles i dificultats existents o que puguin produir-se per tal de garantir la igualtat retributiva i assegurar la transparència i el seguiment del sistema retributiu.

En les diferents sessions de treball de la Comissió Negociadora per a l'elaboració del Pla d'Igualtat, s'ha realitzat el diagnòstic que s'exposa a continuació amb relació a la situació actual en aquesta matèria.

Com a primera consideració general, **cal afirmar que l'organització gaudeix de bona salut quant a la igualtat d'oportunitats entre dones i homes, i no s'ha detectat cap situació preocupant al respecte.**

En aquest sentit, **l'anàlisi qualitativa derivada de l'enquesta a les treballadores i treballadors denota que, davant la igualtat de tracte i oportunitats dins de la Fundació, el 70% dels participants**

**està d'acord amb l'existència d'aquesta igualtat i el 22% hi està força d'acord.** En percentatges similars, hi ha la percepció que la institució està sensibilitzada i compromesa perquè la igualtat de tracte i oportunitats sigui una realitat, tot i que un 14% ha respost no sap/no contesta.

Amb relació a la informació general al personal de la Fundació sobre el procés de desenvolupament del Pla d'Igualtat, hi ha una disparitat en les respostes: al voltant d'un 40% considera que s'informa adequadament, mentre que 42% valora que no s'ha informat prou adequadament, i un 18% no es manifesta segons l'enquesta.

A partir d'aquests comentaris inicials, i entrant en una anàlisi més profunda, hi ha certs aspectes que convé considerar i que s'exposen a continuació alhora que orienten els objectius que es fixaran en el Pla d'Igualtat.

Tot seguit es desglossen els resultats i conclusions per poder determinar quines són les mesures de millora a emprendre tant a curt com a mig i llarg termini.

L'anàlisi inclou els punts següents:

#### **a) Procés de selecció i contractació**

En aquest apartat s'han analitzat les dades quantitatives de les noves contractacions dutes a terme a FEDAC en els darrers tres cursos escolars.

Destaca l'alt percentatge de **dones docents en les noves contractacions per a les etapes d'educació infantil i primària** en els darrers tres cursos, al voltant del 89%. A les **etapes de secundària i batxillerat**, el percentatge de noves contractacions és una mica més equitatiu, amb un 69% de nous contractes docents per a dones i un 31% per a homes.

Pel que fa al **personal administratiu (secretaria, administració, recepció, etc.)**, el 71% dels nous contractes signats en els darrers tres cursos han estat per a dones.

Quant al **personal de serveis (manteniment, vetlladors/res, etc.) contractat en aquest període dels darrers tres cursos escolars**, un 83% són dones davant d'un 17% d'homes.

Malgrat el predomini de contractació de dones, cal destacar la tendència a un increment en la contractació d'homes en els darrers tres cursos respecte a cursos anteriors.

Pel que fa a la informació qualitativa obtinguda a partir de l'enquesta amb relació als processos de selecció de personal, **un 65% de les persones participants indica que està totalment o molt d'acord que la Fundació explicita aquests processos de manera clara i transparent**, mentre que un 22% està en desacord o molt en desacord, i un 13 % no sap o no contesta.

Quant als tipus de contracte i jornada, **el 76% dels contractes a la Fundació corresponen a dones i el 24% a homes**, i no s'observen diferències més rellevants en funció dels tipus de contractes. De la totalitat de contractes, un 68% són de caràcter indefinit. D'aquests contractes indefinits, el 70% corresponen a dones.

#### **b) Classificació professional**

La classificació professional de les treballadores i treballadors de la Fundació ve determinada per la **definició dels llocs de treball establerta en el conveni específic de l'ensenyament privat concertat de Catalunya** (*XIè conveni col·lectiu de l'ensenyament privat de Catalunya sostingut totalment o parcialment amb fons públic (RESOLUCIÓ TSF/658/2019, de 2 de març, DOGC 21.03.2019)*).

També existeix una descripció més detallada dels diferents llocs de treball en el **Pla de Gestió de Recursos Humans de la Fundació** (2015).

L'anàlisi dels dos documents no ofereix cap correcció de consideració a realitzar amb relació a la qüestió de la igualtat d'oportunitats entre dones i homes. Tot i això, es proposa una revisió del llenguatge del segon document com a acció futura del Pla d'Igualtat.

### c) Formació

Quant a la formació, si analitzem el nombre de persones que en els darrers tres cursos escolars han rebut **formació interna en competències professionals** (lideratge, gestió, desenvolupament professional i personal), **un 70% són dones i un 30% homes**.

D'altra banda, entre el total de les persones treballadores que han estat **becades per la Fundació en els darrers tres cursos per assistir a formacions externes (màsters, postgraus, cursos d'especialització)**, **un 67% són dones** davant un 33% d'homes.

Pel que fa a la informació qualitativa obtinguda a partir de l'enquesta amb relació a la formació que ofereix la Fundació a les persones treballadores, **un 71% de les persones participants està totalment o molt d'acord que la Fundació facilita la participació a totes les persones, independentment del seu sexe, càrregues familiars i qualsevol altra situació personal o individual**, mentre que un 27% hi està en desacord o molt en desacord; la resta ho desconeix o no contesta.

### d) Promoció professional

Pel que fa a la promoció professional, les dades quantitatives assenyalen que, del total de persones que **han accedit a la funció directiva** en els darrers tres cursos escolars, **el 86% han estat dones**, davant el 14% d'homes.

Amb relació a aquesta promoció a la funció directiva, observem també un augment d'homes respecte als dos cursos anteriors. D'aquesta manera, hi ha una tendència a igualar-se respecte a la composició per sexe de la plantilla total (70% dones-30% homes).

Quant a les persones que **han millorat la seva categoria professional** en els últims tres anys escolars, **el 67% de les noves promocions són per a dones** davant del 33% per a homes.

També s'han analitzat les dades referents al número de persones que **han assolit mobilitat geogràfica** de centre de treball. En aquest cas, el 90% són dones i el 10% homes.

Complementem aquestes dades amb la informació qualitativa obtinguda a partir de l'enquesta feta a les treballadores i els treballadors amb relació a les qüestions sobre la promoció professional a la Fundació. **Pel que fa a la promoció per accedir a càrrecs directius, el 81% està molt d'acord o d'acord que hi ha igualtat d'oportunitats entre dones i homes**, mentre que el 10% s'hi mostra en desacord i el 9% ho desconeix o no contesta.

A la pregunta específica sobre la promoció en llocs de direcció a dones, un 67% de les persones participants es manifesta molt d'acord amb la igualtat de tracte i oportunitats. Quan es fa la mateixa pregunta sobre la promoció dels homes, un 70% afirma estar molt d'acord amb la igualtat de tracte i oportunitats.

A la qüestió del progrés professional dins la Fundació amb les mateixes oportunitats indistintament de ser dona o home, el resultat és: un 81% hi està molt d'acord o d'acord i un 10% es mostra en desacord o molt desacord, mentre que un 9% manifesta que ho desconeix.

Pel que fa a la pregunta sobre la facilitat per accedir al progrés professional dins de la Fundació independentment del sexe, càrregues familiars i qualsevol altra càrrega familiar o situació personal o individual, un 69% hi està d'acord o molt d'acord, mentre que un 22% hi està en desacord o molt en desacord. Un 9% no té informació per valorar.

#### e) Condicions de treball

Les condicions de treball a la Fundació (vacances, permisos, horaris, retribucions...) i tot allò que fa referència als **drets i deures de les persones treballadores en condicions d'igualtat estan vinculades al conveni específic de l'ensenyament privat concertat de Catalunya** (*XIè conveni col·lectiu de l'ensenyament privat de Catalunya sostingut totalment o parcialment amb fons públic (RESOLUCIÓ TSF/658/2019, de 2 de març. DOGC 21.03.2019)*).

No s'han observat distincions de cap tipus en el règim d'accés i gaudi dels drets i deures de les persones treballadores.



#### f) Exercici corresponsable dels drets de la vida personal, familiar i laboral

Aquesta qüestió es regula per l'aplicació del marc legal actual **vinculat al conveni específic de l'ensenyament privat concertat de Catalunya** (*XIè conveni col·lectiu de l'ensenyament privat de Catalunya sostingut totalment o parcialment amb fons públic (RESOLUCIÓ TSF/658/2019, de 2 de març. DOGC 21.03.2019)*).

L'enquesta realitzada a les persones treballadores de la Fundació proporciona la següent informació amb relació a aquesta qüestió:

Respecte a la pregunta sobre si la plantilla de la Fundació rep suficient informació sobre les mesures per afavorir la conciliació familiar i laboral, un 38% de les persones participants s'hi mostra d'acord o molt d'acord, mentre que un 45% s'hi mostra en desacord o molt en desacord; un 16% no té elements per valorar.

Pel que fa a la pregunta sobre si la Fundació afavoreix mesures de conciliació familiar i laboral d'igual manera entre dones i homes, un 67% s'hi mostra d'acord o molt d'acord, mentre que un 15% s'hi manifesta en desacord o molt en desacord, i un 18% ho desconeix o no contesta.

Respecte a la percepció que tenen els components de la plantilla sobre si les persones que s'acullen a mesures temporals tenen les mateixes oportunitats de promoció que la resta, un 57% de les persones participants s'hi manifesta molt d'acord o d'acord, mentre que un 10% s'hi mostra en desacord o molt en desacord, i un 23% no té prou elements per donar la seva opinió.

#### g) Infrarepresentació femenina/masculina

Per a l'anàlisi d'aquest punt, s'han afegit a la taula de distribució per sexe i centre de treball de l'informe diagnòstic les persones treballadores eventuais, interines i temporals, que se sumen a la plantilla laboral estable. D'acord amb les dades obtingudes, **queda palesa la feminització de la institució ja que, de les 1.433 persones que hi treballen, el 76% són dones i el 24% homes.**

Si desglosem les dades per centres de treball, 9 centres tenen una plantilla masculina de menys del 20%, mentre que en un únic centre de treball la presència masculina és de més del 50% (concretament d'un 57%).

Per tant, s'hauria de plantejar algun objectiu per tal de promoure un equilibri entre la presència de dones i homes en els diferents centres, vinculat sempre a la valoració de la competència professional, mèrits i capacitats.

Pel que fa a les dades qualitatives, el 46% de les persones participants a l'enquesta estan d'acord o molt d'acord a emprendre accions positives per augmentar el número d'homes a la Fundació. Així mateix, el 38% hi està en desacord o molt desacord, i el 16% no ho sap o no contesta.

#### **h) Retribucions**

A partir de les dades de l'auditoria retributiva, la Comissió Negociadora ha constatat que **totes les dones treballadores de l'organització perceben la mateixa retribució que els homes treballadors per la prestació d'un treball d'igual valor**, sense que s'hagi constatat l'existència de situacions de discriminació per raó de gènere en cap dels elements o condicions de treball.

Per tant, la Fundació compleix amb l'aplicació efectiva del principi d'igualtat de dones i homes en matèria de retribució, **no apreciant-se l'existència de cap bretxa salarial entre ambdós gèneres** i no havent de concórrer la necessitat d'establir cap pla d'actuació per a la correcció de desigualtats retributives.

Com a consideració específica en aquest àmbit, cal subratllar que un treball tindrà igual valor que un altre quan la naturalesa de les funcions o tasques efectivament encomanades, les condicions educatives, professionals o de formació exigides per al seu exercici, els factors estrictament relacionats amb el seu desenvolupament i les condicions laborals en les que aquestes activitats es duguin a terme en realitat siguin equivalents.

### i) **Prevenió de l'assetjament sexual i per raó de gènere**

Com s'ha exposat en la introducció, **la Fundació disposa d'un protocol per a l'assetjament sexual i per raó de sexe**, adaptat i aprovat per cada centre de treball durant el curs escolar 2020-21. En aquest punt, fins a data present no s'han observat casos susceptibles de ser valorats en aquesta qüestió.

Tanmateix, **l'anàlisi de l'enquesta ha posat de manifest un desconeixement considerable per part de les treballadores i treballadors sobre l'esmentat protocol.**

Pel que fa la pregunta sobre el coneixement de les polítiques i accions concretes de la Fundació per a la prevenció de la violència de gènere, assetjament sexual, etc., el 70% de les respostes rebudes a l'enquesta manifesta no conèixer o no tenir prou informació d'aquests protocols.

Així mateix, quant a la qüestió de l'enquesta a les persones treballadores sobre si la Fundació ha informat degudament del procés a seguir en cas de violència de gènere o assetjament sexual, un 29% de les respostes s'hi mostra d'acord o molt d'acord, mentre que un 42% es manifesta en desacord o molt en desacord. Un 29% no es manifesta.

### **3.2. CONCLUSIONS GENERALS**

En l'anàlisi de les dades quantitatives prenem com a referència la composició general de la plantilla de la Fundació, que se situa en una proporció de 70% de dones i 30% d'homes. Pel que fa a l'anàlisi de les dades qualitatives (enquesta al personal), es pren com a valor de referència el 50% de les persones, perquè en aquesta anàlisi pren importància que la informació arribi a la meitat de les persones treballadores per tal que sigui significativa.

La proporció 70% dones - 30% homes varia en les etapes d'educació primària i infantil, on quasi un 90% de les noves contractacions són per a dones. S'observa una tendència en els dos últims anys de més contractes d'homes per ocupar llocs de treball a primària i infantil. En la propera revisió del Pla d'Igualtat seria convenient analitzar dades de la composició de gènere segons les etapes, els nivells i especialitats impartides.

Respecte a la composició del cos docent en les etapes educatives superiors (ESO, batxillerat, FP), s'aproxima a la proporció general de 70% dones i 30% homes.

Pel que fa al personal d'administració i serveis, es manté la proporció global de 70% dones i 30% homes. Constatem que, en un futur, cal millorar l'anàlisi de les dades sobre el personal d'administració i serveis en funció dels diferents llocs de treball.

La informació qualitativa aportada ens revela que, si bé més de la meitat de la plantilla diu estar assabentada dels criteris dels processos de selecció, un 40% afirma no conèixer aquests criteris.

Quant a la formació interna en competències clau, les persones que hi accedeixen s'ajusten a la proporció de 70% dones i 30% homes.

Pel que fa a la participació en formacions sense distinció de gènere, situació personal o càrregues personals, no tenim dades sobre la valoració segons els diferents tipus de condicionants. En futures revisions, seria interessant obtenir dades sobre les diferents situacions personals (edat dels fills, amb ascendents a càrrec, amb persones amb grau de discapacitat reconeguda) i la seva percepció sobre la facilitat d'accedir a la formació. També pot ser significatiu recollir dades que relacionin l'edat i la percepció de la conciliació laboral i familiar.

Amb referència a l'accés a la funció directiva, la proporció de dones que hi accedeixen se situa en el 89%. Malgrat aquesta dada, a partir de la informació qualitativa obtinguda amb l'enquesta a les persones treballadores, observem que hi ha una lleugera percepció que els homes hi accedeixen amb més facilitat.

El 80% de la plantilla té la percepció d'igualtat d'oportunitats en la promoció professional, tot i que no tenim dades desglossades per categoria o funció exercides en l'actualitat per cada treballadora o treballador per analitzar la percepció de les possibilitats de promoció.

Sobre la facilitat de conciliar vida professional i laboral, el 70% de les persones treballadores té la percepció que hi ha facilitats per conciliar. En properes revisions, es recomana recollir dades sobre la percepció de la conciliació segons la càrrega familiar (edat dels fills, persones ascendents a càrrec,

persones amb grau de discapacitat reconeguda), el gènere i l'edat poden ajustar les accions a implementar.

Pel que fa al tipus de contracte i gènere, es manté la proporció 70% dones-30% homes amb variacions no significatives.

Respecte al coneixement sobre les mesures de conciliació existents, més de la meitat de les persones que han respost l'enquesta les desconeixen.

Quan es pregunta sobre la facilitat de formació i promoció de persones acollides a alguna mesura de conciliació temporal, un 57% té una percepció positiva, mentre que la resta té una percepció de desconeixement o negativa.

Sobre si s'han d'implementar mesures de protecció positiva per a la contractació d'homes, un 37% de les persones s'hi manifesta a favor. En el futur, caldrà obtenir dades classificades per gènere, etapa de docència o funció del personal d'administració i serveis perquè la informació sigui més significativa.

Quant a les retribucions, la font d'anàlisi emprada és la de l'auditoria retributiva. Aquesta auditoria conclou que no existeix bretxa salarial entre les persones treballadores de la Fundació. En properes revisions del Pla d'Igualtat, seria significatiu obtenir dades sobre la possible correlació entre la retribució i el gènere i condicionants de caràcter personal (familiars a càrrec, estat civil, ascendents a càrrec, persones amb discapacitat legalment reconeguda a càrrec, etc.).

El 63% de les persones que han respost l'enquesta afirmen no conèixer el protocol de prevenció de l'assetjament de la Fundació. Un 51% no sap com procedir en cas de violència de gènere o assetjament sexual dins la institució, consideració que posa de manifest la necessitat d'una acció de difusió més efectiva.

### 3.3. PRINCIPALS LÍNIES D'ACTUACIÓ

1. Equilibrar les plantilles dels centres amb baixa presència d'homes.
2. Obtenir dades desagregades per etapes educatives per confirmar si cal establir mesures que afavoreixin la presència masculina en les etapes d'infantil i primària.
3. Augmentar la presència femenina en la funció directiva de la Fundació i en els centres de treball amb infrarepresentació femenina.
4. Incrementar la presència masculina en alguns llocs de treball amb infrarepresentació masculina (etapa docent d'infantil, càrrecs de recerca i sentit).
5. Millorar la comunicació perquè les informacions arribin a la totalitat de la plantilla o a les persones directament implicades a les quals va dirigida la informació, establint mètodes de validació de rebuda.
6. Explicitar els requisits i criteris en els processos de selecció i promoció en funció dels requeriments del lloc de treball o el càrrec i establir vies de comunicació que garanteixin l'arribada d'informació utilitzant mètodes de validació de rebuda de la informació.
7. Obtenir dades que correlacionin el gènere, l'estat civil, les càrregues familiars (ascendent i descendents a càrrec o persones a càrrec amb discapacitat legalment reconeguda), la categoria professional, la retribució, l'etapa, el nivell, l'especialitat o les matèries on es desenvolupa la funció docent i les funcions del personal d'administració i serveis.
8. Obtenir dades més significatives per establir línies d'actuació desagregades per centres.
9. Revisar i difondre el protocol d'actuació envers una possible situació d'assetjament sexual i per raó de gènere.
10. Oferir un programa formatiu en matèria d'igualtat d'oportunitats per a tot el personal.

## 4. OBJECTIUS GENERALS DEL PLA D'IGUALTAT

Els objectius generals del Pla d'Igualtat es concreten en accions concretes i determinades, i marquen una referència en tot el procés que duri la instauració del Pla d'Igualtat.

Els tres eixos de treball obligatoris establerts, i que defineixen els aspectes prioritaris en matèria d'igualtat a tenir en compte, són:

- La igualtat d'oportunitats en l'accés i promoció interna a qualsevol lloc de treball dins de l'organització.
- La igualtat en les condicions de treball i, en especial, en matèria retributiva i de condicions de seguretat i salut en el treball.
- Les mesures per millorar la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.

Els objectius generals proposats, a partir del diagnòstic i vinculats als diferents àmbits d'actuació, són els següents:

1. Política d'igualtat d'oportunitats
  - Objectiu general: Garantir en la cultura de la Fundació un compromís envers la igualtat d'oportunitats.
2. Comunicació, imatge i llenguatge
  - Objectiu general: Reflectir en la comunicació i imatge de la Fundació la sensibilitat o el compromís en matèria d'igualtat d'oportunitats per donar-la a conèixer als diferents públics.
3. Polítiques d'impacte en la societat i de responsabilitat social
  - Objectiu general: Difondre i fer extensiu als grups d'interès externs el compromís de l'organització envers la igualtat d'oportunitats.
4. Promoció professional
  - Objectiu general: Establir mesures en la promoció professional per tal de millorar l'equilibri entre dones i homes en els diferents àmbits i àrees.

5. Assetjament, actituds sexistes i percepció de discriminació
  - Objectiu general: Donar a conèixer al personal dels centres les mesures i drets legalment reconeguts de prevenció i actuació en cas de situacions d'assetjament, actituds sexistes i tracte discriminatori.
6. Conciliació de la vida personal, familiar i laboral
  - Objectiu general: Cercar un mecanisme per difondre les mesures, permisos i drets per la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.
7. Adopció de mesures de riscos laborals amb perspectiva de gènere
  - Objectiu general: Realitzar activitats de formació específica en matèria de riscos laborals amb la finalitat de sensibilitzar la plantilla.
8. Promoció de mesures de gestió de la mobilitat geogràfica que permetin un accés igualitari de les dones i els homes al lloc de treball
  - Objectiu general: Fer difusió de les possibilitats de mobilitat i trasllat entre les persones de les diferents escoles de la Fundació amb la finalitat de contribuir a la conciliació entre vida personal i professional.
9. Adopció de mesures relatives a la igualtat salarial entre dones i homes
  - Objectiu general: Continuar implementant les mesures de seguiment per mantenir la igualtat salarial entre dones i homes.
10. Procés de selecció, contractació i classificació professional
  - Objectiu general: Establir un protocol en matèria de selecció, contractació i classificació professional, atenent a una anàlisi de la paritat de gènere dins de l'organització.



## 5. ACCIONS A DESENVOLUPAR DEL PLA D'IGUALTAT

<b>ÀMBIT</b>	1. Política d'igualtat d'oportunitats		
<b>Objectiu general</b>	Garantir en la cultura de la Fundació un compromís envers la igualtat d'oportunitats.		
<b>ACCIONS</b>		<b>RESPONSABLE</b>	<b>TERMINI</b>
<b>ACCIÓ 1:</b> Nomenar una Comissió de Vigilància i Seguiment paritària del Pla d'Igualtat a nivell institucional, formada per sis membres (tres representants dels treballadors i tres representants de l'empresa).		Equip de Titularitat i Representants Legals dels Treballadors (RTL)	Curt termini
<b>Indicador acció 1:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acta de constitució de la Comissió de vigilància i seguiment formada per tres representants dels treballadors i tres representants de l'empresa.</li> </ul>			
<b>Mitjans i recursos</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recursos humans: 6 persones que formen part de la Comissió.</li> <li>- Recursos materials: 1 ordinador de cada membre de la Comissió; sala en cas de fer la reunió presencialment.</li> <li>- Recursos digitals: accés a eines Google (Drive, Meet, Gmail, Docs, etc.)</li> </ul>			
<b>ACCIÓ 2:</b> Nomenar a cada centre una Subcomissió de Vigilància i Seguiment del Pla d'Igualtat formada per dos Agents d'Igualtat (un representant dels treballadors i un de l'Equip Directiu), paritària sempre que sigui possible.		Equip Directiu i Representants Legals dels Treballadors (RTL)	Mig termini
<b>Indicador acció 2:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar mitjançant les actes que s'ha nomenat a cada centre una Subcomissió de Vigilància i Seguiment, formada per un representant dels treballadors i una persona membre de l'Equip Directiu.</li> </ul>			
<b>Mitjans i recursos</b>			

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recursos humans: 2 persones per a cada centre.</li> <li>- Recursos materials: 1 ordinador de cada membre de la comissió; sala en cas de fer la reunió presencialment.</li> <li>- Recursos digitals: accés a eines Google (Drive, Meet, Gmail, Docs, etc.)</li> </ul>		
<b>ACCIÓ 3:</b> Planificar una reunió de posada en funcionament de la Comissió de Vigilància i Seguiment i dels Agents d'Igualtat per tal de presentar les diferents accions que es duran a terme en cada centre escolar.	Comissió d'Igualtat	Curt termini
<b>Indicador acció 3:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar, mitjançant l'acta de la reunió, les diferents accions que es duran a terme a cada centre escolar.</li> </ul>		
<b>Mitjans i recursos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recursos humans: membres de la Comissió de Vigilància i Seguiment, i Agents d'Igualtat.</li> <li>- Recursos materials: ordinador de cada membre; sala en cas de fer la reunió presencialment.</li> <li>- Recursos digitals: accés a eines Google (Drive, Meet, Gmail, Docs, etc.)</li> </ul>		
<b>ACCIÓ 4:</b> Crear un mòdul de formació i sensibilització en matèria d'igualtat d'oportunitats: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Per a tota la plantilla</li> <li>- Per als responsables dels processos de selecció, contractació i promoció professional</li> <li>- Per als membres de la Comissió de seguiment del Pla d'Igualtat</li> </ul>	Equip de Titularitat	Mig i llarg termini
<b>Indicadors acció 4:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Relació d'accions formatives dutes a terme amb el percentatge de persones treballadores / responsables dels processos / membres de la Comissió de Vigilància i Seguiment que hi han participat i desagregades per gènere.</li> <li>- Avaluació qualitativa de la formació.</li> </ul>		
<b>Mitjans i recursos</b>		

- Recursos humans: Equip de Titularitat.
- Recursos materials: ordinadors; sala en cas de fer la reunió presencialment.
- Recursos digitals: accés a eines Google (Drive, Meet, Gmail, Docs, etc.)

<b>ÀMBIT</b>	2. Comunicació, imatge i llenguatge		
<b>Objectiu general</b>	Reflectir en la comunicació i imatge de la Fundació la sensibilitat o el compromís en matèria d'igualtat d'oportunitats per donar-la a conèixer als diferents públics.		
	<b>ACCIONS</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>TERMINI</b>
	<b>ACCIÓ 1:</b> Donar a conèixer el Pla d'Igualtat als educadors i educadores en les reunions de claustre.	Equip Directiu i Representants Legals dels Treballadors (RTL)	Curt i mig termini
	<b>Indicador acció 1:</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar-ne la difusió en les actes de les reunions de claustre.</li> </ul>		
	<b>Mitjans i recursos</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recursos humans: Equip Directiu, Representants Legals dels Treballadors i equip de comunicació de cada escola.</li> <li>- Recursos materials: ordinadors; sala en cas de fer la reunió presencialment; llibre d'actes de cada escola.</li> <li>- Recursos digitals: accés a eines Google (Drive, Meet, Gmail, Docs, etc.), espai web de la Fundació i les escoles.</li> </ul>		
	<b>ACCIÓ 2:</b> Publicar el Pla d'Igualtat a les pàgines web de les escoles de la Fundació i fer-ne difusió a xarxes socials.	Equips de comunicació	Mig termini
	<b>Indicadors acció 2:</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar la publicació del Pla d'Igualtat a l'apartat de Transparència i/o Documentació de les webs de les escoles.</li> <li>- Número de publicacions a les xarxes socials.</li> </ul>		
	<b>Mitjans i recursos</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recursos humans: Equips de comunicació institucional i de les escoles.</li> <li>- Recursos materials: ordinadors; sala en cas de fer la reunió presencialment.</li> </ul>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recursos digitals: accés a eines Google (Drive, Meet, Gmail, Docs, etc.), xarxes socials i espai web de la Fundació i les escoles.</li> </ul>		
<b>ACCIÓ 3:</b> Revisar en les properes actualitzacions que els materials de difusió de les escoles de la Fundació tinguin en compte la perspectiva de gènere.	Responsable de comunicació, Equips de comunicació, Equips docents	Mig termini
<b>Indicador acció 3:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Llistat de materials i elements de comunicació revisats i canvis realitzats.</li> </ul>		
<b>Mitjans i recursos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recursos humans: Equip de comunicació institucional, Equips de comunicació de les escoles, Equips docents.</li> <li>- Recursos materials: ordinadors; documents i materials de difusió de les escoles.</li> <li>- Recursos digitals: accés a eines Google (Drive, Meet, Gmail, Docs, etc.)</li> </ul>		
<b>ACCIÓ 4:</b> Implementar mesures de paritat per a la participació de membres de la comunitat educativa a jornades, ponències, actes del món educatiu, etc.	Equip de Titularitat, Equips Directius i Equips facilitadors	Mig termini
<b>Indicador acció 4:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Número de dones i homes que han participat en jornades, ponències, actes del món educatiu, etc.</li> <li>- Número d'actes, jornades, ponències, actes, etc. en els quals participem.</li> </ul>		
<b>Mitjans i recursos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recursos humans: Equip de Titularitat, Equips Directius, Equips de facilitadors.</li> <li>- Recursos materials: ordinadors.</li> <li>- Recursos digitals: accés a eines Google (Drive, Meet, Gmail, Docs, etc.); sala en cas de fer la reunió presencialment.</li> </ul>		
<b>ACCIÓ 5:</b> Crear un argumentari sobre la igualtat d'oportunitats a la institució per incloure'l en la narrativa comunicativa de la Fundació.	Responsable de comunicació i Equips de	Llarg termini

	comunicació	
<b>Indicador acció 5:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Verificació de la creació de l'argumentari.</li></ul>		
<b>Mitjans i recursos</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Recursos humans: Equip de comunicació institucional i Equips de comunicació de les escoles.</li><li>- Recursos materials: ordinadors.</li><li>- Recursos digitals: accés a eines Google (Drive, Meet, Gmail, Docs, etc.)</li></ul>		

<b>ÀMBIT</b>	3. Polítiques d'impacte en la societat i de responsabilitat social.		
<b>Objectiu general</b>	Difondre i fer extensiu als grups d'interès externs el compromís de l'entitat envers la igualtat d'oportunitats.		
	<b>ACCIONS</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>TERMINI</b>
	<b>ACCIÓ 1:</b> Enviar notes de premsa als mitjans de comunicació sobre fets noticiables de l'entitat vinculats a la igualtat d'oportunitats.	Responsable de comunicació i Equips de comunicació	Mig i llarg termini
	<b>Indicador acció 1:</b> - Número de notes de premsa enviades.		
	<b>Mitjans i recursos</b> - Recursos humans: responsable de comunicació de la Fundació més responsables de Comunicació a cada centre. - Recursos materials: ordinador, contactes periodistes i mitjans, document per elaborar les notes de premsa. - Recursos digitals: accés a eines Google (Drive, Meet, Gmail, Docs, etc.)		
	<b>ACCIÓ 2:</b> Generar un document de referència amb pautes sobre com mostrar-nos a l'exterior (a les webs de la Fundació, xarxes socials, vídeos, etc.) amb perspectiva de gènere.	Responsable de comunicació	Llarg termini
	<b>Indicador acció 2:</b> - Verificar l'elaboració del document.		
	<b>Mitjans i recursos</b> - Recursos humans: responsable de comunicació de la Fundació. - Recursos materials: ordinador, document per a la difusió de les pautes. - Recursos digitals: accés a eines Google (Drive, Meet, Gmail, Docs, etc.), xarxes socials i espai web de la Fundació.		

<b>ACCIÓ 3:</b> Incloure el Pla d'Igualtat i altres accions que reflecteixin el compromís de la Fundació envers la igualtat d'oportunitats en la memòria anual institucional.	Responsable de comunicació	Mig termini
<b>Indicador acció 3:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar la inclusió de notícies sobre el Pla d'Igualtat a la memòria anual.</li> </ul>		
<b>Mitjans i recursos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recursos humans: responsable de comunicació de la Fundació.</li> <li>- Recursos materials: ordinador, document de la Memòria anual.</li> <li>- Recursos digitals: accés a eines Google (Drive, Meet, Gmail, Docs, etc.)</li> </ul>		
<b>ACCIÓ 4:</b> Fer difusió (webs, xarxes socials, butlletins) de projectes i accions educatives a les escoles que treballin amb l'alumnat els valors vinculats a la diversitat i a la igualtat d'oportunitats.	Equips de comunicació i Equips docents	Curt, mig i llarg termini
<b>Indicador acció 4:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Número de publicacions difoses sobre projectes educatius amb perspectiva de gènere.</li> </ul>		
<b>Mitjans i recursos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recursos humans: persona responsable de comunicació de la Fundació.</li> <li>- Recursos materials: ordinador.</li> <li>- Recursos digitals: accés a eines Google (Drive, Meet, Gmail, Docs, etc.), espai web i xarxes socials de la Fundació.</li> </ul>		

<b>ÀMBIT</b>	4. Promoció professional
--------------	--------------------------



<b>Objectiu general</b>	Establir mesures en la promoció professional per millorar l'equilibri entre dones i homes en els diferents àmbits i àrees.	
	<b>ACCIONS</b>	<b>RESPONSABLE</b>
	<b>TERMINI</b>	
<b>ACCIÓ 1:</b> Equilibrar la presència de dones i homes en cada una de les àrees sempre que sigui possible, ateses les característiques de la vacant interna, garantint sempre el principi d'igualtat d'oportunitats a la participació en el procés de promoció.	Comissió de Vigilància i Seguiment, Agents d'Igualtat i Equip Directiu	Mig termini
<b>Indicador acció 1:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Número de vacants internes ofertades.</li> <li>- Número de vacants internes ocupades per dones i homes.</li> </ul>		
<b>Mitjans i recursos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recursos humans: membres de la Comissió més dues persones (un agent d'igualtat i un membre de la direcció) de cada centre.</li> <li>- Recursos materials: ordinador, registre anual de vacants de cada centre.</li> <li>- Recursos digitals: accés a eines Google (Drive, Meet, Gmail, Docs, etc. ) i espai web, necessaris per a la difusió de vacants.</li> </ul>		
<b>ACCIÓ 2:</b> Difondre els requisits per als processos de promoció professional.	Responsable de Desenvolupament de Persones i Equip Directiu. Supervisió de la Representants Legals dels Treballadors (RLT)	Curt termini
<b>Indicadors acció 2:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Publicació del document amb els requisits per als diferents processos de promoció en la intranet de cada centre.</li> </ul>		

**Mitjans i recursos**

- Recursos humans: persona responsable de Desenvolupament de Persones de la Fundació més una persona de l'Equip directiu i de la Representació Legal dels Treballadors de cada centre.
- Recursos materials: ordinador, document sobre els processos de promoció.
- Recursos digitals: accés a eines Google (Drive, Meet, Gmail, Docs, etc.), espai web i intranet dels centres.

<b>ÀMBIT</b>	5. Assetjament, actituds sexistes i percepció de discriminació.		
<b>Objectiu general</b>	Donar a conèixer al personal dels centres les mesures i drets legalment reconeguts de prevenció i actuació en cas de situacions d'assetjament, actituds sexistes i tracte discriminatori.		
	<b>ACCIONS</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>TERMINI</b>
	<b>ACCIÓ 1:</b> Revisar el protocol existent per als casos d'assetjament sexual, moral o per raó de sexe i per actituds sexistes o tracte discriminatori, i incloure-hi també el casos de ciberassetjament.	Comissió de Vigilància i Seguiment, Equips Directius i Representants Legals dels Treballadors (RLT)	Curt termini
	<b>Indicador acció 1:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar la revisió del protocol.</li> <li>- Número d'intranets de centre on consti el protocol revisat / Número d'intranets total.</li> </ul> Registre d'espais de treball on és accessible el protocol revisat. <ul style="list-style-type: none"> <li>-</li> </ul>		
	<b>Mitjans i recursos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recursos humans: persones que formen la Comissió, Equips Directius i Representants Legals dels Treballadors dels centres.</li> <li>- Recursos materials: protocol existent per als casos d'assetjament sexual, moral o per raó de sexe i per actituds sexistes o tracte discriminatori, registres dels espais de treball on és accessible el protocol revisat.</li> <li>- Recursos digitals: accés a eines Google (Drive, Meet, Gmail, Docs, etc.) i intranet de cada centre.</li> </ul>		
	<b>ACCIÓ 2:</b> Crear infografies amb el protocol d'actuació i donar-les a conèixer al personal de l'escola (a través de reunió de claustre, d'intranet, correu electrònic), que incloguin també informació sobre comportaments constitutius d'assetjament, fases i canals de denúncia,	Comissió de Vigilància i Seguiment, Agents d'Igualtat i	Mig termini

<p>garantia de confidencialitat, tipificació de les mesures sancionadores d'assetjament sexual i per raó de sexe.</p>	<p>Equip Directiu</p>	
<p><b>Indicador acció 2:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Número d'infografies realitzades / Número de centres que les tenen visibles.</li> <li>- Registre d'espais de treball on estan exposades les infografies per tal de garantir que arribin a totes les categories professionals.</li> </ul> <p>Número d'intranets de centre on consti la infografia / Número d'intranets totals.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-</li> </ul>		
<p><b>Mitjans i recursos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recursos humans: membres de la Comissió, Agents d'Igualtat i Equips Directius dels centres.</li> <li>- Recursos materials: infografies amb el protocol d'actuació, taulers d'anuncis per exposar les infografies, document de registre d'intranets dels centres on constin les infografies. Ordinadors.</li> <li>- Recursos digitals: accés a eines Google (Drive, Meet, Gmail, Docs, etc.), intranet de cada centre, eines de creació d'infografies (Canva, ...).</li> </ul>		
<p><b>ACCIÓ 3:</b> Informar anualment la Comissió de Vigilància i Seguitment dels casos i tipologia d'assetjament, centres on s'han produït, processos d'actuació iniciats, denúncies arxivades, casos resolts, i mesures cautelars i sancionadores imposades.</p>	<p>Equip Directiu de cada centre i Responsable de Desenvolupament de Persones</p>	<p>Curt termini</p>
<p><b>Indicadors acció 3:</b></p> <p>Número de casos, tipologia, centre, processos iniciats, denúncies arxivades, casos resolts, mesures cautelars i sancions imposades, amb caràcter anual.</p>		
<p><b>Mitjans i recursos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recursos humans: membres de la Comissió, Equips Directius de cada centre, Responsable de Desenvolupament de Persones.</li> <li>- Recursos materials: document de registre anual dels casos per tipologia i centre. Ordinador.</li> <li>- Recursos digitals: accés a eines Google (Drive, Meet, Gmail, Docs, etc.)</li> </ul>		
<p><b>ÀMBIT</b></p>	<p>6. Conciliació de la vida personal, familiar i laboral.</p>	

<b>Objectiu general</b>	Cercar un mecanisme per difondre les mesures, permisos i drets per a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.	
	<b>ACCIONS</b>	<b>RESPONSABLE</b>
	<b>TERMINI</b>	
<b>ACCIÓ 1:</b> Crear infografies informatives disponibles en xarxa (intranet) amb la legislació vigent sobre mesures per a la conciliació de lliure accés a les persones treballadores de la Fundació: reducció de jornada, flexibilitat horària, permisos de paternitat i maternitat, lactància, excedències per cura de familiars, modificacions de jornada, vacances en relació amb els permisos de paternitat i maternitat, modificació de jornada per tenir cura de menors de 12 anys, descendents i ascendents amb discapacitat legalment reconeguda, familiars fins el primer grau de consanguinitat amb grau de dependència legalment reconeguda.	Responsable de Desenvolupament de Persones, Responsable de Comunicació i Representants Legals dels Treballadors (RLT)	Mig termini
<b>Indicadors acció 1:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Número d'infografies realitzades / Número de centres que les tenen visibles.</li> <li>- Registre d'espais de treball on estan exposades les infografies per tal de garantir que arribin a totes les categories professionals.</li> <li>- Número d'intranets de centre on consti la infografia / Número d'intranets totals.</li> </ul>		
<b>Mitjans i recursos</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recursos humans: Responsable de Desenvolupament de Persones, Personal de comunicació de la Fundació i Representants Legals dels Treballadors dels centres</li> <li>- Recursos materials: ordinador</li> <li>- Recursos digitals: accés a eines Google (Drive, Meet, Gmail, Docs, etc.), xarxes socials i espai web de la Fundació i des les escoles.</li> </ul>		
<b>ACCIÓ 2:</b> Conèixer la proporció de formacions realitzades dins i fora de la jornada laboral.	Responsable Desenvolupament de Persones, Equip Directiu i Representants Legals dels	Curt termini

	Treballadors (RLT)	
<b>Indicadors acció 2:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Número de formacions dins de la jornada laboral / Número de formacions totals.</li> </ul>		
<b>Mitjans i recursos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recursos humans: Responsable de Desenvolupament de Persones, Personal de comunicació de la Fundació i Representants Legals dels Treballadors dels centres</li> <li>- Recursos materials: ordinador</li> <li>- Recursos digitals: accés a eines Google (Drive, Meet, Gmail, Docs, etc.)</li> </ul>		
<b>ACCIÓ 3:</b> Facilitar l'assistència a certes formacions en modalitat online (si és possible) o sense pernocta davant de situacions personals de cura de menors de 12 anys, descendents i ascendents amb discapacitat legalment reconeguda, familiars fins el primer grau de consanguinitat amb grau de dependència legalment reconeguda.	Responsable de Desenvolupament de Persones, Equip Directiu i Representants Legals dels Treballadors (RLT)	Curt termini
<b>Indicadors acció 3:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Número de persones a les quals se'ls ha facilitat l'assistència en modalitat online i/o sense pernocta davant de situacions personals de cura de familiars, en cada formació / Número total de persones en aquesta situació que han assistit a cada formació / Número total d'assistents de cada formació.</li> </ul>		
<b>Mitjans i recursos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recursos humans: Responsable de Desenvolupament de Persones, membres dels equips directius i Representants Legals dels Treballadors dels centres.</li> <li>- Recursos materials: ordinador.</li> <li>- Recursos digitals: accés a eines Google (Drive, Meet, Gmail, Docs, etc.).</li> </ul>		
<b>ÀMBIT</b>	7. Adopció de mesures de riscos laborals amb perspectiva de gènere.	

<b>Objectiu general</b>	Realitzar activitats de formació específica en matèria de riscos laborals amb la finalitat de sensibilitzar la plantilla.		
<b>ACCIONS</b>		<b>RESPONSABLE</b>	<b>TERMINI</b>
<b>ACCIÓ 1:</b> Revisar els procediments de prevenció de riscos laborals per incloure la perspectiva de gènere, de forma que es pugui determinar com poden afectar dones i homes.		Responsable de Desenvolupament de Persones, Responsable del Servei de Prevenció de Riscos Laborals, Equip Directiu i delegats de prevenció dels centres	Mig termini
<b>Indicador acció 1:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar la revisió del procediment.</li> </ul>			
<b>Mitjans i recursos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recursos humans: Responsable de Desenvolupament de Persones, Responsable del Servei de Prevenció de Riscos Laborals, Equip Directiu i delegats de prevenció dels centres.</li> <li>- Recursos materials: Pla de prevenció i avaluació de riscos laborals i el seus procediments en format paper.</li> <li>- Recursos digitals: accés a eines Google (Drive, Gmail, Docs, Forms, etc.)</li> </ul>			
<b>ACCIÓ 2:</b> Revisar periòdicament el pla de prevenció i avaluació de riscos de tots els llocs de treball, inclosos els riscos psicosocials i benestar en tots els seus àmbits dels treballadors, en tots els centres de la Fundació.		Responsable de Desenvolupament de Persones, Responsable del Servei de Prevenció de Riscos Laborals, Equip Directiu i delegats de	Curt termini

	prevenció dels centres	
<b>Indicador acció 2:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar la revisió del procediment.</li> </ul>		
<b>Mitjans i recursos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recursos humans: Responsable de Desenvolupament de Persones, Responsable del Servei de Prevenció de Riscos Laborals, Equip Directiu i delegats de prevenció dels centres.</li> <li>- Recursos materials: Pla de prevenció i avaluació de riscos de tots els llocs de treball</li> <li>- Recursos digitals: accés a eines Google (Drive, Gmail, Docs, Forms, etc.).</li> </ul>		
<b>ACCIÓ 3:</b> Informar la Comissió de Vigilància i Seguiment de la sinistralitat i malaltia professional, desagregada per gènere i segons lloc de treball.	Equips Directius i responsable de la mútua de treball corresponent	Curt, mig i llarg termini
<b>Indicadors acció 3:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Índex de sinistralitat desagregat per gènere.</li> <li>- Informació sobre prevenció de riscos laborals sol·licitada-entregada a la Comissió de Vigilància i Seguiment.</li> </ul>		
<b>Mitjans i recursos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recursos humans: Equips Directius i responsable de la mútua de treball corresponent</li> <li>- Recursos materials: informe de sinistres, estadístiques i registres de sinistralitat iesagregats per gènere.</li> <li>- Recursos digitals: accés a eines Google (Drive, Gmail, Docs, Forms, etc.).</li> </ul>		
<b>ACCIÓ 4:</b> Garantir el compliment del procediment per a la protecció de les treballadores en període d'embaràs i lactància, establint les possibles mesures preventives en el lloc de treball.	Responsable del Servei de Prevenció de Riscos Laborals, Equip Directiu i delegats de prevenció dels	Curt termini



	centres	
<b>Indicador acció 4:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Número de procediments realitzats / Número de persones embarassades.</li> </ul>		
<b>Mitjans i recursos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recursos humans: Responsable del Servei de Prevenció de Riscos Laborals, Equip Directiu i delegats de prevenció dels centres</li> <li>- Recursos materials: Possibles mesures preventives en format físic.</li> <li>- Recursos digitals: accés a eines Google (Drive, Gmail, Docs, Forms, etc.).</li> </ul>		
<b>ACCIÓ 5:</b> Adequar la formació i sensibilització en riscos laborals perquè incorpori la perspectiva de gènere per a tota la plantilla i el coneixement dels procediments de risc per embaràs i lactància natural per als responsables de prevenció.	Responsable del Servei de Prevenció de Riscos Laborals, Responsable de Desenvolupament de Persones, Equips Directius i delegats de prevenció	Mig i llarg termini
<b>Indicadors acció 5:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Número de formacions ofertades per a tota la plantilla.</li> <li>- Número de persones formades.</li> <li>- Número de responsables de prevenció formats.</li> </ul>		
<b>Mitjans i recursos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recursos humans: responsable del Servei de Prevenció de Riscos Laborals, responsable de Desenvolupament de Persones, Equips Directius i delegats de prevenció de les escoles.</li> <li>- Recursos materials: espai físic per donar la formació.</li> <li>- Recursos digitals: accés a eines Google (Drive, Gmail, Docs, Meet, Forms, etc.).</li> </ul>		
<b>ACCIÓ 6:</b> Habilitar en els diferents centres, on no existeixi, una àrea de descans amb mobiliari adequat pels preceptius descansos de les persones embarassades i en període de	Responsables de Prevenció de Riscos Laborals,	Mig termini

lactància natural.	Equips Directius	
<b>Indicador acció 6:</b> - Número de centres amb espais habilitats / Número total de centres.		
<b>Mitjans i recursos</b> - Recursos humans: Equips directius i responsables de Prevenció de riscos laborals. - Recursos materials: espai o àrea de descans amb mobiliari adequat. - Recursos digitals: accés a eines Google (Drive, Gmail, Docs, Forms, etc.).		

<b>ÀMBIT</b>	8. Promoció de mesures de gestió de la mobilitat geogràfica que permetin un accés igualitari de les dones i els homes al lloc de treball.	
<b>Objectiu general</b>	Fer difusió de les possibilitats de mobilitat i trasllat entre les persones de les diferents escoles de la Fundació amb la finalitat de contribuir a la conciliació entre vida personal i professional.	
	<b>ACCIONS</b>	<b>RESPONSABLE</b>
	<b>TERMINI</b>	
<b>ACCIÓ 1:</b> Donar publicitat a la possibilitat de mobilitat geogràfica en la previsió de vacants amb els requisits corresponents que es realitza en la planificació organitzativa de cada nou curs.	Equips Directius, Responsable de Desenvolupament de Persones, Representants Legals dels Treballadors i Equip de comunicació	Curt, mig i llarg termini
<b>Indicadors acció 1:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar la inclusió de la previsió de vacants anual en la web de la Fundació.</li> <li>- Verificar la incorporació del procediment de mobilitat geogràfica en el protocol de selecció.</li> </ul>		
<b>Mitjans i recursos</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recursos humans: responsable de Desenvolupament de persones, equips directius, representants legals dels treballadors i responsables de comunicació de les escoles.</li> <li>- Recursos materials: ordinador.</li> <li>- Recursos digitals: accés a eines Google (Drive, Gmail, Docs, Forms, etc.) i espai web de la Fundació i de les escoles.</li> </ul>		
<b>ACCIÓ 2:</b> Comunicar a l'escola que correspongui les sol·licituds de mobilitat geogràfica rebudes, vinculades a una millor conciliació entre vida personal i professional, i	Equips Directius, Responsable de	Curt, mig i llarg termini



gestionar-les d'acord amb el procediment establert.	Desenvolupament de Persones i Representants legals dels treballadors	
<b>Indicadors acció 2:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Número anual de sol·licituds de mobilitat rebudes.</li><li>- Número de processos realitzats per motius de conciliació entre vida personal i professional, desagregats per sexe.</li></ul>		
<b>Mitjans i recursos</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Recursos humans: Equips Directius, Responsable de Desenvolupament de Persones i Representants Legals dels Treballadors</li><li>- Recursos materials: ordinador</li><li>- Recursos digitals: accés a eines Google (Drive, Meet, Gmail, Forms, etc.).</li></ul>		

<b>ÀMBIT</b>	9. Adopció de mesures relatives a la igualtat salarial entre homes i dones.		
<b>Objectiu general</b>	Continuar implementant les mesures de seguiment per mantenir la igualtat salarial entre dones i homes.		
<b>ACCIONS</b>		<b>RESPONSABLE</b>	<b>TERMINI</b>
<b>ACCIÓ 1:</b> Efectuar un registre anual amb els valors mitjans dels salaris i els complements salarials dels treballadors, desagregats per gènere i distribuïts per grups professionals, categories professionals o llocs de treball iguals o d'igual valor.		Responsable de Desenvolupament de Persones	Curt, mig i llarg termini
<b>Indicador acció 1:</b> - Registre anual de salaris i complements salarials desagregats per gènere i distribuïts per grups professionals, categories o llocs de treball iguals o d'igual valor.			
<b>Mitjans i recursos</b> - Recursos humans: responsable de Desenvolupament de Persones i servei de gestoria encarregat d'elaborar el registre. - Recursos materials: ordinador - Recursos digitals: accés a eines Google (Drive, Meet, Gmail, Docs, etc.) i software de gestió laboral.			
<b>ACCIÓ 2:</b> Tenir cura del manteniment de la igualtat salarial entre dones i homes als centres de la Fundació davant de possibles canvis legislatius, o del conveni del sector, o de la política interna de l'organització reflectida en els diferents acords.		Equip de Titularitat, Responsable de Desenvolupament de Persones, Representació Legal dels Treballadors (RLT)	Mig i llarg termini
<b>Indicador acció 2:</b> - Registre anual de salaris i complements salarials desagregats per gènere i distribuïts			

per grups professionals, categories o llocs de treball iguals o d'igual valor.

- Registre de la publicació dels acords interns que afecten la igualtat salarial de dones i homes a les intranets de cada centre.

#### **Mitjans i recursos**

- Recursos humans: Responsable de Desenvolupament de Persones, Representants Legals dels Treballadors.
- Recursos materials: ordinador
- Recursos digitals: accés a eines Google (Drive, Meet, Gmail, Docs, etc.), intranet de cada centre i software de gestió laboral.

<b>ÀMBIT</b>	10. Procés de selecció, contractació i classificació professional.		
<b>Objectiu general</b>	Establir un protocol en matèria de selecció, contractació i classificació professional, atenent a una anàlisi de la paritat de gènere dins de l'organització.		
	<b>ACCIONS</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>TERMINI</b>
	<b>ACCIÓ 1:</b> Donar a conèixer els criteris de selecció i contractació als educadors.	Responsable de Desenvolupament de Persones, Equips Directius, Comissió de Vigilància i Seguiment	Curt i mig termini
	<b>Indicador acció 1:</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Document annex al Pla de Recursos Humans amb els criteris de selecció i contractació, entre els quals el criteri de preferència pel gènere infrarepresentat.</li> </ul>		
	<b>Mitjans i recursos</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recursos humans: membres de la Comissió, responsable de Desenvolupament de Persones i Equips directius dels centres.</li> <li>- Recursos materials: ordinador, document del Pla de Recursos Humans de la Fundació</li> <li>- Recursos digitals: accés a eines Google (Drive, Meet, Gmail, Docs, etc.).</li> </ul>		
	<b>ACCIÓ 2:</b> Promoure un equilibri de gènere vinculat a la competència professional en la configuració dels equips de coordinació, directius i de titularitat, d'acord amb la composició de la plantilla.	Equip de Titularitat, Equips Directius	Mig i llarg termini
	<b>Indicador acció 2:</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Número de vacants en els equips de coordinació, directius i de titularitat / Número de persones efectivament incorporades per a cada lloc i funció, desagregat per gènere.</li> </ul>		
	<b>Mitjans i recursos</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recursos humans: membres de l'equip de titularitat, responsable de</li> </ul>		

<p>Desenvolupament de Persones i Equips directius dels centres.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recursos materials: ordinador</li> <li>- Recursos digitals: accés a eines Google (Drive, Meet, Gmail, Docs, etc.).</li> </ul>		
<p><b>ACCIÓ 3:</b> Promoure la presència masculina en alguns perfils professionals feminitzats, vinculant sempre la valoració a la competència professional, mèrits i capacitats.</p>	Equips Directius	Llarg termini
<p><b>Indicador acció 3:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Número de vacants oferides / Número de persones incorporades, desagregat per gènere.</li> </ul>		
<p><b>Mitjans i recursos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recursos humans: Equips directius de les escoles.</li> <li>- Recursos materials: ordinador.</li> <li>- Recursos digitals: accés a eines Google (Drive, Meet, Gmail, Docs, etc.).</li> </ul>		
<p><b>ACCIÓ 4:</b> Promoure la presència femenina en alguns perfils professionals masculinitzats, vinculant sempre la valoració a la competència professional, mèrits i capacitats.</p>	Equips directius	Llarg termini
<p><b>Indicador acció 4:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Número de vacants oferides / Número de persones incorporades, desagregat per gènere.</li> </ul>		
<p><b>Mitjans i recursos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recursos humans: Equips directius de les escoles.</li> <li>- Recursos materials: ordinador.</li> <li>- Recursos digitals: accés a eines Google (Drive, Meet, Gmail, Docs, etc.).</li> </ul>		
<p><b>ACCIÓ 5:</b> Revisar els materials existents que estableixen els processos de selecció i promoció per tal de garantir que s'utilitza un llenguatge amb perspectiva de gènere.</p>	Responsable de Desenvolupament de Persones, Comissió de Vigilància i Seguiment	Curt i mig termini



**Indicadors acció 5:**

- Verificar la revisió del llenguatge amb perspectiva de gènere, dels materials utilitzats en els processos de selecció i contractació.
- Número de materials revisats.

**Mitjans i recursos**

- Recursos humans: membres de la Comissió, responsable de Desenvolupament de Persones.
- Recursos materials: ordinador, document del Pla de Recursos Humans de la Fundació.
- Recursos digitals: accés a eines Google (Drive, Meet, Gmail, Docs, etc.).

## 6. CALENDARI DEL PLA D'IGUALTAT

El calendari de desenvolupament de les accions anteriorment exposades en desenvolupament del Pla d'Igualtat de l'organització és el següent:

- Curt termini: primer any del pla d'igualtat.
- Mig termini: primer i segon any del pla d'igualtat.
- Llarg termini: durant els quatre anys del pla d'igualtat.

# PLA D'IGUALTAT

## ACCIONS I ÀMBITS



## 7. SISTEMA D'AVALUACIÓ I SEGUIMENT

Tant la Llei Orgànica 3/2007 com la Llei 17/2015, de 21 de juliol, el Reial Decret Llei 6/2019 i el Real Decreto 901/2020, de 13 d'octubre, estableixen que els Plans d'Igualtat fixaran els objectius concrets a assolir en matèria d'igualtat efectiva entre dones i homes, les estratègies, pràctiques a adoptar i igualment, l'establiment de sistemes eficaços de seguiment i avaluació dels objectius fixats.

Establir una fase de seguiment i avaluació permet conèixer el desenvolupament del Pla d'Igualtat a la institució, veient els resultats obtinguts en les diferents àrees d'actuació durant i després del seu desenvolupament i implementació.

### 7.1. CONSTITUCIÓ

Les parts signants acorden la creació d'una Comissió de Vigilància i Seguiment, que es coordinarà amb els Agents d'Igualtat de cada centre, per desenvolupar i tutelar els objectius del Pla signats en aquest document i avaluar el grau de compliment dels mateixos, així com de les accions programades.

### 7.2. COMPOSICIÓ

La Comissió de Vigilància i Seguiment estarà formada amb caràcter paritari per tres representants dels treballadors i tres representants de l'organització, que poden haver format part prèviament de la Comissió Negociadora i seran nomenats per aquesta.

Les designacions dels membres es realitzaran dins dels quinze dies naturals següents a la signatura d'aquest acord.

### 7.3. FUNCIONS

Les funcions de la Comissió de Vigilància i Seguiment seran les següents:

- a) Seguiment del compliment dels objectius i les mesures previstes.
- b) Participació i assessorament en la forma d'adopció de les mesures.
- c) Avaluació de les mesures realitzades.
- d) Proposició de mesures correctores per al millor compliment dels objectius.

- e) La resta de funcions expressament previstes en els apartats 7.5, 7.6, 7.7, 7.8, 7.9, 7.10 i 7.11.

Dins la fase de seguiment, caldrà recollir informació relativa als resultats obtinguts en la consecució del present acord, el grau d'execució de les accions, les conclusions obtingudes i reflexionar després de fer l'anàlisi de seguiment i identificar possibles actuacions futures.

#### 7.4. FUNCIONAMENT

La Comissió de Vigilància i Seguiment, un cop signat el Pla d'Igualtat, es reunirà com a mínim una vegada per any, amb caràcter ordinari. No obstant això, es podran celebrar les reunions extraordinàries que es considerin oportunes per iniciativa d'una de les parts, amb prèvia comunicació escrita a l'altra indicant els punts a tractar de l'ordre del dia.

Per a la posada en funcionament del Pla, hi haurà una reunió extraordinària entre la Comissió de Vigilància i Seguiment i els Agents d'Igualtat de cada centre. En aquesta reunió es presentaran els objectius i accions del Pla a treballar en cada centre.

Els Agents d'Igualtat de cada centre es reuniran com a mínim una vegada per any, amb caràcter ordinari. Tanmateix, es podran celebrar reunions extraordinàries que es considerin oportunes, amb prèvia comunicació escrita indicant els punts a tractar de l'ordre del dia.

A les reunions tant de la Comissió de Vigilància i Seguiment com dels Agents d'Igualtat de centre, s'aixecarà acta, on figurin data, assistents, durada, punts tractats i acords.

La Comissió de Vigilància i Seguiment es reunirà les vegades que siguin necessàries per tal de donar compliment al que disposen els apartats 7.5, 7.6, 7.7, 7.8, 7.9, 7.10 i 7.11.

La Comissió de Vigilància i Seguiment haurà de realitzar almenys una avaluació intermèdia al final del segon any i una altra final, en acabar el període de quatre anys de vigència del Pla.

#### 7.5. IMPLANTACIÓ DEL PLA D'IGUALTAT

En la fase d'execució es posaran en funcionament totes les mesures definides en el Pla d'Igualtat, per a cada àrea d'actuació, d'acord amb la planificació prevista en el calendari del Pla.

Serà la Comissió de Vigilància i Seguiment l'encarregada de vetllar pel compliment dels objectius i les mesures previstes en el calendari del Pla d'Igualtat.

## 7.6. SEGUIMENT DEL PLA D'IGUALTAT

El seguiment del Pla d'Igualtat forma part del disseny inicial del Pla i es durà a terme en paral·lel amb l'execució. Amb el seguiment es realitza el control i la verificació que l'execució de les mesures s'ajusta a les previsions del Pla i, alhora, serveix per detectar desajustos i poder adoptar mesures correctores.

Per facilitar aquesta tasca, se seguiran les següents pautes:

1. Es supervisarà la implementació de cada mesura de forma individualitzada a través de la Comissió de Vigilància i Seguiment.
2. Es revisaran els indicadors definits prèviament tenint en compte el criteri de coherència amb els objectius generals i les accions recollits en el Pla d'Igualtat.
3. Es dissenyarà una FITXA DE SEGUIMENT DE MESURES en què es consignin tota la informació sobre la implementació de cadascuna, utilitzant per a això els indicadors de seguiment definits anteriorment. Aquesta fitxa serà complimentada per la Comissió de Vigilància i Seguiment del Pla. Les dades i informació obtingudes a partir d'aquestes fitxes permetran fer el seguiment de cadascuna de les mesures, així com del Pla en el seu conjunt, servint de base per a la redacció de l'INFORME DE SEGUIMENT.

## 7.7. REVISIÓ DEL PLA D'IGUALTAT

Paral·lelament a l'execució i seguiment de les mesures, es procedirà també a la seva revisió amb l'objectiu d'afegir, reorientar, millorar, corregir, atenuar o, fins i tot, deixar d'aplicar alguna d'elles, si s'apreciés que la seva execució no està produint els efectes esperats en relació amb els objectius proposats.

Aquesta revisió es portarà a terme quan concorrin les circumstàncies següents:

- a) Quan es posi de manifest la seva falta d'adequació als requisits legals i reglamentaris o la seva insuficiència com a resultat d'una actuació de la Inspecció de Treball.
- b) Quan es produeixi la fusió, absorció, transmissió o modificació de la forma jurídica de l'empresa.

- c) Davant qualsevol incidència que modifiqui de manera substancial la plantilla, els mètodes de treball, organització o sistemes retributius o les situacions analitzades en el diagnòstic d'igualtat que hagi servit de base per a la seva elaboració.
- d) Quan una resolució judicial condemni l'empresa per discriminació directa o indirecta per raó de sexe.

La revisió comportarà l'actualització del diagnòstic, quan, per circumstàncies degudament motivades, resulti necessari.

### 7.8. REDACCIÓ DE L'INFORME DE SEGUIMENT

Aquest informe resumirà tota la informació sobre l'execució de les accions i indicarà, de forma clara i directament observable, quines accions s'estan executant o endarrerint, en quines àrees cal actuar, quins obstacles es presenten, el grau de participació, quins canvis i/o avenços s'estan produint, etc.

Es redactarà un INFORME DE SEGUIMENT **ANUAL**, durant tota la vigència del Pla, que servirà, al mateix temps, per a l'**AVALUACIÓ DEL PLA D'IGUALTAT**.

### 7.9. AVALUACIÓ DEL PLA D'IGUALTAT

La fase d'avaluació tanca el procés d'elaboració i implementació del Pla d'igualtat de la Fundació.

A partir de la informació i documentació recopilada en la implantació i seguiment, aquesta fase permet conèixer el grau de compliment dels objectius definits i de les mesures del Pla d'igualtat executades.

Es tracta, en definitiva, de realitzar una anàlisi crítica del procés en el seu conjunt amb els objectius principals següents:

- a) Conèixer el grau de compliment del Pla i el seu desenvolupament.
- b) Comprovar si el Pla ha assolit els objectius proposats.
- c) Valorar l'adequació dels recursos, metodologies, eines i estratègies emprades en la seva implementació.
- d) Identificar àrees de millora o noves necessitats que requereixin la modificació de les mesures adoptades o el disseny de noves actuacions.

La Comissió de Vigilància i Seguiment serà l'encarregada de realitzar l'avaluació del Pla d'Igualtat.

La Comissió de Vigilància i Seguiment realitzarà almenys **una AVALUACIÓ INTERMÈDIA i una altra FINAL.**

A tal efecte, la Comissió de Vigilància i Seguiment **redactarà un INFORME** que contingui la informació i valoració relatives a l'avaluació del Pla, incorporant les dades i anàlisis obtinguts de les diverses fonts emprades (fitxes de seguiment, informes de seguiment anual, qüestionaris d'avaluació complimentats).

Aquest informe serà la base per a la realització d'un nou diagnòstic que desemboqui en l'actualització del nou Pla.

### **Redacció de l'Informe d'Avaluació**

La Comissió de Vigilància i Seguiment serà l'encarregada d'elaborar els informes corresponents a les avaluacions intermèdies i final, a partir de la informació i les dades recopilades al llarg del període corresponent. Aquests informes seran negociats en el si de la Comissió.

S'articularà al voltant de tres eixos d'anàlisi i valoració, que permetin comparar els resultats proposats amb els que finalment s'hagin obtingut.

Els tres eixos són:

- (i) **Avaluació de resultats:** Fa referència al nivell d'execució del Pla d'Igualtat i al grau de compliment dels objectius marcats.
- (ii) **Avaluació de procés:** Analitza l'adequació dels recursos, mètodes i eines emprades durant l'execució d'accions, les dificultats trobades i les solucions adoptades.
- (iii) **Avaluació d'impacte:** Valora els canvis, en termes d'igualtat, que s'han produït a l'empresa com a resultat de la implantació del Pla d'Igualtat.

## **7.10. CALENDARI D'ACTUACIONS**

S'inclourà el calendari d'actuacions per la implantació, seguiment, revisió i avaluació del Pla d'Igualtat.

## **7.11. PROCEDIMENT DE MODIFICACIÓ**

Les possibles discrepàncies que poguessin sorgir en l'aplicació, seguiment, revisió o avaluació del Pla d'Igualtat es resoldran sota la intervenció de la Comissió de Vigilància i Seguiment. La Comissió podrà ser convocada a instàncies de qualsevol de les parts (treballadors o empresa) que integren la Comissió de Vigilància i Seguiment.

Es podran celebrar les reunions extraordinàries que es considerin oportunes, amb prèvia comunicació escrita de qualsevol de les parts (treballadors o empresa) indicant els punts a tractar de l'ordre del dia.

D'aquestes reunions s'aixecarà acta, on figurin data, assistents, durada, punts tractats i acords en relació a les possibles modificacions.

Les discrepàncies es resoldran sempre per decisió adoptada per la majoria absoluta dels membres de la Comissió. En cas que no puguin assistir tots els membres de la Comissió, la decisió s'adoptarà per majoria simple.



## 8. APROVACIÓ DEL PLA D'IGUALTAT

La Comissió pel Pla d'Igualtat ha acordat en data de 26 d'abril de 2023 l'aprovació per unanimitat del Pla d'Igualtat de l'organització FEDAC.

Aquest Pla d'Igualtat entrarà en vigor amb efectes a partir del dia d'avui, 26 d'abril de 2023, i tindrà una durada màxima de QUATRE ANYS.

Les mesures previstes al Pla d'Igualtat podran revisar-se en qualsevol moment al llarg de la seva vigència.

Properament es procedirà a la inscripció del Pla d'Igualtat davant del Departament d'Empresa i Ocupació de la Generalitat de Catalunya a través del sistema REGCON.



## 9. ANNEX 1

### INFORME DIAGNÒSTIC

## 1. FITXA TÈCNICA

Raó social: Fundació Educativa Privada Dominiques Anunciata Pare Coll (FEDAC)

NIF: G65058349

Domicili social: C. dels Àngels 18, àtic - 08001 Barcelona

Forma jurídica: Fundació civil

Any de constitució: 2009

Pàgina web: [www.fedac.cat](http://www.fedac.cat)

Responsable de l'entitat: Modest Jou González

Càrrec: Director general

Telèfon: 933 172 141

e-mail: [info@fedac.cat](mailto:info@fedac.cat)

Responsable d'Igualtat: Jordi Civit Llurba

Càrrec: Responsable àrea de Desenvolupament de Persones

Telèfon: 933 172 141

e-mail: [laboral@fedac.cat](mailto:laboral@fedac.cat)

### ACTIVITAT

Sector d'activitat: Educació

CNAE: Codi activitat principal 85.20 (Educació primària)

Descripció de l'activitat: La Fundació té com a activitat principal l'educació en les etapes obligatòries i no obligatòries no universitàries (infantil, primària, secundària, batxillerat i cicles formatius)

Dispersió geogràfica i àmbit d'actuació: Catalunya

### DIMENSIÓ

Persones treballadores en plantilla estable:

Dones: 918

Homes: 277

Total: 1.195

Centres de treball: 25

Facturació anual: 22.145.541,21 EUR

## ORGANITZACIÓ DE LA GESTIÓ DE PERSONES

L'entitat disposa de departament de Gestió laboral, amb un responsable de l'àrea de Desenvolupament de Persones i quatre persones de l'àrea Laboral i de Gestoria.

Representació Legal de Treballadores i Treballadors:

Dones: 56

Homes: 21

Total: 77

Inici recollida d'informació: 7 d'octubre de 2021

Inici i final del diagnòstic: 28 de novembre de 2022 - 8 de març de 2023

Data de finalització de l'informe: 15 de desembre de 2022

Persones que han intervingut en la realització: Comissió Negociadora, Assessoria jurídica (per a l'auditoria retributiva), tècnics d'igualtat de les delegacions jurídiques dels diversos sindicats (USOC i UGT).

## 2. CONTEXTUALITZACIÓ I CARACTERÍSTIQUES GENERALS DE L'ORGANITZACIÓ

La Fundació Educativa Dominiques Anunciata Pare Coll (FEDAC) es posa en funcionament l'1 de setembre de 2009 amb la decisió d'incorporar les escoles que té la congregació de les Dominiques de l'Anunciata a Catalunya. Actualment la Fundació consta de 25 escoles que es consoliden per tot el territori català.

Els centres de treball es dediquen al servei educatiu en les etapes no universitàries: llar d'infants, infantil, primària, secundària, batxillerat i cicles formatius. L'estructura organitzativa distribueix els treballadors en personal docent de les diferents etapes educatives i en personal no docent (administració i serveis).

Des del punt de vista jurídic, l'entitat és una fundació civil que, com a institució educativa que és, compta amb la missió i els objectius següents:

La missió de la Fundació és fer present el missatge alliberador de Jesús de Natzaret a través de l'educació, de manera que les nostres escoles —fidels al carisma del pare fundador Francesc Coll— siguin llocs de promoció humana i evangelitzadora, amb una atenció preferent per als més

necessitats, on els nens i joves puguin realitzar-se íntegrament com a persones compromeses amb la societat i l'entorn.

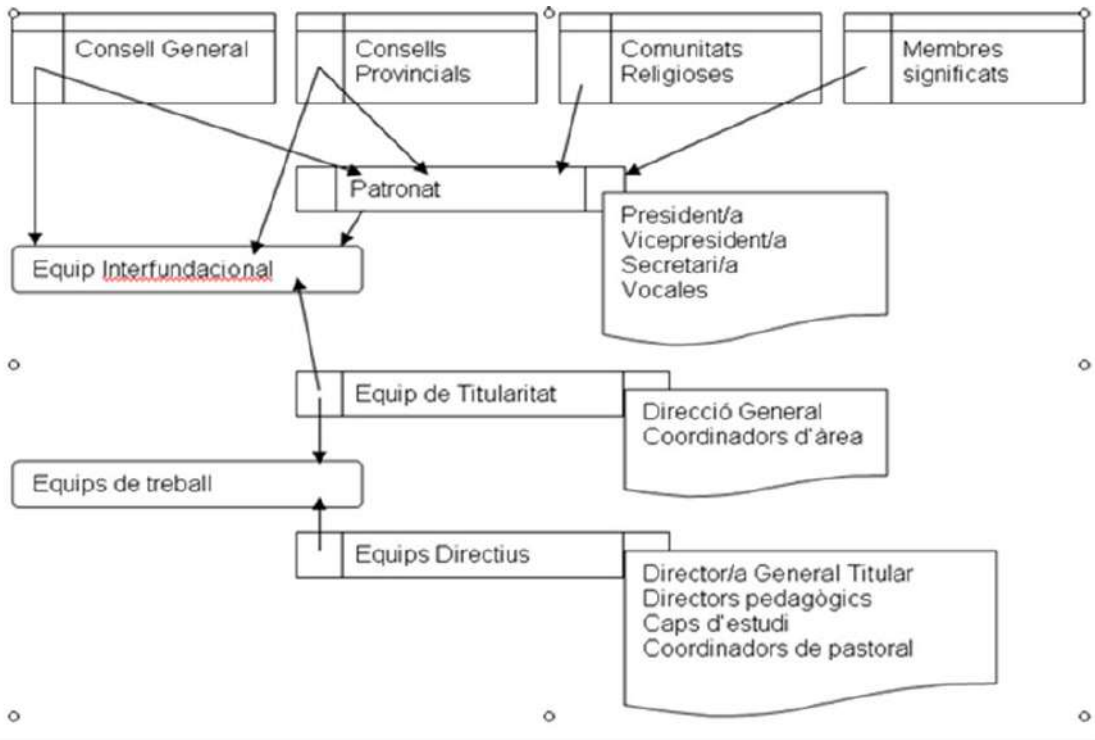
D'acord amb aquesta missió, les escoles treballen segons aquests trets inspiradors:

- Un model d'educació integral i harmònica que afavoreixi el desenvolupament de les capacitats físiques, afectives-emocionals, intel·lectuals, socials, ètiques i transcendents dels seus alumnes.
- Una comunitat educativa que promou el respecte a la persona i la convivència fraterna en un clima de senzillesa i proximitat, estant oberts a tothom, acollint i acceptant la pluriculturalitat.
- Una actitud crítica, oberta, dialogant i responsable davant un món globalitzat, plural i en constant canvi.
- Una orientació a l'acompanyament de les famílies en la seva missió de primers educadors dels seus fills i filles, oferint-los mitjans per a la seva formació i canals de participació.
- Un servei educatiu des dels valors evangèlics que acompanyi l'alumnat en el seu procés de maduració en la fe i d'integració en la comunitat cristiana.

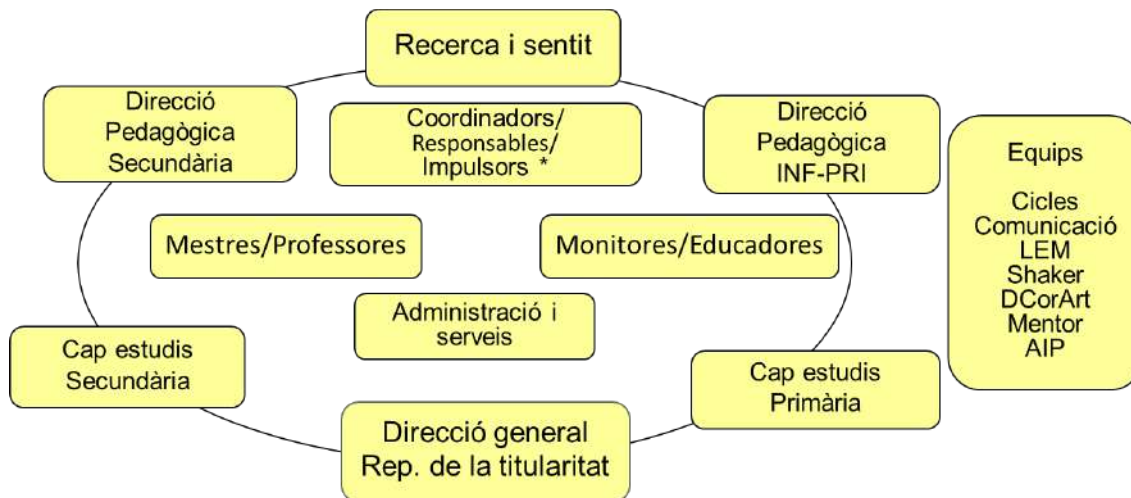
El finançament està a càrrec, fonamentalment, del departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya com a centres educatius privats concertats. Tot i així, en no cobrir l'administració educativa el 100% de les despeses reals de l'organització, les despeses corresponents a activitats complementàries, materials i serveis generals són sufragades per les quotes que abonen les famílies, i que són degudament comunicades i autoritzades prèviament pel Departament d'Educació.

### 3. ORGANIGRAMA

Des del punt de vista col·lectiu, la Fundació s'organitza a partir del següent organigrama:



En cada centre, l'organigrama es concreta en l'estructura següent:



## DADES QUANTITATIVES DE LA PLANTILLA

La Comissió ha treballat per a l'anàlisi d'aquesta informació amb dades corresponents a l'exercici acadèmic 2021-2022. L'entitat compta amb una plantilla laboral estable total de 1.195 persones, de les quals 918 són dones i 277 són homes. Si hi afegim les persones treballadores eventuais, interines i temporals, el còmput s'eleva a 1.433 persones, de les quals 1.089 són dones i 344 homes, base sobre la qual s'han realitzat les diferents taules estadístiques de l'informe diagnòstic.

Una anàlisi concisa de la distribució de les persones treballadores d'aquest darrer còmput per centres, antiguitats, edats, tipus de contracte, jornada de treball i categoria professional es recull en les taules següents:

- *Taula 1. Distribució per sexe i centre de treball*
- *Taula 2. Distribució per tipus de contracte i jornada*
- *Taula 3. Distribució per antiguitat*
- *Taula 4. Distribució per lloc de treball*
- *Taula 5. Processos de selecció i contractació*
- *Taula 6. Formació i desenvolupament professional*
- *Taula 7. Promoció professional*
- *Taula 8. Distribució de la funció directiva*

Taula 1. Distribució per sexe i centre de treball

DISTRIBUCIÓ PER SEXE I CENTRES			
CENTRE	DONA	HOME	Total general
FEDAC AMÍLCAR	64	19	83
FEDAC ANGLÈS	17	12	29
FEDAC CANET	24	2	26
FEDAC CASTELLAR	37	7	44
FEDAC Cerdanyola	79	30	109
FEDAC GIRONELLA	25	4	29
FEDAC GUISSONA	43	10	53
FEDAC HORTA	62	24	86
FEDAC LLEIDA	41	24	65
FEDAC MANRESA	61	19	80
FEDAC MONISTROL	24	6	30
FEDAC MONTCADA	50	17	67
FEDAC PINEDA	20	3	23
FEDAC PONT MAJOR	25	6	31
FEDAC PRATS	15	0	15
FEDAC RIPOLLET	33	10	43
FEDAC SALT	50	12	62
FEDAC SANT ANDREU	60	23	83
FEDAC SANT FELIU	29	11	40
FEDAC SANT NARCÍS	88	24	112
FEDAC SANT VICENÇ	36	14	50
FEDAC SANTA COLOMA	56	15	71
FEDAC SEU	9	12	21
FEDAC SÚRIA	25	2	27
FEDAC VIC	62	16	78
FEDAC XARXA	54	22	76
<b>Total general</b>	<b>1089</b>	<b>344</b>	<b>1433</b>

Taula 2. Distribució per tipus de contracte i jornada

## DISTRIBUCIÓ PER TIPUS CONTRACTE I JORNADA



TIPUS CONTRACTE	DONA	HOME	Total general
DURACIÓ DETERMINADA. EVENTUAL CIRCUMSTÀNCIES DE LA PRODUCCIÓ	1		1
DURACIÓ DETERMINADA. INTERINITAT	108	35	143
DURACIÓ DETERMINADA. OBRA O SERVEI DETERMINAT	41	10	51
DURACIÓ DETERMINADA. EVENTUAL CIRCUMSTÀNCIES PRODUCCIÓ	2	1	3
DURACIÓ DETERMINADA. INTERINITAT	57	35	92
DURACIÓ DETERMINADA. JUBILACIÓ PARCIAL	7	2	9
DURACIÓ DETERMINADA. OBRA O SERVEI DETERMINAT	68	28	96
DURACIÓ DETERMINADA. PRÀCTIQUES	30	13	43
DURACIÓ DETERMINADA. RELLEU	11	3	14
DURACIÓ DETERMINADA. TEMPS COMPLET. RELLEU	3		3
INDEFINIT	531	157	688
INDEFINIT TRANSFORMACIÓ. PROGRAMA DE FOMENT DE L'OCUPACIÓ	1		1
INDEFINIT. TEMPS COMPLET. INICIAL. PROGRAMA DE FOMENT DE L'OCUPACIÓ	1		1
INDEFINIT. TEMPS COMPLET. TRANSFORMACIÓ CONTRACTE TEMPORAL.	114	34	148
INDEFINIT. TEMPS PARCIAL. INICIAL. PROGRAMA DE FOMENT DE L'OCUPACIÓ	1		1
INDEFINIT. TEMPS PARCIAL. FIX DISCONTINU	85	17	102
INDEFINIT. TEMPS PARCIAL. TRANSFORM. TEMPORAL.	28	9	37
<b>Total general</b>	<b>1089</b>	<b>344</b>	<b>1433</b>

Taula 3. Distribució per antiguitat

DISTRIBUCIÓ PER ANTIGUITAT			
DATA ANTIGUITAT	DONA	HOME	Total general
1975	1		1
1976	1		1
1978	1		1
1979	7		7
1980	4		4
1981	6		6
1982	9		9
1983	18		18
1984	11	1	12
1985	2	1	3
1986	8	2	10
1987	10	1	11
1988	6	3	9
1989	7	4	11
1990	9	2	11
1991	17	6	23
1992	5	1	6



1993	9		9
1994	10	3	13
1995	6	1	7
1996	15	8	23
1997	14	9	23
1998	18	3	21
1999	12	4	16
2000	8	4	12
2001	13	4	17
2002	11	1	12
2003	11	2	13
2004	22	4	26
2005	23	5	28
2006	11	2	13
2007	27	7	34
2008	27	1	28
2009	19	6	25
2010	23	3	26
2011	19	9	28
2012	16	8	24

2013	22	3	25
2014	28	14	42
2015	25	7	32
2016	16	10	26
2017	30	11	41
2018	26	9	35
2019	30	12	42
2020	60	13	73
2021	144	56	200
2022	272	104	376
<b>Total general</b>	<b>1089</b>	<b>344</b>	<b>1433</b>

Taula 4. Distribució per lloc de treball

DISTRIBUCIÓ PER LLOC DE TREBALL			
Lloc de treball	DONA	HOME	Total general
Auxiliar de conversa	8	4	12
Cap administratiu	28	9	36
Educador/a	24	2	24
Governant/a	1	0	1
Grum	6	1	7
Manteniment	0	11	11
Monitor/a	80	27	107

Oficial	13	14	27
Oficial administratiu	14	3	17
Porteria	6	3	9
Professor/a	364	126	409
Mestre/a	484	131	563
Psicòleg/a	11	2	13
Telefonista	2	0	2
Vetllador	48	11	59
<b>Total general</b>	<b>1089</b>	<b>344</b>	<b>1433</b>

Taula 5. Processos de selecció i contractació

PROCESSOS DE SELECCIÓ I CONTRACTACIÓ						
	2019-2020		2020-2021		2021-2022	
	Dones	Homes	Dones	Homes	Dones	Homes
Personal docent infantil-primària	18	3	17	2	21	2
Personal docent ESO-batxillerat	12	11	15	7	32	14
Personal administratiu (administració, secretaria, recepció, gestió...)	1	1	3	1	1	0
Personal serveis (manteniment, vetlladors/es...)	12	3	13	1	13	4
<b>TOTAL</b>	<b>43</b>	<b>18</b>	<b>48</b>	<b>11</b>	<b>67</b>	<b>20</b>

Taula 6. Formació i desenvolupament professional

FORMACIÓ I DESENVOLUPAMENT PROFESSIONAL						
	2019-2020		2020-2021		2021-2022	
	Dones	Homes	Dones	Homes	Dones	Homes
N. de persones que han rebut formació interna en competències clau (lideratge, gestió, desenvolupament professional i personal)	189	80	165	81	232	85
N. de persones que han estat becats per assistir a formacions externes (màster, postgrau, curs d'especialització)	14	9	20	8	7	3

Taula 7. Promoció professional

PROMOCIÓ PROFESSIONAL						
	2019-2020		2020-2021		2021-2022	
	Dones	Homes	Dones	Homes	Dones	Homes
Persones que han promocionat a la funció directiva	5	0	10	1	16	5
Persones que han promocionat per millora de categoria professional	2	1	1	0	1	1
Persones que han assolit mobilitat geogràfica de centre de treball	1	0	5	1	3	1

L'activitat directiva de l'entitat es divideix en les següents àrees d'actuació:

- a) direcció general
- b) àrea d'innovació i millora pedagògica
- c) àrea de recerca i sentit
- d) àrea d'economia i finances
- e) àrea de desenvolupament de persones

Aquestes 5 àrees conformen l'organigrama de l'entitat, tant a nivell institucional com de cada centre educatiu.

*Taula 8. Distribució de la funció directiva*

	Institucional		Centre	
	Dones	Homes	Dones	Homes
Direcció general		1	17	8
Innovació i millora pedagògica-Direcció pedagògica	1	1	37	3
Recerca i sentit-Direcció Recerca i sentit	2		23	2
Economia i finances-Coord. Administració	1	1	15	7
Desenvolupament de Persones-Caps d'estudis		2	25	10
<b>TOTAL</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>117</b>	<b>30</b>

#### 4. DADES QUALITATIVES DE LA PLANTILLA



Per últim, a les dades quantitatives obtingudes, s'afegeix una informació qualitativa procedent de la realització d'una enquesta a la plantilla de treballadors i treballadores. Aquesta enquesta s'ha realitzat entre les dates de 25 maig de 2022 i 1 de juny de 2022, ha estat preparada per la Comissió Negociadora amb l'assessorament de les organitzacions sindicals i ha estat aprovada per les diferents direccions i representacions legals dels treballadors.

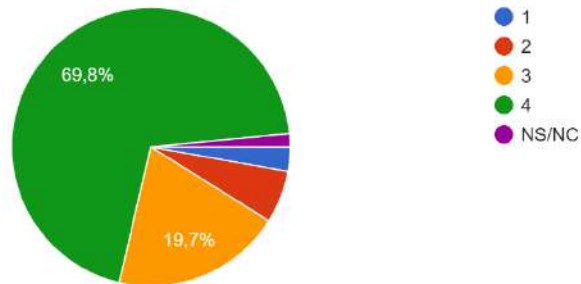
De l'enquesta qualitativa han respost 461 persones que representen el 43% dels treballadors dels diversos centres de treball. El 76,2% són de gènere femení, 23,4% de gènere masculí, 0,4% altres gèneres. Dels participants a l'enquesta un 60,1% tenen responsabilitats familiars a càrrec, el 13% persones dependents i el 35,1% restant no tenen càrregues familiars.

Les respostes venen donades marcant el grau d'acord a la pregunta, on 1 és totalment en desacord i 4 totalment d'acord.

Els resultats obtinguts, es recullen en els següents gràfics:

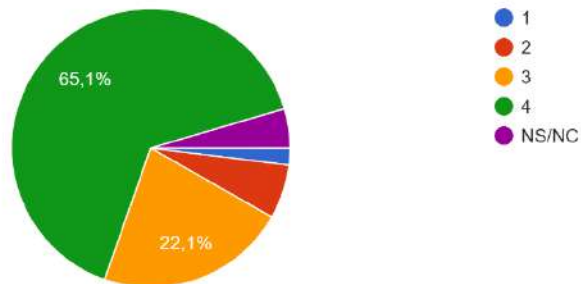
A la FEDAC hi ha igualtat de tracte i oportunitats entre dones i homes

461 respostes



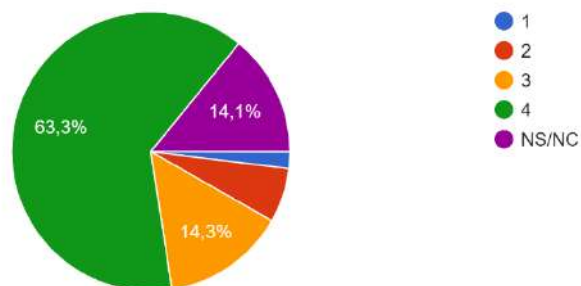
La direcció de la FEDAC està sensibilitzada i compromesa perquè la igualtat de tracte i oportunitat sigui una realitat.

461 respostes



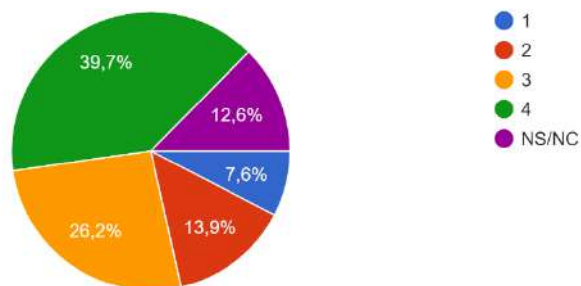
La selecció de personal a la FEDAC es realitza de forma objectiva oferint les mateixes oportunitats a dones i homes.

461 respostes



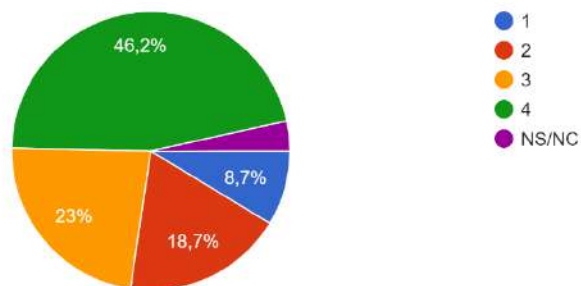
La FEDAC explicita de manera transparent i clara quins són els criteris de selecció de personal.

461 respostes



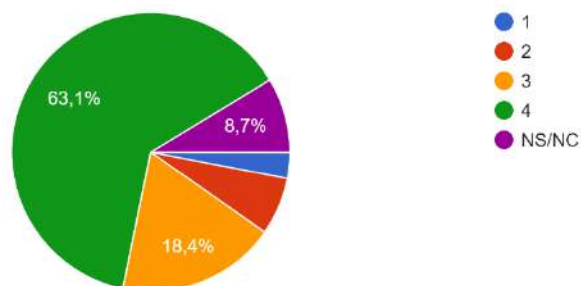
La formació que ofereix la FEDAC facilita la participació a totes les persones independentment del seu sexe, càrregues familiars i qualsevol altre situació personal o individual.

461 respostes



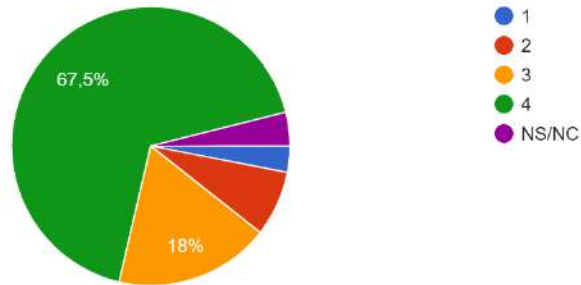
A l'hora de promocionar a càrrecs directius la FEDAC ofereix les mateixes possibilitats a dones i homes.

461 respostes



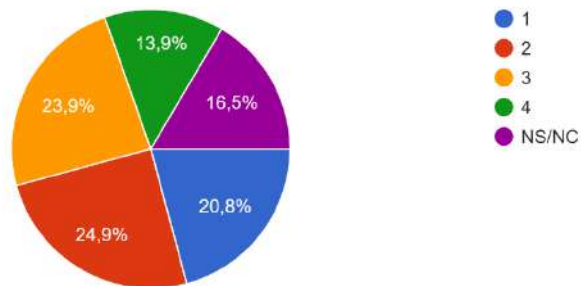
El progrés en la carrera professional es pot realitzar amb les mateixes oportunitats siguis dona o home.

461 respostes



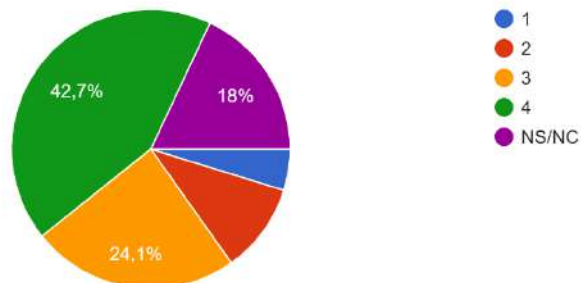
La FEDAC ha informat de les mesures per afavorir la conciliació familiar i laboral.

461 respostes



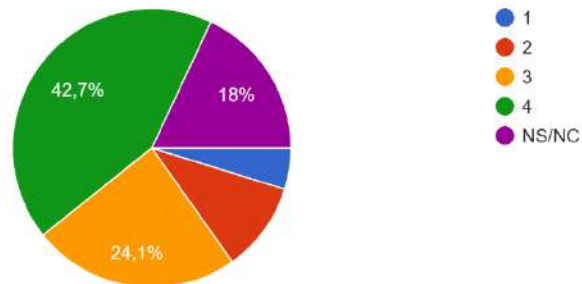
La FEDAC afavoreix l'ús de mesures de conciliació de la vida familiar i laboral d'igual manera per part de dones i homes.

461 respostes



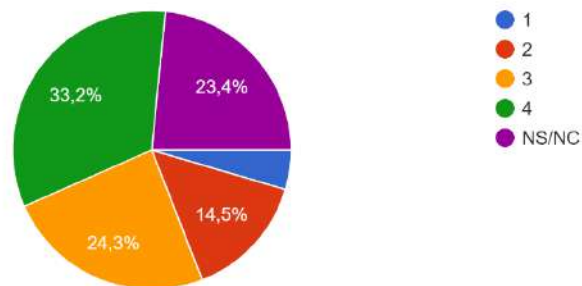
La FEDAC afavoreix l'ús de mesures de conciliació de la vida familiar i laboral d'igual manera per part de dones i homes.

461 respostes



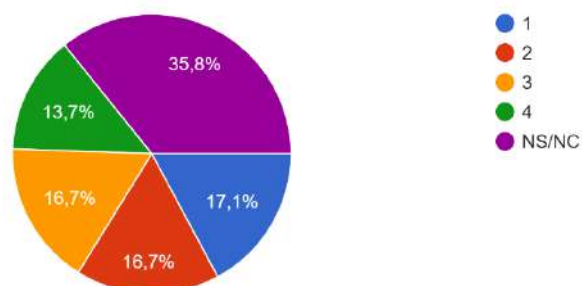
Les persones que s'acullen a mesures temporals de conciliació (per exemple jornades reduïdes) tenen les mateixes oportunitats de promoció i desenvolupament professional que la resta.

461 respostes



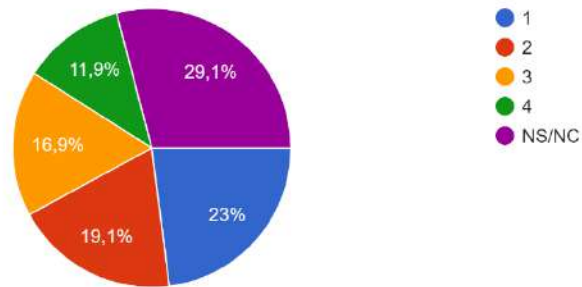
Conec alguna política o acció concreta que la FEDAC implementi en matèria d'igualtat o de prevenció de la violència de gènere, d'assetjament, ...?

461 respostes



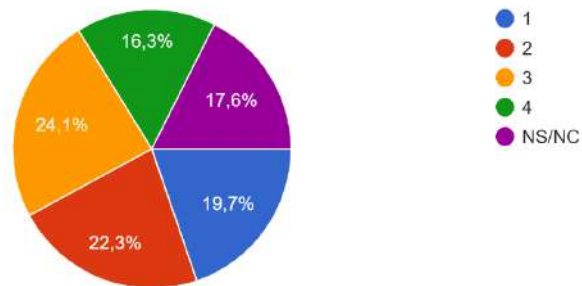
La FEDAC ha deixat ben clar com denunciar un cas de violència de gènere o d'assetjament sexual que s'hagi observat?

461 respostes



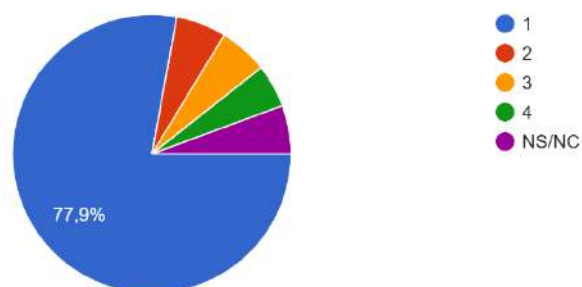
La FEDAC ha informat del procés de desenvolupament del pla d'igualtat.

461 respostes



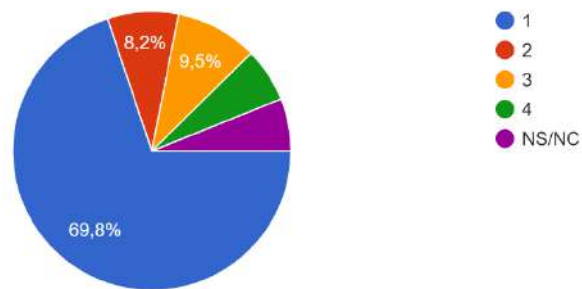
Consideres que els homes de la FEDAC tenen menys oportunitats que les dones.

461 respostes



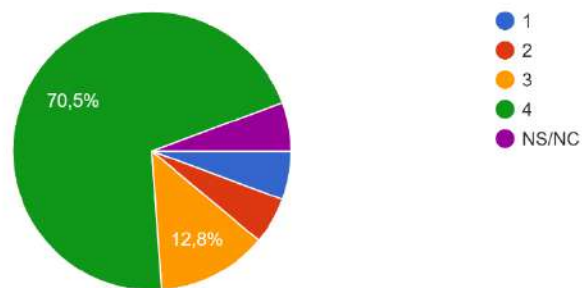
Consideres que les dones de la FEDAC tenen menys oportunitats que els homes.

461 respostes



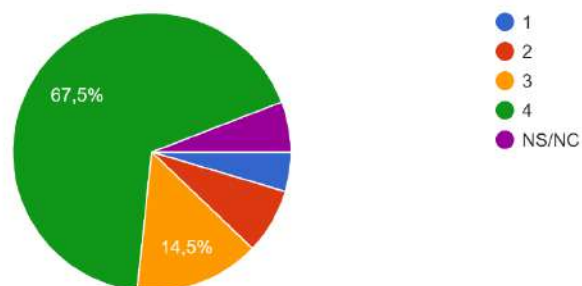
Els homes poden accedir a una promoció professional dins de l'empresa a càrrecs directius en igualtat de tracte i oportunitats que les dones de la FEDAC

461 respostes



Les dones poden accedir a càrrecs directius en igualtat de tracte i oportunitats que els homes de la FEDAC

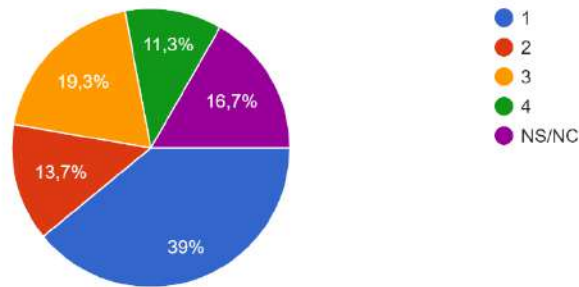
461 respostes





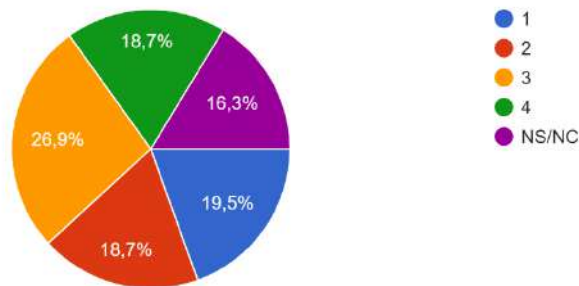
Perceps algun tipus de greuge o limitació a la promoció professional dins de la FEDAC, per tenir cura de fills?

461 respostes



Creus que és necessari realitzar accions positives per augmentar el número d'homes a la FEDAC

461 respostes



**Nota important:** El contingut d'aquest annex s'haurà d'actualitzar amb les disposicions aplicables per a l'elaboració del diagnòstic previstes a l'annex del Real Decret 901/2020, de 13 d'octubre, "por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.", publicat al BOE en data 14/10/20.





ID Proceso de firma electrónica avanzada: 833b6356-4976-43eb-9ee1-c576b5bf19e2  
Documento firmado electrónicamente a través de Signaturit. Solutions, S.L. en 12/06/2024 07:43:20 UTC

## 10. ANNEX 2

### RESULTAT DE L'AUDITORIA RETRIBUTIVA

---

Nom de l'entitat: FUNDACIÓ PRIVADA EDUCATIVA DOMINIQUES ANUNCIATA PARE COLL  
Adreça: c/ dels Àngels, nº 18  
de 08001 – Barcelona  
NIF: G65058349

Barcelona, a 4 de setembre de 2023

Benvolguts/des,

Hem portat a terme els procediments que s'indiquen en aquest informe en relació amb l'Auditoria Retributiva requerida pel Reial Decret 6/2019, d'1 de març, de mesures urgents per a garantir la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes en l'ocupació, que ha estat posteriorment desenvolupat pel Reial Decret 902/2020, de 13 d'octubre, d'igualtat retributiva entre dones i homes, que complementa l'establert en el Reial Decret 901/2020, de 13 d'octubre, que regula l'elaboració dels plans d'igualtat.

L'auditoria retributiva consisteix en la recopilació i anàlisi de la informació relativa al salari dels treballadors de la Fundació, amb l'objectiu d'identificar bretxes salarials i posar en marxa les mesures per a garantir la igualtat retributiva entre dones i homes.

L'auditoria d'igualtat retributiva contempla l'elaboració d'un registre salarial per a comprovar les desigualtats salarials existents en els centres escolars de la Fundació, l'anàlisi d'aquesta informació, la fixació de fites a futur i la posada en marxa de plans d'actuació necessaris per a assolir els objectius proposats en matèria d'igualtat salarial.

L'article 7 del Reial Decret 902/20, d'igualtat retributiva entre dones i homes, assenyala que l'auditoria salarial s'ha de realitzar per a *"comprovar si el sistema retributiu de l'empresa, de manera transversal i completa, compleix amb l'aplicació efectiva del principi d'igualtat entre dones i homes en matèria de retribució. Així mateix, haurà de permetre definir les necessitats per a evitar, corregir i prevenir els obstacles i dificultats existents o que podessin produir-se en ares a garantir la igualtat retributiva i assegurar la transparència i el seguiment de l'esmentat sistema retributiu."*

Per tant, els objectius principals d'aquesta auditoria retributiva són:

- (i) Obtenir la informació necessària per a comprovar si el sistema retributiu de la Fundació, de manera transversal i completa, compleix amb el principi d'igualtat entre dones i homes en matèria retributiva.
- (ii) Definir les necessitats per a evitar, corregir i prevenir els obstacles i dificultats existents o que es puguin produir en ares a garantir la igualtat retributiva i assegurar la transparència i el seguiment del sistema retributiu.

## **Contingut de l'Auditoria Retributiva:**

### **Primer.- Valoració de tots els llocs de treball de la Fundació.**

En primer lloc, resulta necessari realitzar una avaluació dels diferents llocs de treball, amb l'objectiu de valorar el sistema retributiu.

La valoració s'ha realitzat tenint en compte les funcions i tasques relatives a cada lloc de treball.

Així mateix, aquesta valoració ha estat adequada al tipus d'empresa, al sector d'activitat i a altres característiques rellevants.

El present Informe d'Auditoria Retributiva versa sobre una Fundació, titular de 25 escoles a Catalunya, les quals tenen subscrit el concert educatiu amb el Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya, en virtut del qual les escoles s'obliguen a la prestació del servei públic de l'educació, en els termes previstos al Títol IV de la Llei Orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del Dret a l'Educació, en el centre i per als ensenyaments de Llar d'Infants, 2n. cicle d'educació infantil, Primària, E.S.O., Batxillerat i Cicles Formatius.

Conseqüentment, les escoles de la Fundació es sotmeten a les normes del concert educatiu i assumeixen les obligacions derivades del mateix.

Com a contraprestació econòmica per la realització de l'esmentat servei públic, el Departament d'Educació s'obliga a l'assignació de fons públics d'acord amb el previst a la Llei Orgànica d'Educació.

La contraprestació indicada es distribueix per unitats concertades amb la següent diferenciació per conceptes:

- a) Sots del personal docent
- b) Antiguitat
- c) Substitucions
- d) Complements de direcció
- e) Quotes de la Seguretat Social
- f) Altres despeses

El Departament d'Educació fa efectiva aquesta contraprestació mitjançant el pagament mensual de les retribucions del personal docent i la cotització de les quotes a la Seguretat Social i també mitjançant la transferència al titular del centre de la quantitat corresponent al concepte d'altres despeses.

La FUNDACIÓ PRIVADA EDUCATIVA DOMINIQUES ANUNCIATA PARE COLL és una Fundació titular de 25 centres escolars d'ensenyament ordinari, que es regeixen pel Conveni Col·lectiu de treball de l'Ensenyament Privat de Catalunya sostingut total o parcialment amb fons públics (DOGC 21.03.19, núm. 7836) i per les Taules Salarials dels anys 2020 i 2021 publicades al DOGC de data 19/03/21, núm. 8369 i al DOGC de 29/10/21, núm. 8533.

La concreció de les quantitats de les retribucions del personal docent es fixa anualment en

virtut d'una Resolució del Conseller d'Educació.

Així mateix, la Fundació es sotmet al control financer de la Intervenció General de la Generalitat de Catalunya i s'obliga a la justificació de les seves despeses davant el Departament d'Educació.

Una vegada concretat el tipus d'empresa, el sector d'activitat i les característiques rellevants de l'empresa, analitzem a continuació el sistema de valoració dels llocs de treball de la Fundació, amb perspectiva de gènere.

**L'estudi s'ha realitzat a partir de l'Eina d'anàlisi del sistema de valoració de llocs de treball amb perspectiva de gènere elaborada per l'Institut de la Dona i per a la Igualtat d'Oportunitats del Ministeri de la Presidència, Relacions amb les Corts e Igualtat del Govern Espanyol.**

**S'ha dissenyat una Eina d'anàlisi del sistema de valoració de llocs de treball per a la FUNDACIÓ EDUCATIVA DOMINIQUE ANUNCIATA PARE COLL.**

A l'efecte, s'han definit els Factors de Valoració a partir del Coneixement i les Aptituds necessàries, la Responsabilitat, l'Esforç i les Condicions de Treball.

S'han assignat un seguit de pesos a cada un dels factors, dintre del seu tipus i s'ha pogut copsar que tots els Factors de Valoració són de Gènere Neutre.

A continuació s'han determinat tots els llocs de treball i s'ha realitzat una valoració de cada lloc de treball per Factors.

S'ha estructurat la plantilla en quatre Departaments i se'ls ha enquadrat en dos Grups Professionals, tal com preveu el Conveni Col·lectiu de treball de l'Ensenyament Privat de Catalunya sostingut total o parcialment amb fons públics i que és d'aplicació a les escoles que integren la Fundació (DOGC 21.03.19, núm. 7836).

- Personal Docent (Grup I)
- Personal d'Administració (Grup II)
- Personal de Serveis (Grup II)
- Personal Titulat no docent (Grup II).

Pel que fa als llocs de treball (categories professionals) se'ls ha assignat una Clau a cada una d'elles i un Valor determinat.

A continuació s'ha puntuat cada Factor de Valoració de totes i cada una de les categories professionals en que s'enquadren els/les treballadors/es de la Fundació.

S'ha procedit a l'Anàlisi de Gènere, tant global com individual, de les puntuacions dels llocs de treball i totes elles mostren una perspectiva de Gènere Neutre.

Finalment, s'ha establert una assignació de Salaris per Punts, s'han analitzat els salaris que percep el personal de la Fundació i s'ha pogut constatar que aquests s'adeqüen al que

estableix el Conveni Col·lectiu d'aplicació.

### **Segon.- Anàlisi del sistema retributiu.**

A continuació, es porta a terme un anàlisi que determini els diferents factors que poden promoure les desigualtats salarials.

Aquest anàlisi també ha de poder trobar aquelles deficiències en l'elaboració o aplicació del sistema salarial que contribueixen a la desigualtat retributiva.

De l'anàlisi del Registre Retributiu de la FUNDACIÓ EDUCATIVA DOMINIQUES ANUNCIATA PARE COLL es desprèn el següent:

1.- Que totes les categories professionals de les escoles de la Fundació estan regulades en el Conveni Col·lectiu de l'Ensenyament Privat de Catalunya sostingut total o parcialment amb fons públics (DOGC de 21/03/19).

2.- Que el personal de tots els centres educatius percep el seu salari base i complements salarials segons el que disposa el Conveni Col·lectiu d'aplicació i segons les Taules Salarials específiques.

3.- També s'observa que hi ha treballadors/es que haurien percebut complements salarials no previstos en el Conveni i les Taules Salarials.

No obstant, els/les treballadors/es que perceben algun complement no previst expressament en el Conveni i en les Taules Salarials, ho fan generalment com a contrapartida a l'assumpció de determinades tasques i independentment del seu sexe.

Així mateix, totes les categories professionals i les tasques associades a cada categoria professional són de gènere neutre.

4.- De l'anàlisi tant de la Mitjana com de la Mediana de la retribució total anual de tot el personal es constata que **no** existeix una bretxa salarial superior al 25%.

- Considerem que no procedeix per tant establir un pla d'actuació per a la correcció de les desigualtats retributives, amb determinació d'objectius, actuacions concretes, cronograma i designa de cap persona responsable de la implementació i seguiment, perquè no s'observa cap actuació empresarial arbitrària o discrecional, que calgui corregir o esmenar.

Es constata que la Fundació disposa d'una política salarial en la que la retribució s'equipara per als professionals que realitzen les mateixes tasques, independentment del seu sexe.

### **Tercer.- Conclusions**

Una vegada realitzada la valoració dels llocs de treball i l'anàlisi del sistema retributiu del personal de la FUNDACIÓ EDUCATIVA DOMINIQUES ANUNCIA PARE COLL (FEDAC), concloem que:

(i) La Fundació disposa d'una política salarial a les seves escoles en la que la retribució s'equipara per als professionals que realitzen les mateixes tasques, independentment del seu sexe.

(ii) Igualment, els/les treballadors/es que perceben algun complement no previst expressament en les Taules Salarials del Conveni, ho fan generalment com a contrapartida a l'assumpció de determinades tasques i independentment del seu sexe.

(iii) Totes les categories professionals i les tasques associades a cada categoria professional són de gènere neutre.

(iv) De l'anàlisi tant de la Mitjana com de la Mediana de la retribució total anual de tot el personal es constata que **no** existeix una bretxa salarial superior al 25%.

Considerem que no procedeix establir un pla d'actuació per a la correcció de les desigualtats retributives, amb determinació d'objectius, actuacions concretes, cronograma i designa de cap persona responsable de la implementació i seguiment, perquè no s'observa cap actuació empresarial discrecional/arbitrària que calgui esmenar/corregir.

(v) També disposa la Fundació de polítiques que fomenten la conciliació entre l'entorn laboral i el personal, facilitant la racionalització dels horaris tant per homes com per dones, i gaudeixen de permisos per necessitat de reduir la jornada per cura de fills menors de 12 anys i la possibilitat també de gaudir d'excedències per cura de fills menors de 3 anys.

No es constaten actuacions empresarials discrecionals en matèria de mobilitat o exigències de disponibilitat no justificades.

Es conclou que la FUNDACIÓ EDUCATIVA DOMINIQUE ANUNCIATA PARE COLL, estaria complint amb els requisits de promoció professional que recull el Conveni Col·lectiu d'aplicació.

(vi) Es constata així mateix que tant els homes com les dones poden accedir per igual a càrrecs funcionals temporals (càrrecs de direcció), no existint per tant sostre de vidre o segregació vertical dintre de les escoles de la Fundació.

(vii) El personal docent percep majoritàriament la seva retribució a càrrec directe del Departament d'Educació, en tractar-se les escoles, de centres docents concertats amb l'Administració Educativa.

(viii) Les escoles de la FUNDACIÓ EDUCATIVA DOMINIQUE ANUNCIATA PARE COLL es sotmeten al control financer del Departament d'Educació en tractar-se de centres docents concertats.

(ix) No es constata la necessitat d'establir un Pla d'Actuació concret per no ser necessari implementar millores a partir dels resultats obtinguts.

#### **Quart.- Previsions finals.**

El destinatari de l'informe d'Auditoria Retributiva és el responsable de la suficiència, validesa i veracitat de les dades aportades al present procediment que han estat necessàries per a l'anàlisi i elaboració del present Informe, exonerant de qualsevol responsabilitat al respecte a l'Assessoria Cases-Alemaný Advocats Associats, S.C.P.

Conforme a l'anterior, els procediments aplicats han estat els següents:

- Revisió de l'Eina de Registre Retributiu relatiu a l'any 2022.

El present Informe d'Auditoria Retributiva s'emet únicament per a la finalitat establerta en aquest Informe i per a la seva informació i no constitueix cap Peritatge, i tampoc pot ser usat per a cap altre finalitat o ser distribuït a tercers, diferents d'aquells pels quals aquest hagués estat emès, sense el consentiment previ del Despatx Cases-Alemaný Advocats Associats, S.C.P.

L'Assessoria Jurídica Cases-Alemaný Advocats Associats, S.C.P. no assumeix cap responsabilitat enfront de tercers diferents dels destinataris d'aquest informe.

Aquest informe es refereix exclusivament als elements concrets analitzats, com són les retribucions dels treballadors/es de les diferents escoles que integren la FUNDACIÓ EDUCATIVA DOMINIQUE ANUNCIATA PARE COLL (FEDAC), desglossats per categoria i sexe de l'any 2022, tal com recull el document de Registre Retributiu de la Fundació de l'any 2022, que han permès a aquesta Assessoria Jurídica procedir a l'anàlisi i elaboració del present Informe.

Atentament.

Francesc Cases Salla  
Advocat amb nº de Col·legiat del ICAB 26.315  
Amb formació d'auditoria retributiva

---

Pg. de Gràcia, 54, 5è.A 08007 Barcelona / Tf. 93.487.00.70 - Fax 93.487.25.06  
C. València, 231, 5è.1ª 08007 Barcelona / Tf. 93.215.42.67

[cases-alemany@cases-lemany.com](mailto:cases-alemany@cases-lemany.com)

[www.casesalemany.com](http://www.casesalemany.com)



ID Proceso de firma electrónica avanzada: 833b6356-4976-43eb-9ee1-c576b5bf19e2  
Documento firmado electrónicamente a través de Signaturit. Solutions, S.L. en 12/06/2024 07:43:20 UTC

## 11. ANNEX 3

### PROTOCOL DE PREVENCIÓ I DETECCIÓ DE CASOS D'ASSETJAMENT LABORAL (MORAL, SEXUAL I PER RAÓ DE SEXE)



## 1 PRESENTACIÓ

La Constitució Espanyola reconeix com a drets fonamentals la dignitat de les persones, els drets inviolables que li són inherents, el lliure desenvolupament de la personalitat (article 10.1), la igualtat i la no discriminació per raó de sexe en sentit ampli (article 14), el dret a la vida i a la integritat física i moral, així com a no ser sotmesos a tractes degradants (article 15), el dret a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge (article 18.1).

L'article 35.1 de la Constitució incorpora al seu torn, el dret a la no discriminació per raó de sexe en l'àmbit de les relacions de treball.

A més en el seu article 9.2 la Constitució disposa que correspon als poders públics promoure les condicions perquè la llibertat i la igualtat de l'individu i dels grups en què s'integra siguin reals i efectives; remoure els obstacles que impedeixin o dificultin la seva plenitud i facilitar la participació de tots els ciutadans en la vida política, econòmica, cultural i social.

L'article 10.1 de la Constitució també imposa als poders públics el deure de protegir la dignitat de la persona que es veu afectada per tractes discriminatoris.

La Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, fa un gran pas prohibint expressament l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe, així com definint aquestes conductes (articles 7, 8, 48 i 62).

L'article 48 de l'esmentada Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, estableix que les empreses hauran de promoure condicions de treball que evitin l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe i arbitrar procediments específics per a la seva prevenció i per donar empara a les denúncies o reclamacions que puguin formular els qui hagin estat objecte de la mateixa, havent de negociar-se amb els representants dels treballadors les mesures que s'implantin.

L'assetjament moral, sexual i per raó de sexe en l'àmbit laboral ha de ser entès com una manifestació més de discriminació, ja que contribueix a un manteniment de la desigualtat en el mercat de treball.

L'assetjament moral i sexual suposa la vulneració de drets fonamentals de les persones, com són el dret a la dignitat, a la intimitat, a la llibertat sexual, a la no discriminació per raó de sexe, a la salut i a la seguretat en el treball.

A través del desenvolupament d'un protocol per a la prevenció de l'assetjament moral, sexual i l'assetjament per raó de sexe, la Fundació deixa expressa constància de la seva intenció d'adoptar, en el marc de les seves responsabilitats, quantes mesures siguin necessàries per impulsar un ambient de treball lliure d'assetjament, no permetent ni consentint conductes d'aquesta naturalesa.

Que en el marc laboral s'aconsegueixi un clima positiu i saludable és una responsabilitat de tota la comunitat educativa que forma part de l'escola, per a això s'ha d'expressar el compromís de la direcció de centre, de les persones que componen la representació legal dels treballadors i del conjunt de la plantilla.

En l'article 48 de la Llei Orgànica 3/2007, s'estableix l'obligació de negociar les mesures que s'adoptin amb la representació legal dels treballadors, com ara l'elaboració i difusió de codis de bones pràctiques, la realització de campanyes informatives o accions de formació.

La representació legal dels treballadors contribuirà a la prevenció de l'assetjament moral, sexual i l'assetjament per raó de sexe mitjançant la sensibilització de les treballadores i treballadors i la informació a la direcció de l'escola de les conductes o comportaments de què tinguessin coneixement i que poguessin propiciar-ho.

Només a través d'una implicació conjunta de totes les parts es pot aconseguir un entorn lliure de qualsevol actuació o comportament, que directament o indirectament suposi una discriminació en l'entorn laboral.

És per tot això que la direcció de l'escola ha decidit elaborar i aplicar el present protocol que desenvolupa el marc legislatiu esmentat.

## 2 OBJECTE

L'objecte d'aquest protocol és recopilar les recomanacions bàsiques per a la prevenció de l'assetjament en qualsevol de les seves modalitats i establir les pautes d'actuació en el cas de sospita del mateix.

## 3 ABAST

Aquest sistema normatiu i procedimental afectarà tots els treballadors/es que componen la plantilla de l'escola, la direcció i la titularitat del centre, i si procedeix el personal dels contractes i subcontractes amb tercers que desenvolupin la seva activitat en el si del nostre centre docent.

Com a norma interna haurà de ser coneguda i respectada per tota l'organització en el seu conjunt. Per a això s'utilitzaran els recursos informatius corresponents.

## 4 DECLARACIÓ DE PRINCIPIS

La Fundació per fomentar i preservar la dignitat de tots els treballadors/es, es compromet a crear i/o mantenir un entorn laboral respectuós amb la dignitat i amb la llibertat personal.

D'acord amb aquest compromís la Fundació declara que les actituds d'assetjament moral, sexual i per raó de sexe representen un atemptat greu contra la dignitat de les persones i els seus drets fonamentals.

Tota persona que consideri que ha estat objecte d'assetjament té dret a sol·licitar l'aplicació d'aquest protocol.

Les situacions d'assetjament moral, sexual o assetjament per discriminació de sexe seran considerades com a falta laboral donant lloc a les sancions corresponents.

És responsabilitat de tots els membres de l'escola assegurar un entorn de treball respectuós amb els drets de tots/es els/les que l'integren, especialment dels membres de la direcció del centre, que han de garantir, amb els mitjans al seu abast, que no es produeixin situacions d'assetjament en qualsevol de les seves modalitats. En cas de produir-se, es garantirà l'ajuda a la persona que el pateixi i s'evitarà amb tots els mitjans possibles que la situació es repeteixi.

L'assetjament a la feina és un comportament contrari als valors fonamentals expressats en l'ideari i projecte educatiu de la Fundació que estableix el respecte escrupolós dels drets de les persones, basat en la igualtat de totes elles. És per això que l'escola es compromet a:

- No permetre ni tolerar en cap cas comportaments, actituds o situacions d'assetjament moral, sexual i assetjament per raó de sexe.
- No ignorar les queixes, reclamacions i denúncies dels casos d'assetjament que es puguin produir en el centre.
- Rebre i tramitar de manera rigorosa i ràpida, així com amb les degudes garanties de seguretat jurídica, confidencialitat, imparcialitat i dret de defensa de les persones implicades, totes les queixes, reclamacions i denúncies que es puguin produir.

- Sancionar les persones que assetgen en funció de les circumstàncies i condicionaments del seu comportament o actitud.

Per a la consecució efectiva d'aquest compromís, l'escola exigeix de totes i cadascuna de les persones que integren la seva organització, que assumeixin les responsabilitats següents:

- Tractar totes les persones amb les quals es mantinguin relacions per motius de treball (proveïdors/es, companys/es de treball, alumnes, personal col·laborador extern, etc.) pel que fa a la seva dignitat i als seus drets fonamentals.
- Evitar comportaments, actituds o accions que són o puguin ser ofensives, humiliants, degradants, molestes, intimidatòries o hostils.
- Actuar adequadament davant d'aquests comportaments, actituds o accions: no ignorant-los, no tolerant-los, manifestant el seu desacord, impedit que es repeteixin o s'agreugin, comunicant a les persones designades a aquest efecte, així com donant suport a les persones que els pateixen.

Per la seva banda, la direcció de centre es compromet a establir les següents mesures per a la prevenció i actuació davant de l'assetjament moral, sexual i / o assetjament per raó de sexe:

- Disseny d'un protocol de prevenció i actuació davant de l'assetjament moral, sexual i l'assetjament per raó de sexe.
- Difusió i distribució entre totes les persones treballadores del protocol de prevenció i actuació davant de l'assetjament.
- Realització d'accions formatives en matèria de prevenció de l'assetjament.
- Realització d'estudis d'avaluació de riscos psicosocials.
- Avaluació i seguiment, amb caràcter periòdic, del desenvolupament, funcionament i efectivitat del protocol de prevenció i actuació davant de l'assetjament.

En el desenvolupament i implantació de les diferents actuacions i mesures recollides en aquesta declaració de principis de l'entitat es comptarà amb la participació i col·laboració de la representació legal dels treballadors del centre.

## 5 DEFINICIONS

**Assetjament moral:** Segons l'Institut Nacional de Seguretat i Higiene en el Treball, en la seva Nota Tècnica de Prevenció nº 476, l'assetjament moral és la situació en la qual una persona o un grup de persones exerceixen una violència psicològica extrema, de forma sistemàtica (al menys, un cop per setmana), durant un temps prolongat (més de 6 mesos), sobre una altra persona en el lloc de treball. És tota conducta, pràctica o comportament, realitzat de manera sistemàtica o recurrent en el si d'una relació de treball que suposi, directament o indirectament, un menyscabament o atemptat contra la dignitat del Treballador, al qual s'intenta sotmetre emocional i psicològicament de forma violenta o hostil, i que persegueix anul·lar la seva capacitat, promoció professional o la seva permanència en el lloc de treball, afectant negativament l'entorn laboral.

Són formes d'expressió de l'assetjament moral:

- Accions contra la reputació o la dignitat personal de l'afectat; per mitjà de la realització de comentaris injuriosos contra la seva persona, ridiculitzant o rient públicament d'ell, del seu aspecte físic, dels seus gestos, de la seva veu, de les seves conviccions personals o religioses, del seu estil de vida, etc.

- Accions contra l'exercici del seu treball, encomanant treballs pels quals l'individu no està qualificat, o que requereixen una qualificació menor que la posseïda per la víctima; o, d'altra banda, privant de la realització de qualsevol tipus de treball; enfrontant-lo a situacions de conflicte de rol (negant-li o ocultant-li els mitjans per realitzar-la, sol·licitant-demandes contradictòries o excloents, obligant-lo a realitzar tasques en contra de les seves conviccions morals, etc.).
- Accions de manipulació de la comunicació o de la informació amb la persona afectada que inclouen una àmplia varietat de situacions: mantenint a l'afectat en una situació d'ambigüitat de rol (no informant sobre diferents aspectes del seu treball, com les seves funcions i responsabilitats, els mètodes de treball a realitzar, la quantitat i la qualitat de la feina a realitzar, etc., mantenint-se en una situació d'incertesa); fent un ús hostil de la comunicació tant explícitament (amençant, criticant o recriminant-lo sobre temes tant laborals com a referents en la seva vida privada) com implícitament (no dirigint-li la paraula, no fent cas a les seves opinions, ignorant la seva presència...); utilitzant selectivament la comunicació (per reprendre o amonestar i mai per felicitar, accentuant la importància dels seus errors, minimitzant la importància dels seus èxits...).
- Accions característiques de situacions de manca d'equitat per fomentar l'establiment de diferències de tracte, o mitjançant la distribució no equitativa la feina, o desigualtats remuneratives, etc.

Conductes excloents de l'assetjament moral:

A títol de referència se citen conductes que, amb caràcter general, no tenen la consideració d'assetjament moral:

- Un acte singular: una discussió, desacord o mal humor puntual.
- Les directrius que es reben del superior jeràrquic per treballar de forma eficient i eficaç.
- Els conflictes entre dues persones o més. S'ha de tenir present que en un conflicte hi ha dos interlocutors que no estan d'acord i que discuteixen amb més o menys sort, però al mateix nivell. Per contra, en l'assetjament no hi ha discussió perquè no es vol resoldre cap problema, l'assetjador/a el que pretén és frenar o impedir qualsevol comunicació.
- Les crítiques constructives o les avaluacions relatives a la feina, sempre que no estiguin al servei d'un intent de represàlia.
- La supervisió o el control de la feina sempre que no afecti la dignitat del/la treballador/a.

Assetjament sexual: Segons l'art. 7.1 de la Llei Orgànica 3/2007, és 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; segons el Parlament Europeu és la situació en què es produeix qualsevol comportament verbal, no verbal o físic no desitjat d'índole sexual que tingui per objecte o efecte atemptar contra la dignitat d'una persona i, en particular, contra la seva llibertat sexual; segons la Comissió Europea és la submissió al treballador a comportaments físics o verbals de naturalesa sexual no desitjats.

Assetjament per raó de sexe: Segons l'art. 7.2 de la Llei Orgànica 3/2007, és qualsevol comportament realitzat en funció del sexe d'una persona, amb el propòsit o l'efecte d'atemptar contra la seva dignitat i de crear un entorn intimidatori, degradant o ofensiu.

El caràcter laboral es presumeix al produir-se en l'àmbit de l'organització de l'empresa, així com quan la conducta es posa en relació amb les condicions d'ocupació, formació o promoció

en el treball. L'acció exercida per l'assetjador/a ha de ser no desitjada i rebutjada per qui la pateix. Hi ha d'haver absència de reciprocitat per part de qui rep l'acció.

El condicionament d'un dret o d'una expectativa de dret a l'acceptació d'una situació constitutiva d'assetjament sexual o d'assetjament per raó de sexe es considerarà també acte de discriminació per raó de sexe.

Per a la concreció sobre les diferents formes d'expressió de l'assetjament sexual i assetjament per raó de sexe, aquest Protocol es remet a la Nota Tècnica de Prevenció nº 507 de l'Institut Nacional de Seguretat i Higiene en el Treball, sobre "Assetjament Sexual en el treball".

## 6 PROCEDIMENT D'ACTUACIÓ

En el cas que un/a treballador/a senti que està sent objecte d'assetjament, o que ho sospiti sobre un/a company/a, i per tal de garantir els seus drets a la queixa i a la confidencialitat, s'estableixen els següents procediments d'actuació, sense perjudici de la utilització paral·lela o posterior per part de la víctima de vies administratives o judicials.

El/la treballador/a haurà de realitzar la comunicació verbal del fet a la direcció de l'escola/responsable superior (director, cap d'estudis, cap de departament ...).

Un cop analitzat el cas i d'acord amb la persona que realitza la comunicació, s'optarà per un dels següents procediments:

### 6.1 Procediment informal

Té per objecte el buscar la solució a través de la confrontació directa entre les parts o mitjançant un/a intermediari/a. En aquests casos tindria un paper rellevant la figura d'un/a mediador/a acordat per les parts, que a petició expressa, amb exposició dels motius d'aquesta mediació, actuaria objectivant la situació i proposant les mesures per a la seva solució, així com constataria la possible solució del problema.

La comunicació que motivi l'obertura de procediment informal podrà ser realitzada per la víctima, els representants legals dels/les treballadors/es o per qualsevol persona que tingui coneixement de la situació.

La víctima podrà, si així ho desitja, tractar únicament amb l'intermediari/a-mediador/a durant la tramitació del procediment.

Tot el procediment és urgent i confidencial, protegint la dignitat i la intimitat de les persones afectades. L'expedient serà confidencial i només podran tenir accés a ell les parts.

Quan es constati l'existència d'assetjament, la direcció de l'escola ha d'adoptar quantes mesures correctores estimi oportunes.

### 6.2 Procediment formal

Quan el procediment informal no doni resultat o sigui inadequat per a resoldre el problema, es recorrerà al procediment formal, amb les següents pautes d'actuació:

- Comunicació per escrit a la direcció de l'escola. En aquesta comunicació s'han de reflectir en detall els fets i les persones implicades, dates, situacions, existència de testimonis, així com



qualsevol altra informació que es consideri d'utilitat per a la investigació del possible problema.

- Es crearà una comissió informativa formada per un representant de la direcció de l'escola i per un representant dels treballadors.

La comissió informativa com a primera actuació rebrà del mateix sol·licitant, de manera personal i directa, la informació que consideri necessària. La comissió informativa decidirà la pràctica de quantes diligències, proves i actuacions estimi convenients per a l'esclariment dels fets denunciats, donant audiència a totes les parts, testimonis i altres persones que consideri la comissió que hagin aportat o puguin aportar informació.

- La fase instructora finalitzarà amb l'elaboració d'un informe de conclusions elaborat per la comissió informativa.
- L'expedient informatiu es desenvoluparà sota els principis d'objectivitat, confidencialitat, rapidesa i igualtat, sent advertits tots els que intervinguin de la seva obligació de guardar la més absoluta confidencialitat sobre tot allò que coneguessin amb motiu de la seva participació en el mateix. Els treballadors i treballadores que considerin que han estat objecte d'assetjament i que plantegin una denúncia en matèria d'assetjament o prestin assistència en qualsevol procés informatiu, sigui facilitant informació o intervenint com a testimonis, no podran ser objecte d'intimidació, persecució o represàlies.
- La direcció de l'escola serà l'única competent per prendre les accions de tipus preventiu, organitzatiu o disciplinari que consideri necessàries i adequades, si procedeixen, dins el marc de la relació laboral fixada pel contracte de treball, el Conveni Col·lectiu i l'Estatut dels Treballadors.
- Quan es constati l'existència d'assetjament, la direcció de l'escola ha d'adoptar quantes mesures correctores estimi oportunes. Aquestes mesures correctores han de ser adoptades amb atenció als criteris de gradualitat i proporcionalitat respecte de les conductes objecte d'anàlisi.
- Les possibles accions de tipus preventiu, organitzatiu o disciplinari adoptades es posaran en coneixement tant del sol·licitant, com de la persona contra la qual s'hagi dirigit la sol·licitud.
- Quan no es constati l'existència de situacions d'assetjament, o no sigui possible la seva verificació, s'arxivarà l'expedient donant per finalitzat el procés.
- La comunicació que motivi l'obertura de procediment formal podrà ser realitzada per la víctima, els representants legals dels/les treballadors/es o per qualsevol persona que tingui coneixement de la situació.
- Tot el procediment és urgent i confidencial, protegint la dignitat i la intimitat de les persones afectades. L'expedient serà confidencial i només podran tenir accés a ell les parts.

## 7 DISPOSICIONS DIVERSES

### 7.1 Mesures preventives

Promoure les "bones maneres" en la conducta, amb l'objecte de preservar en tot moment la dignitat de la persona. Per la qual cosa és important evitar en l'entorn laboral l'existència de les següents conductes:

- Comentaris sobre la vida privada, aparença, condició sexual, crítiques permanents, imitacions, etc.
- Enviament de gràfics, dibuixos i fotografies de contingut sexual explícit.
- Trucades telefòniques, missatges, correus electrònics de contingut sexual.
- Agressions verbals (crits, insults, amenaces, desqualificacions ofensives, ofertes sexuals, invitacions impúdiques).
- Agressions físiques, contacte físic deliberat, acostament excessiu i innecessari.
- Atacs a les creences religioses, polítiques, nacionalitat, raça, condició sexual, discapacitats, etc.
- Qualsevol altre comportament que tingui com a causa o com a objectiu la discriminació, l'abús, la vexació o la humiliació de la persona.

### 7.2 Protecció de les víctimes

La direcció de l'escola, si s'aprecia que ha quedat suficientment demostrada l'existència d'una situació d'assetjament, en tots els casos haurà de prendre les mesures oportunes perquè, sempre que sigui possible, l'assetjador/a i la víctima no convisin en el mateix entorn laboral, mesures sobre les quals tindrà preferència la persona que ha estat assetjada.

### 7.3 Difusió del Protocol per a la Prevenció i tractament dels casos d'assetjament moral, sexual i per raó de sexe en el lloc de treball

Es donarà publicitat d'aquest Protocol informant a tota la comunitat educativa escolar.

L'escola es compromet a crear fórmules i aplicar estratègies d'informació, seguiment i avaluació, amb l'objecte no només de prevenir l'assetjament, sinó també d'influir sobre les actituds i comportaments de les persones que integren el centre de conformitat amb l'esperit i la intenció de el present protocol.

### 7.4 Disposicions finals

El present protocol és un document viu que ha d'admetre la seva adaptació o variació en funció de l'evolució de les circumstàncies en el futur, a l'efecte del qual les parts poden fer les propostes de modificacions i adaptacions que considerin oportunes per millorar la consecució dels objectius de la mateixa.

Aquest procediment intern funcionarà amb independència de les accions legals que

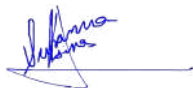


puguin interposar-se a aquest efecte davant qualsevol instància administrativa o judicial.

Barcelona, a 23 de març de 2021

LA COMISSIÓ NEGOCIADORA

Part Treballadors



3c52c1a0-8aa2-3f16-a0f4-649a20a4679d  
2024-06-11 14:45:08 UTC

Susana Alsina Rebugent  
DNI 40329221D



1267a7ed-df14-3cf9-b4f2-a06acae140f9  
2024-06-11 16:58:49 UTC

Joan P. Delgado Molina  
DNI 43429308H



2dc41ba9-aaa8-3c80-b08f-bfa04743e53c  
2024-06-12 07:43:05 UTC

Xavier Martos Torrecillas  
DNI 39375734X

Part Empresa



4cbcfb2-53e9-37ea-96bd-84e92861163d  
2024-06-11 12:33:04 UTC

Fina Camps Goy  
DNI 40303382E



35eb4cb-56f8-306c-b1d0-7699d16d7b87  
2024-06-11 13:31:11 UTC

Laura Terré Llorens  
DNI 37384710G



75e7ed5e-08c5-33a3-bea4-7abb2981d67e  
2024-06-11 14:38:48 UTC

Jordi Civit Llurba  
DNI 43403212G