



PLA D'IGUALTAT D'OPORTUNITAT ENTRE DONES I HOMES DE SELECTIVES METROPOLITANES SA (SEMESA)



Índex

1. INTRODUCCIÓ	4
2. QUÈ ÉS UN PLA D'IGUALTAT D'OPORTUNITATS ENTRE DONES I HOMES?	4
2.1. Definició	4
2.3. Per què desenvolupar un Pla d'igualtat a SEMESA?	5
2.4. Procés d'elaboració del pla d'igualtat	6
2.5. Àmbits d'actuació del pla d'igualtat	8
Objectius generals.	9
Àmbit 1. Cultura i gestió organitzativa	10
Acció 1.	11
Acció 2.	12
Acció 3.	12
Àmbit 2. Condicions laborals	13
Acció 5.	14
.....	15
Acció 6.	15
Àmbit 3. Accés a l'organització	16
Acció 7.	17
Àmbit 4. Formació interna i/o contínua	18
Acció 8.	19
Acció 9.	19
Àmbit 5. Promoció i/o desenvolupament professional	20
Acció 10.	21
Acció 11.	21
Acció 12.	22
Àmbit 6. Retribució	23
Acció 13.	24
Acció 14.	24
Àmbit 7. Temps de treball i responsabilitat.....	25
Acció 15.	26
Acció 16.	26
.....	27

Acció 17.....	27
Àmbit 8. Comunicació no sexista	28
Acció 18.....	29
Acció 19.....	29
Acció 20.....	30
Àmbit 9. Salut laboral	31
Acció 21.....	32
Àmbit 10. Prevenció i actuació enfront l'assetjament sexual i assetjament per raó de sexe	33
Acció 22.....	34
Acció 23.....	34
Acció 24.....	35
Planificació de les accions.....	36
Seguiment i avaluació	37

1. INTRODUCCIÓ

A banda de l'obligació jurídica que es deriva de la Llei 3/2007 d'igualtat efectiva de dones i homes cal reconèixer la persistència d'una base cultural androcèntrica que genera reiterades desigualtats en l'àmbit laboral.

Malgrat els innegables esforços i avenços que s'han fet en matèria d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes, tant legislatius com socials, les dades estadístiques ens mostren encara un escenari on es fa palesa la necessitat d'actuació.

Tot plegat fa que sigui necessari sumar tots els esforços que generin sinèrgies amb les agents socials i el teixit productiu per tal d'avançar en igualtat i evitar la cronificació de les iniquitats existents. Amb aquesta finalitat es crea el present diagnosi d'igualtat de SELECTIVES METROPOLITANES, SA (SEMESA) que servirà de base per definir el Pla d'acció (Pla d'igualtat) que es durà a terme en els propers 4 anys.

2. QUÈ ÉS UN PLA D'IGUALTAT D'OPORTUNITATS ENTRE DONES I HOMES?

2.1. Definició

El pla d'igualtat és un conjunt ordenat de mesures, adoptades després de dur a terme una diagnosi de situació. Aquestes mesures serveixen per assolir la igualtat de tracte i d'oportunitats a l'organització, eliminant qualsevol tipus de discriminació per raó de sexe.

Esdevé l'eina fonamental per incorporar la igualtat en la gestió i la cultura de les empreses.

Els objectius principals són:

- Eliminar els desequilibris i les desigualtats existents entre dones i homes.
- Introduir la perspectiva de gènere en els processos de gestió de persones: selecció i contractació, formació, promoció i desenvolupament professional, política retributiva, ordenació del temps de treball, salut laboral, així com la prevenció i actuació davant de l'assetjament sexual i per raó de sexe.

2.2. Beneficis que aporta a SEMESA

La introducció de la igualtat d'oportunitats en la política de recursos humans aporta beneficis¹ a les empreses i organitzacions que implementen plans d'igualtat, com ara:

- La disminució de l'absentisme laboral, conseqüència d'un major compromís de les persones treballadores amb l'empresa.

¹ IGNACIO SANTA CRUZ AYO. «Beneficios y costes de los Planes de Igualdad». Revista del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.

- La disminució de la rotació, com a conseqüència de majors possibilitats de formació, millora de les condicions salarials produïda per l'eliminació de les diferències en les retribucions entre homes i dones, així com una millor política de conciliació de la vida laboral, familiar i personal.
- Increment de la productivitat i la qualitat del servei relacionada amb la millora del clima laboral.
- Majors beneficis empresarials i menor risc financer. Alguns estudis² apunten que les empreses amb alts nivells de paritat i on les dones ocupen càrrecs de responsabilitat i lideratge incrementen la seva rendibilitat significativament.
- Major capacitat d'atracció, contractació i fidelització de personal qualificat. Les dones representen el 55% d'alumnat graduat en educació superior. Per tant, les empreses que incorporin polítiques d'igualtat tindran més capacitat per atraure les dones, actualment més formades.
- Millora de la imatge de l'empresa al mercat i la societat. La percepció interna positiva i la implicació del personal és imprescindible per tal de reforçar el posicionament i la imatge de l'empresa cap a l'exterior.

2.3. Per què desenvolupar un Pla d'igualtat a SEMESA?

Totes les organitzacions laborals, independentment de la seva activitat o grandària, tenen l'obligació de respectar la igualtat de dones i homes i han d'adoptar mesures amb aquest objectiu.

Aquesta obligació, tal com recull la Llei orgànica 3/2007, del 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes (LOIEDH), es concreta en l'elaboració d'un pla d'igualtat en els casos següents:

- Empreses de 50 o més persones treballadores que haurà de ser objecte de negociació prèvia.
- Empreses, independentment de la seva grandària, quan així s'estableixi en el conveni col·lectiu d'aplicació, en els termes previstos en el mateix.
- Empreses, prèvia negociació o consulta, en el seu cas, amb la representació legal dels treballadors i treballadores, quan l'autoritat laboral hagués acordat en un procediment sancionador la substitució de les sancions accessòries per l'elaboració i aplicació d'un pla, en els termes que es fixin en l'acord indicat.

És important destacar els períodes de transitorietat que tenen les empreses per aprovar els seus plans d'igualtat, que s'estableixen a la Disposició transitòria dotzena de la Llei orgànica 3/2007 com a conseqüència del Reial Decret-llei 6/2019, l'1 de març.

² Estudi del PETER G. PETERSON INSTITUTE FOR INTERNATIONAL ECONOMICS (PIIE). Why diversity matters. McKinsey Company

Aquests períodes que es computen des de la publicació al Butlletí Oficial de l'Estat del Reial Decret-llei, són:

- Per a les empreses de més de cent cinquanta persones treballadores i fins a dues-centes cinquanta, un any .
- Per a les empreses de més de cent i fins a cent cinquanta persones treballadores, dos anys.
- Per a les empreses de cinquanta a cent persones treballadores, tres anys.

La obligatorietat així com el contingut dels plans d'igualtat i els registres retributius es troba descrita en els nous RD de 2020:

- Reial Decret 901/2020, de 13 d'octubre, pel qual es regulen els plans d'igualtat i el seu registre i es modifica el Reial Decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis i acords col·lectius de treball. El podreu trobar en el següent enllaç: <https://www.boe.es/boe/dias/2020/10/14/pdfs/BOE-A-2020-12214.pdf>
- Reial Decret 902/2020, de 13 d'octubre, d'igualtat retributiva entre dones i homes: <https://www.boe.es/boe/dias/2020/10/14/pdfs/BOE-A-2020-12215.pdf>

2.4. Procés d'elaboració del pla d'igualtat

El procés de disseny, elaboració i desenvolupament del pla d'igualtat s'ha d'ajustar als requisits que estableix la LOIEDH.

L'article 46 d'aquesta Llei orgànica, que ha estat modificat pel Reial Decret-llei 6/2019, estableix que els plans d'igualtat fixaran els objectius d'igualtat a assolir, les matèries a analitzar, les estratègies i pràctiques a adoptar per a la seva consecució, així com l'establiment de sistemes eficaços de seguiment i avaluació dels objectius fixats.

Per tant, els plans han de preveure mesures que tinguin com a objectiu la integració de la igualtat de dones i homes en tots els departaments, activitats i nivells de l'organització. Tot i que el pla que se'n desprengui sigui únic per a la totalitat d'una empresa, es podran establir accions especials respecte a determinats centres de treball adequades a les seves especificitats.

La metodologia emprada per realitzar la Diagnosi i el Pla d'Igualtat ha sigut inicialment per la diagnosi entrevistes a les persones responsables de Persones (direcció, selecció i formació) i Comitè d'Empresa i una enquesta a tota la plantilla amb la participació de 61 persones, 14 dones i 47 homes. Pel Pla d'Igualtat s'ha constituït la Comissió d'Igualtat formada per 2 representants del Comitè d'Empresa i 2 representants de direcció. En aquest cas constituint una Comissió d'Igualtat paritària.

El desenvolupament d'un pla d'igualtat preveu les fases i etapes següents:

FASE	QÜESTIONS A ANALITZAR
INICIATIVA	<p>En aquest fase és quan l'empresa o organització adquireix el compromís de dur a terme un anàlisi de situació en perspectiva de gènere, per tal de detectar possibles àrees de millora a dur a terme a través d'un Pla d'igualtat.</p> <p>També és el moment en el que es constitueix la Comissió d'igualtat o Mesa Negociadora, que serà l'òrgan que validarà la diagnosi i aprovarà el Pla d'igualtat que s'executarà.</p> <p>És recomanable que aquest grup de treball disposi de formació suficient per poder dur a terme amb totes les garanties totes les fases del Pla.</p>
DIAGNOSI	<p>La diagnosi és l'anàlisi, en perspectiva de gènere, de la realitat de l'empresa o organització. Per a dur-la a terme s'utilitzaran diferents fonts metodològiques, tant quantitatives com qualitatives, així com enquestes i entrevistes a informants clau per donar un valor afegit al projecte.</p>
DISSENY	<p>La fase de disseny recull per una banda la definició dels objectius que ha de fixar-se l'empresa o organització, ha de definir de forma clara les accions a dur a terme, i ha de planificar/ temporalitzar cada una d'elles.</p>
IMPLANTACIÓ	<p>En aquest cas es tractarà de dur a terme de forma progressiva i en el temps i la forma definida en la fase anterior, cada una de les accions que s'han recollit en el Pla d'igualtat.</p> <p>És necessari que la implantació es faci tenint en compte els objectius que es volen assolir, com els indicadors que permetran veure si aquesta implantació ha estat adequada.</p>
SEGUIMENT I AVALUACIÓ	<p>Les polítiques d'igualtat en el treball són, essencialment, un permanent 'work in progress' que necessita d'examen constant i de flexibilitat per a reajustar-se als seus propis objectius i a les necessitats de l'organització. Aquest és el repte que enfronta les persones responsables de la implantació del Pla. Per això cal fer un seguiment constant de l'impacte que estan tenint cada una de les accions i fer una avaluació anual o bianual per veure si els resultats que s'havien fixat s'estan acomplint.</p>

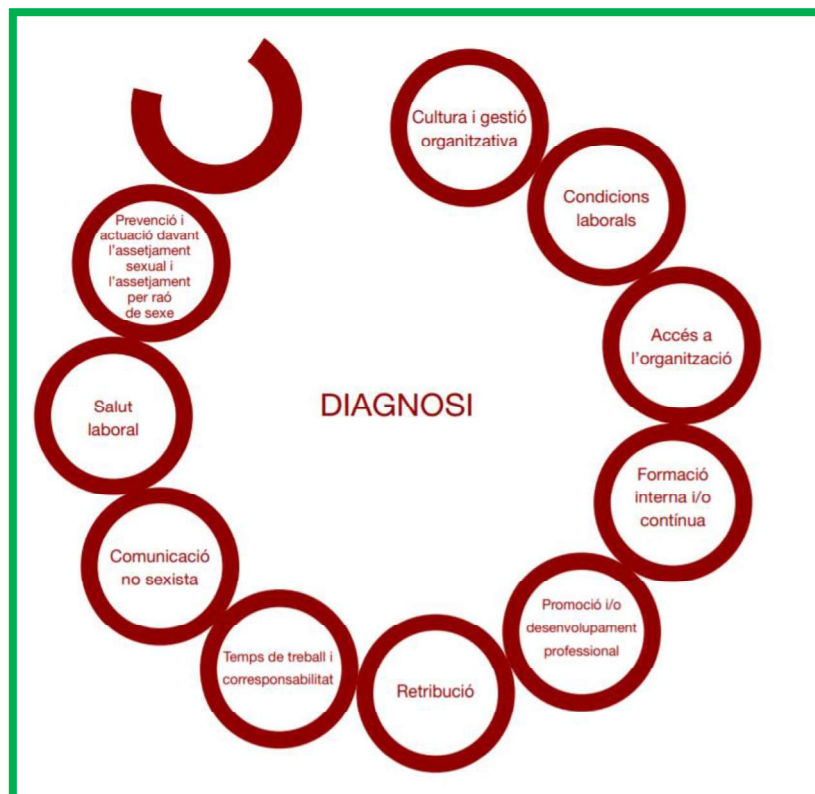
2.5. Àmbits d'actuació del pla d'igualtat

L'article 46.2 de la LOIEDH, modificat pel Reial Decret-llei 6/2019, estableix que "amb caràcter previ" s'elaborarà una diagnosi negociada, en el seu cas, amb la representació legal de les persones treballadores, que contindrà almenys les següents matèries:

- 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)infrarrepresentació femenina;
- h)retribucions,
- i) Prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe.

Malgrat aquesta relació de matèries previstes per la llei, la present diagnosi segueix una pauta una mica més exhausta, donant cabuda a totes les qüestions que preveu la present llei d'aplicació, però a l'hora, donant visibilitat a àmbits essencials com poden ser la cultura organitzativa o bé l'ús del llenguatge.

Per això la diagnosi s'ha treballat sobre els següents àmbits:



És per això que després d'haver realitzat una diagnosi prèvia de la situació dins de SEMESA a continuació es mostraran els principals resultats de cada àmbit, així com els objectius que es fixen per assolir la igualtat d'oportunitats dins de l'organització.

Objectius generals.

Els objectius generals són les fites que es volen assolir des de SEMESA un cop es portin a terme totes les accions del present Pla d'igualtat.

- Treballar per assolir una composició equilibrada en la plantilla
- Garantir l'accés a l'organització basat en la igualtat d'oportunitats
- Constituir una política de formació des de la perspectiva de gènere
- Afavorir la utilització de les mesures de conciliació i corresponsabilitat disponibles
- Configurar un espai de treball segur per a tota la plantilla
- Garantir la prevenció i actuació efectiva davant l'assetjament sexual i per raó de sexe.

Per poder concretar aquests objectius generals en cada un dels àmbits d'anàlisi, s'estableixen objectius específics que s'assoliran amb la implantació de les diferents accions.

Objectius específics:

- Garantir el compliment amb el principi d'igualtat
- Formar a la plantilla en sensibilització de gènere i en especial a persones responsable de prendre decisions en els sistemes de gestió de personal (accés, promoció, formació, etc.)
- Garantir la composició d'homes i dones en les diferents àrees de SEMESA
- Revertir la segregació horitzontal
- Garantir la igualtat d'oportunitats en la selecció i promoció
- Garantir la conciliació i corresponsabilitat de la vida laboral i persona d'acord amb el que estableix la legislació vigent.
- Disminuir la bretxa salarial vetllant per una política retributiva neutra i no discriminatòria.
- Crear una política de comunicació i llenguatge inclusiu
- Revisar la prevenció de riscos laborals des de perspectiva de gènere i garantir un entorn de treball segur i lliure de situacions d'assetjament sexual o per raó de sexe

Àmbit 1. Cultura i gestió organitzativa

La cultura organitzativa fa referència a supòsits, normes i valors compartits per les persones d'una organització. Així doncs, en aquest àmbit mesurarem el grau d'integració del valor de la igualtat d'oportunitats entre dones i homes en el si de l'organització, la implicació de la direcció en la promoció d'una gestió que fomenti la igualtat, la percepció de les persones que componen la plantilla i com aquesta participa en les mesures d'igualtat que desenvolupa l'empresa.

A partir de les entrevistes realitzades, es pot concloure amb relació a la visió global d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes que existeix una percepció positiva per part de la plantilla. Encara que les persones entrevistades no tenen un coneixement explícit sobre les mesures aplicables i manifesten no haver rebut formació al respecte (excepte el perfil de Persones), no es percep una cultura organitzativa caracteritzada per les desigualtats entre dones i homes. De la mateixa manera, seria necessari aprofundir sobre el coneixement i la posició de l'organització en matèria d'igualtat, tant de manera interna (cap a la plantilla) com de manera externa (cap a les empreses i organitzacions col·laboradores, com amb la resta de la societat.)

Es detecta certa diferència en quant a la percepció entre homes i dones, elles consideren en un 43% que No es donen les mateixes oportunitats entre homes i dones. Només el 46% considera necessari implementar el Pla d'Igualtat.

Com a aspecte positiu cal fer referència diferents documents del GRUP TERSA, al que SEMESA pertany recullen el compromís amb la igualtat i la prevenció de l'assetjament. També la memòria de sostenibilitat que emet anualment el GRUP TERSA incorpora el valor de la igualtat per a tot l'equip.

Àmbit cultura i gestió organitzativa	
PUNTS FORTS	ÀREES DE MILLORA
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Percepció subjectiva positiva en relació a la no discriminació entre dones i homes. ➤ Persones de l'àrea de Persones que han rebut formació en matèria d'igualtat ➤ La memòria de sostenibilitat recull de forma clara el compromís amb la Igualtat ➤ El procediment de selecció recull com a principi clau la igualtat d'oportunitats. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaborar una estructura per treballar temes d'igualtat a l'organització. ➤ Implementar una campanya informativa en relació amb la Igualtat entre dones i homes interna i externa. ➤ Elaborar un document d'adhesió per la Igualtat per a signar amb les empreses col·laboradores. ➤ Implementar una campanya de posicionament social per a la igualtat.

<p>➤ La diagnosi s’ha fet a través d’un treball participatiu (enquestes i entrevistes a personal)</p>	<p>➤ Difondre entre la plantilla els drets laborals de les dones víctimes de violència masclista.</p> <p>➤ Realitzar campanyes de motivació per a la participació de dones a la RLT.</p>
---	--

Acció 1.

Objectiu específic

- Garantir el compromís amb el principi d’igualtat
- Formar a la plantilla en sensibilització de gènere i en especial a persones responsable de prendre decisions en els sistemes de gestió de personal (accés, promoció, formació, etc.)

Nom de l’acció

Elaborar una campanya informativa externa sobre el compromís amb la igualtat

Responsable

Tècnica Comunicació i Agent d’Igualtat

Data d’inici

Segon trimestre 2021

Data de fi

2024

Canals de comunicació i difusió

Intranet, xarxes socials

Indicadors de seguiment i avaluació

S’ha realitzat la campanya
Mitjançant quins canals

Recursos humans, materials i econòmics

Recursos humans: personal intern de Persones i comunicació
Recursos materials: ordinador.
Recursos econòmics: cost hora de les persones responsables

Acció 2.

Objectiu específic

- Garantir el compromís amb el principi d'igualtat
- Formar a la plantilla en sensibilització de gènere i en especial a persones responsable de prendre decisions en els sistemes de gestió de personal (accés, promoció, formació, etc.)

Nom de l'acció

Elaborar un document d'adhesió per la Igualtat per a signar amb les empreses col·laboradores, així com per utilitzar en licitacions

Responsable

Departament Jurídic

Data d'inici

Quart trimestre 2021

Data de fi

2024

Canals de comunicació i difusió

Intranet, xarxes socials

Indicadors de seguiment i avaluació

S'ha realitzat la campanya
A quines entitats s'ha arribat
Mitjançant quins canals

Recursos humans, materials i econòmics

Recursos humans: personal intern de Persones i Jurídic
Recursos materials: ordinador.
Recursos econòmics: cost hora de les persones responsables

Acció 3.

Objectiu específic

- Garantir el compromís amb el principi d'igualtat
- Formar a la plantilla en sensibilització de gènere i en especial a persones responsable de prendre decisions en els sistemes de gestió de personal (accés, promoció, formació, etc.)

Nom de l'acció

Treballar des de la representació social per aconseguir visibilitzar les dones en les taules de negociació

Responsable

Comitè d'empresa

Data d'inici

Quart trimestre 2021

Data de fi

2024

Canals de comunicació i difusió

Taulell d'anunci
Reunions

Indicadors de seguiment i avaluació

Nº de campanyes- reunions realitzades per part de la RLT
Nº de persones assistents a les reunions desagregat per sexe

Recursos humans, materials i econòmics

Recursos humans: personal de la RLT
Recursos materials: ordinador/sales de reunions
Recursos econòmics: cost hora personal de la RLT

Àmbit 2. Condicions laborals

La desigualtat persisteix en les menors taxes d'ocupació de les dones respecte als homes, en la segregació ocupacional, en les majors dificultats per desenvolupar una carrera professional i accedir a llocs de responsabilitat i decisió o, entre d'altres, en les diferències salarials de dones i homes, fins i tot, quan realitzen feines d'igual valor. Per tal de respectar l'equitat i d'aprofitar el talent i les competències de dones i homes, cal que les organitzacions examinin les condicions de treball de la seva plantilla i s'impliquin en la promoció de mesures que garanteixin la no discriminació i la igualtat d'oportunitats.

La plantilla està composta per un 73% d'homes i un 27% de dones, aquests percentatges no es poden considerar com equilibrats d'acord amb el que estableix la disposició addicional primera de la llei 3/2007 que considera que homes i dones no poden estar per sobre o per sota d'un 60-40%.

Tota la plantilla presta el seu servei en el centre ubicat a Gavà i es disposa d'un conveni col·lectiu d'aplicació. Es replica segregació horitzontal a l'estructura interna de l'organització (voluminosa presència exclusiva d'homes). Es detecta segregació vertical en la distribució de la plantilla de SEMESA, tot i que la direcció es troba ostentada per una dona la resta de càrrecs inter-mitjos estan ocupats per homes.

Segons les dades obtingudes, la distribució del personal en relació amb el tipus de contracte, així com el tipus de jornada presenta unes característiques de proporcionalitat adequades. A nivell de formació les dones presenten un major nivell d'estudis.

Respecte a l'edat no es detecten diferències que es puguin relacionar amb alguna desigualtat per sexe, els valors mitjans s'ubiquen entorn dels 45-50 anys, per tant es parla d'una estructura madura, i professionalitzada. En relació amb l'antiguitat tampoc es detecten diferències significatives, correlacionant la major edat de les dones amb la seva major antiguitat.

Àmbit condicions laborals	
PUNTS FORTS	ÀREES DE MILLORA
<ul style="list-style-type: none"> ➤ No existeix desigualtat en relació a l'antiguitat entre dones i homes. ➤ No existeix desigualtat en relació al tipus de contractes entre dones i homes. ➤ No existeix desigualtat en relació a la jornada laboral entre dones i homes. ➤ No existeix desigualtat en relació a l'edat en funció del sexe de la plantilla. ➤ Les dones de SEMESA presenten major nivell d'estudis que els seus companys. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Implementar mesures per a la incorporació de perfils subrepresentats a les àrees corresponents.

Acció 4.

<i>Objectiu específic</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Garantir la composició d'homes i dones en les diferents àrees de SEMESA • Revertir la segregació horitzontal
Nom de l'acció	Realitzar un seguiment de la composició de la plantilla desagregat per sexe en les diferents àrees de l'empresa
<i>Responsable</i>	Equip Selecció i Administració
<i>Data d'inici</i>	Segon trimestre 2021
<i>Data de fi</i>	2024
<i>Canals de comunicació i difusió</i>	Memòria Pla d'Igualtat, Indicador Persones
<i>Indicadors de seguiment i avaluació</i>	<p>¿S'ha realitzat el seguiment anual?</p> <p>Fitxa de processos persones: Comparativa anual, inici i fi de l'exercici, dels indicadors percentuals de la composició per raó de sexe de cada departament.</p>
<i>Recursos humans, materials i econòmics</i>	<p>Recursos humans: personal de persones i intervinents en la selecció de personal.</p> <p>Recursos materials: ordinador/programa de nòmines.</p> <p>Recursos econòmics: cost del temps de dedicació.</p>

Acció 5.

<i>Objectiu específic</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Garantir la composició d'homes i dones en les diferents àrees de SEMESA • Revertir la segregació horitzontal
Nom de l'acció	Incorporar la tècnica per competències i de CV cecs
<i>Responsable</i>	Equip Selecció i Administració
<i>Data d'inici</i>	Segon trimestre 2022
<i>Data de fi</i>	2024
<i>Indicadors de seguiment i avaluació</i>	<p>S'ha incorporat la tècnica?</p> <p>S'han detectat alguns obstacles o reticències</p> <p>S'han detectat canvis en la tendència de la selecció</p>
<i>Recursos humans, materials i econòmics</i>	<p>Recursos humans: personal de persones i intervinents en la selecció de personal.</p> <p>Recursos materials: ordinador</p> <p>Recursos econòmics: cost del temps de dedicació.</p>

Acció 6.

Objectiu específic

- Garantir la composició d'homes i dones en les diferents àrees del GRUP SEMESA
- Revertir la segregació horitzontal

Nom de l'acció

Implantar accions positives per incorporar al sexe infrarepresentat davant dues candidatures d'igual mèrits i capacitats.

Responsable

Equip Selecció i Administració

Data d'inici

Quart trimestre 2021

Data de fi

2024

Indicadors de seguiment i avaluació

S'ha incorporat accions positives? Quines?
S'han detectat canvis en la tendència de la selecció

Recursos humans, materials i econòmics

Recursos humans: personal de persones i intervinents en la selecció de personal.
Recursos materials: ordinador
Recursos econòmics: cost del temps de dedicació.

Àmbit 3. Accés a l'organització

La participació de les dones al mercat laboral encara dista molt de la dels homes. Aquesta participació desigual prové d'estereotips de gènere que encara limiten l'accés de les dones al mercat laboral, ja que, tot i partir de les mateixes condicions, en moltes ocasions no s'apliquen criteris objectius que sistematitzin el procés de selecció i garanteixin un tracte igualitari. El procés de selecció de personal ha de tenir com a objectiu identificar les candidatures idònies per a un lloc de treball amb la finalitat d'incorporar la persona més adequada per a cada tasca professional, tot garantint que el sexe no condicioni l'elecció de qui serà contractat.

Es disposa d'un procediment de selecció i contractació comú del GRUP TERSA, que defineix de forma clara el circuit per incorporar-se a SEMESA. Alhora aquest procediment estableix com un principi rector la igualtat d'oportunitats.

També es disposa de descripció de lloc de treball per cada una de les posicions existents i en elles s'inclouen les característiques i requisits, així com la persona a qui reporta. Per altra banda l'oferta de treball analitzada, incorpora el llenguatge inclusiu més com una voluntat de la persona que el redacta que no com un seguiment de criteris o pautes de redacció, que estableix SEMESA.

El circuit d'entrevistes per a la contractació és un esglaió definitiu per a la lluita contra les desigualtats a les organitzacions, i és per aquest motiu que ha de ser prioritària la formació en perspectiva de gènere a totes aquelles persones que formen part dels processos de decisions per a procés d'accés a l'organització. El procés selectiu està ben definit i marca de forma clara quines són les pautes i criteris a tenir en compte i quins perfils participen en cada fase del procés.

Les incorporacions dels últims tres anys no han servit per crear una plantilla més equilibrada ja que s'han incorporat 25 homes i 3 dones.

Àmbit accés a l'organització	
PUNTS FORTS	ÀREES DE MILLORA
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Percepció subjectiva de que dones i homes tenen les mateixes possibilitats d'accés al procés selectiu. ➤ El contingut de les proves i les entrevistes és exclusiu a l'àmbit professional. ➤ Definició de les descripcions dels llocs de treball de forma acurada i concreta. ➤ Posicionament de l'organització positiu en relació a la Igualtat als processos de selecció de personal. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaborar un manual o procés d'estandardització de les entrevistes amb perspectiva de gènere. ➤ Impartir formació al personal de gestió de persones, i personal responsable que integra el procés de selecció en matèria de gènere i igualtat entre dones i homes per evitar l'impacte dels biaixos de gènere en els processos selectius.

<p>➤ La majoria d'homes i dones que responen l'enquesta consideren que sí es donen les mateixes possibilitats en l'accés a la companyia.</p>	<p>➤ Elaborar un protocol d'adhesió per a la Igualtat per a signar amb les organització que col·laboren a la selecció de personal.</p> <p>➤ Donar pautes i formar sobre l'ús del llenguatge inclusiu per a totes les persones que redactin ofertes de treball.</p>
--	--

Acció 7.

Objectiu específic

- Garantir la igualtat d'oportunitats en la selecció i promoció
- Formar a la plantilla en sensibilització de gènere i en especial a persones responsable de prendre decisions en els sistemes de gestió de personal

Nom de l'acció

Formar les persones responsables dels processos de selecció i promoció per evitar "biaixos inconscients" que generin una barrera en la incorporació de dones i homes en determinades posicions

Responsable

Equip Formació i Desenvolupament

Data d'inici

Quart trimestre 2021

Data de fi

2024

Canals de comunicació i difusió

Pla de formació.

Indicadors de seguiment i avaluació

Certificats d'accions formatives.

Nº de persones formades (desagregada per sexe)

Avaluació de la formació

Recursos humans, materials i econòmics

Recursos humans: professorat.

Recursos materials: ordinador.

Recursos econòmics: cost de les accions formatives.

Àmbit 4. Formació interna i/o contínua

La formació de les persones treballadores millora les seves competències professionals alhora que l'empresa es beneficia d'aquests nous coneixements i habilitats assolits. La formació és, doncs, una inversió profitosa per al conjunt de l'organització. És necessari que en la planificació, organització i desenvolupament de la formació interna i contínua s'incorpori la perspectiva de gènere. L'empresa ha de garantir que es tinguin en compte les necessitats formatives de dones i homes i facilitar que ambdós sexes tinguin les mateixes oportunitats per realitzar la formació que ofereix.

SEMESA disposa d'un procediment on es detalla com es fa la detecció de necessitats formatives. També es detalla la manera que un cop planificada la formació, si surten noves necessitats al cap de l'any es puguin atendre de forma correcta.

D'acord amb les entrevistes a informants clau i amb la responsable de formació, es relata que no es donen biaixos de gènere en l'accés a la formació per raó de sexe i que les formacions solen ser de caràcter molt tècnic i operatiu.

Les formacions s'intenten fer sempre en horari de treball, i també es fan al centre de treball per facilitar l'accés a tota la plantilla. En cas de formacions específiques que requereixen unes instal·lacions o màquines que no es troben al centre de SEMESA, es fan a les instal·lacions del centre que l'imparteix.

El personal de la plantilla no ha rebut cap formació en matèria d'igualtat. En cas d'haver-hi persones formades és més per pròpia voluntat.

Àmbit formació interna i/o contínua	
PUNTS FORTS	ÀREES DE MILLORA
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Existència d'un Pla de Formació per a protocol·litzar els processos formatius i la detecció de necessitats formatives. ➤ Compensació de les hores de formació en horari extralaboral. ➤ Priorització de la formació presencial per evitar biaixos digitals. ➤ Percepció igualitària en l'accés a la formació de dones i homes ➤ Bona percepció en quant a l'oferta formativa de l'empresa ➤ El gruix de les persones que responen a l'enquesta consideren que Sí es donen les mateixes possibilitats d'accés a la formació amb independència del sexe. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Crear un procés formatiu general i obligatori a tot el personal en relació a la Igualtat entre dones i homes. ➤ Incorporar la igualtat de gènere com a objectiu bàsic del Pla de Formació. ➤ Recollir les dades desagregades per sexe de les formacions ➤ Revisar que el personal formador intern utilitzi llenguatge inclusiu i incorpori la perspectiva de gènere en la formació contínua

Acció 8.

<i>Objectiu específic</i>	<ul style="list-style-type: none"> Formar a la plantilla en sensibilització de gènere i en especial a persones responsable de prendre decisions en els sistemes de gestió de personal (accés, promoció, formació, etc.)
Nom de l'acció	Garantir les formacions d'igualtat en el pla de formació anual
Responsable	Equip Formació i Desenvolupament
Data d'inici	Segon trimestre 2021
Data de fi	2024
Canals de comunicació i difusió	Intranet. Correu electrònic. Pla de Formació
Indicadors de seguiment i avaluació	Nº d'accions formatives ofertades i col·lectiu al que pot adreçar-se (desagregat per sexe) Nº d'hores de formació a la que assisteixen homes i dones.
Recursos humans, materials i econòmics	Recursos humans: tota la plantilla i persona encarregada de la formació Recursos materials: ordinador, programa informàtic. Recursos econòmics: cost del temps de dedicació.

Acció 9.

<i>Objectiu específic</i>	<ul style="list-style-type: none"> Formar a la plantilla en sensibilització de gènere i en especial a persones responsable de prendre decisions en els sistemes de gestió de personal (accés, promoció, formació, etc.)
Nom de l'acció	Formar i / o sensibilitzar en igualtat i en assetjament sexual i per raó de sexe a tota la plantilla i a les noves incorporacions
Responsable	Equip Formació i Desenvolupament
Data d'inici	Tercer trimestre 2021
Data de fi	2024
Canals de comunicació i difusió	Intranet. Correu electrònic. Pla de Formació
Indicadors de seguiment i avaluació	Nº d'accions formatives realitzades al llarg de l'any Nº d'hores de formació Nº d'homes i dones que han participat
Recursos humans, materials i econòmics	Recursos humans: persona encarregada de la formació Recursos materials: ordinador, programa informàtic. Recursos econòmics: cost del temps de dedicació.

Àmbit 5. Promoció i/o desenvolupament professional

La promoció i el desenvolupament professional de les dones continua essent una assignatura pendent a l'àmbit laboral. Els estereotips de gènere vinculats al lideratge segueixen encara presents, tal i com ho explica el concepte del “sostre de vidre”, que exposa les barreres invisibles que dificulten l'accés de les dones als llocs de poder i decisió de les organitzacions. Per això, la incorporació de la perspectiva de gènere a les pràctiques de promoció i desenvolupament professional es converteix en un aspecte primordial per assolir una igualtat real i efectiva.

SEMESA no disposa d'un procediment específic de promoció, però si queda recollit com es fan aquestes a través del conveni col·lectiu i a través del procés de selecció del GRUP TERSA.

No totes les persones que participen en el procés de promoció i desenvolupament han rebut formació en igualtat, per a poder generar una cultura empresarial amb perspectiva de gènere.

També és una mesura important la creació de processos i protocols estandarditzats en relació amb la creació d'itineraris professionals per a la totalitat de la plantilla, tenint en compte la perspectiva de gènere. S'està treballant amb un nou programa, AVALUTIC, que servirà per fer un seguiment de l'itinerari professional de l'equip. Aquest programa està enfocat a personal directiu i tècnic.

No es disposa de dades sistematitzades, desagregades per sexe, sobre les promocions en els últims anys.

Àmbit promoció i desenvolupament professional	
PUNTS FORTS	ÀREES DE MILLORA
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Percepció subjectiva de que dones i homes tenen les mateixes possibilitats d'accedir a processos de promoció ➤ El conveni col·lectiu recull la igualtat, equitat i transparència en el procediment de promoció ➤ Formació de les persones de RH en matèria d'igualtat. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Crear processos d'acompanyament de la trajectòria professional per a tota la plantilla. ➤ Formar a totes les persones que formen part dels processos de promoció en relació a la igualtat d'oportunitats. ➤ Crear mecanismes de compensació en relació a la Igualtat a les àrees subrepresentades per un dels dos sexes. ➤ Sistematitzar per sexe, les persones que promocionen anualment i la posició d'origen i final a la que van. ➤ Elaborar processos de detecció de potencialitats entre la plantilla amb perspectiva de gènere.

Acció 10.

<i>Objectiu específic</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Garantir la composició d'homes i dones en les diferents àrees de SEMESA • Garantir la igualtat d'oportunitats en la selecció i promoció
<i>Nom de l'acció</i>	Revisar els criteris i requisits per la promoció
<i>Responsable</i>	Comissió d'Igualtat
<i>Data d'inici</i>	Segon trimestre 2021
<i>Data de fi</i>	Tercer trimestre 2021
<i>Canals de comunicació i difusió</i>	Intranet. Correu electrònic
<i>Indicadors de seguiment i avaluació</i>	Criteris establerts per la promoció Canals de comunicació de les vacants Canvi de tendència en les promocions dins de SEMESA
<i>Recursos humans, materials i econòmics</i>	Recursos humans: personal de persones. Recursos materials: ordinador. Recursos econòmics: cost del temps de dedicació.

Acció 11.

<i>Objectiu específic</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Garantir la composició d'homes i dones en les diferents àrees de SEMESA • Garantir la igualtat d'oportunitats en la selecció i promoció
<i>Nom de l'acció</i>	Realitzar un seguiment estandaritzat de les promocions anuals, segons sexe i lloc d'origen i destinació.
<i>Responsable</i>	Equip Selecció i Administració
<i>Data d'inici</i>	Primer trimestre 2022
<i>Data de fi</i>	2024
<i>Canals de comunicació i difusió</i>	Intranet. Correu electrònic
<i>Indicadors de seguiment i avaluació</i>	S'ha realitzat el seguiment? Nº d'homes i dones promocionats per origen i destinació
<i>Recursos humans, materials i econòmics</i>	Recursos humans: personal de recursos humans. Recursos materials: ordinador/programa de nòmines. Recursos econòmics: cost del temps de dedicació.

Acció 12.

<i>Objectiu específic</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Garantir la composició d'homes i dones en les diferents àrees del GRUP SEMESA • Garantir la igualtat d'oportunitats en la selecció i promoció
<i>Nom de l'acció</i>	Revisar les competències que es tenen en compte a l'Avalutic en perspectiva de gènere
<i>Responsable</i>	Agent d'Igualtat
<i>Data d'inici</i>	Tercer trimestre 2021
<i>Data de fi</i>	Quart trimestre 2021
<i>Canals de comunicació i difusió</i>	Intranet. Correu electrònic
<i>Indicadors de seguiment i avaluació</i>	S'ha revisat el contingut de les competències?
<i>Recursos humans, materials i econòmics</i>	<p>Recursos humans: personal de persones.</p> <p>Recursos materials: ordinador.</p> <p>Recursos econòmics: cost del temps de dedicació.</p>

Àmbit 6. Retribució

La desigualtat de remuneració entre dones i homes és un problema persistent i universal. La bretxa salarial, mesura la diferència entre les retribucions mitjanes de dones i homes com a percentatge de les retribucions dels homes. Com consta als informes de la UE, és una qüestió causada per una sèrie de factors interrelacionats, els més importants dels quals són: discriminació a determinades categories laborals i a determinats sectors d'activitat; jornades parcials; diferències pel que fa al cobrament de complements salarials i plusos; infravaloració de les aptituds i competències considerades pròpies de treballs més feminitzats, així com la necessitat de compaginar la vida laboral amb les responsabilitats familiars.

La retribució de l'organització ve definida per conveni, tot i que hi ha una part de personal que estava contractat anteriorment a l'àrea de "voluminosos" i que va ser subrogat ubicant-los en una posició dins del conveni de SEMESA.

No es disposa d'un estudi de Valoració de llocs de treball ni d'un estudi de la configuració de la retribució actual. Existeixen diferents beneficis socials d'accés igualitari per homes i dones, tot i que es poden donar diferències segons el tipus de jornada que faci la plantilla.

Es detecta una bretxa favorable a les dones de 1,06% pel que fa a la mitjana de retribució total, que entre altres ve justificada pel fet que la dona ostenta la posició de direcció. Del guany salarial brut/hora la bretxa es troba en el 1,8%. Pel que fa a bretxes entre departaments composts de forma mixta es destaca el departament de producció envasos on la bretxa és 4,3%. S'observa segregació vertical ja que tot i que la dona ostenta la posició de direcció, tots els responsables són homes.

Àmbit retribució	
PUNTS FORTS	ÀREES DE MILLORA
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Bretxa salarial inferior a la mitjana del país ➤ Existència de beneficis socials 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Realitzar una valoració de llocs de treball ➤ Aplicar les previsions del Reial decret llei 6/2019, d'1 de març, de mesures urgents per a la garantia de la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes en el treball i l'ocupació (en matèria de bretxa salarial de gènere). ➤ Dissenyar i aplicar plans de carrera horitzontal específics en aquelles estructures sense possibilitat d'ampliar la carrera vertical

Acció 13.

Objectiu específic

- Disminuir la bretxa salarial vetllant per una política retributiva neutra i no discriminatòria.

Nom de l'acció

Elaborar un registre salarial anual que permeti tenir un control de la bretxa salarial

Responsable

Equip Selecció i administració

Data d'inici

Segon trimestre 2021

Data de fi

2024

Canals de comunicació i difusió

Memòria anual Pla d'Igualtat
Intranet

Indicadors de seguiment i avaluació

Registres realitzats.
Índex de bretxa salarial de treballs comparats.

Recursos humans, materials i econòmics

Recursos humans: personal de persones.
Recursos materials: ordinador i programa de nòmines.
Recursos econòmics: cost del temps de dedicació.

Acció 14.

Objectiu específic

- Disminuir la bretxa salarial vetllant per una política retributiva neutra i no discriminatòria.

Nom de l'acció

Elaborar una valoració de llocs de treball en perspectiva de gènere, per determinar el valor de cada posició

Responsable

Departament Persones i Comitè d'Empresa

Data d'inici

Segon trimestre 2021

Data de fi

Quart trimestre 2021

Indicadors de seguiment i avaluació

S'ha elaborat la valoració
Quins criteris s'han tingut en compte
S'han revisat totes les DLT?
Quins són els principals resultats obtinguts?

Recursos humans, materials i econòmics

Recursos humans: personal extern
Recursos materials: ordinador i bibliografia de valoració de llocs.
Recursos econòmics: cost de l'empresa externa

Àmbit 7. Temps de treball i corresponsabilitat

L'ordenació del temps de treball per millorar l'equilibri entre les diferents esferes de la vida és un tema que cada cop preocupa més la societat i les empreses. La major dedicació de les dones a les tasques de cura és un element central en el manteniment dels nivells de discriminació laboral de les treballadores, en l'accés a l'ocupació, a la formació, a la promoció, en el reconeixement professional i retributiu i en el manteniment de la doble presència o doble jornada. Les empreses han d'adoptar mesures dirigides a millorar l'equilibri entre les diferents esferes de la vida i s'han d'adreçar a homes i dones indistintament per tal de potenciar la corresponsabilitat.

En general les persones entrevistades expliquen que en cas de necessitar-ho l'empresa sempre facilita la conciliació de la vida laboral i personal, tot i que, segons el cas hi ha gent que té més facilitats per conciliar (personal d'oficina o personal de planta amb torns de matí) que d'altres persones amb torn de nit o tarda.

SEMESA disposa d'informació desagregada per sexe sobre les càrregues familiars descendents, i dins del manual d'acollida es recullen apartats que fan referència a la conciliació de la vida laboral i personal.

Per tal d'acabar de desenvolupar aquest àmbit s'insta a fer un Pla de Conciliació amb un procés de detecció de necessitats, amb la finalitat de poder visualitzar les necessitats generals de tota la plantilla al complet.

Àmbit temps de treball i corresponsabilitat	
PUNTS FORTS	ÀREES DE MILLORA
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Existència de mesures concretes per a la conciliació (flexibilitat entrada i sortida i torn intensiu a l'estiu al personal d'oficina) ➤ El Manual d'acollida recullen apartats relatius als permisos i vacances ➤ Bona percepció en general de les possibilitats de conciliació dins de SEMESA 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Crear un mecanisme de detecció de necessitats de conciliació per a tota la plantilla. ➤ Informar de les mesures de conciliació a tota la plantilla mitjançant una campanya de conscienciació dirigida molt especialment als homes de l'organització. ➤ Crear un Pla de Conciliació ➤ Promoure la corresponsabilitat dels homes en els treballs de cura a través de campanyes

Acció 15.

Objectiu específic

- Garantir la conciliació i corresponsabilitat de la vida laboral i persona d'acord amb el que estableix la legislació vigent.

Nom de l'acció

Realitzar un anàlisi dels criteris de conciliació i crear un sistema d'indicadors per fer un seguiment i avaluació de les mesures disponibles en matèria de conciliació

Responsable

Comissió d'Igualtat

Data d'inici

Segon trimestre 2021

Data de fi

Quart trimestre 2021

Canals de comunicació i difusió

Canals de comunicació habituals de la companyia.

Indicadors de seguiment i avaluació

Crear un registre amb el seguiment de l'ús de les mesures de conciliació

¿S'han comunicat? ¿Mitjançant quins canals?

¿S'ha obtingut algun feedback per part de la plantilla?

Recursos humans: personal de la comissió d'igualtat.

Recursos humans, materials i econòmics

Recursos materials: ordinador.

Recursos econòmics: cost del temps de dedicació.

Acció 16.

Objectiu específic

- Garantir la conciliació i corresponsabilitat de la vida laboral i persona d'acord amb el que estableix la legislació vigent..

Nom de l'acció

Realitzar campanyes de corresponsabilitat, destinades a que homes i dones de tots els nivells de l'entitat, s'acullin en igualtat d'oportunitats a les mesures de conciliació

Responsable

Tècnica Comunicació i Agent d'Igualtat

Data d'inici

Primer trimestre 2022

Data de fi

2024

Canals de comunicació i difusió

Correu electrònic

Intranet

Indicadors de seguiment i avaluació

S'ha fet el taller- xerrada-campanya

Quantes persones han assistit- desagregat per sexes

Resultats- avaluació del taller- xerrada

Recursos humans: personal de persones i persona experta en la matèria.

Recursos humans, materials i econòmics

Recursos materials: ordinador i espai-sala on fer la xerrada.

Recursos econòmics: cost del temps de dedicació i cost docent.

Acció 17.

<i>Objectiu específic</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Garantir la conciliació i corresponsabilitat de la vida laboral i persona d'acord amb el que estableix la legislació vigent..
<i>Nom de l'acció</i>	Crear una eina (correu) perquè el personal es pugui posar en contacte amb la Comissió i plantegi els seus dubtes o qüestions vinculats amb les accions el Pla d'Igualtat.
<i>Responsable</i>	Informàtica + Comissió d'Igualtat
<i>Data d'inici</i>	Segon trimestre 2021
<i>Data de fi</i>	2024
<i>Canals de comunicació i difusió</i>	Correu electrònic Intranet
<i>Indicadors de seguiment i avaluació</i>	S'ha informat a tot el personal del correu Es gestionen les entrades de correus
<i>Recursos humans, materials i econòmics</i>	Recursos humans: personal d'informàtica i comissió d'igualtat Recursos materials: ordinador i espai-sala on fer reunions Recursos econòmics: cost del temps de dedicació i cost docent.

Àmbit 8. Comunicació no sexista

El llenguatge i la comunicació, en general, són un vehicle social d'expressió d'idees, actituds i comportaments. El fet que les dones no tinguin una representació o presència adequada a la llengua contribueix a ocultar-les i excloure-les. Per aquest motiu, les polítiques d'igualtat de les darreres dècades han posat l'èmfasi en l'ús inclusiu del llenguatge, tot evitant que s'ofereixin visions androcèntriques i sexistes.

En relació amb la comunicació de l'organització, no existeix un protocol de comunicació no sexista provocant una falta de sistematització interna en relació amb l'ús del llenguatge inclusiu.

Encara que existeixen exemples d'una bona comunicació en relació amb les desigualtats de gènere, és necessari estandarditzar processos a fi que totes les persones que generen informació interna i externa de SEMESA ho facin incorporant el llenguatge inclusiu.

Àmbit comunicació no sexista	
PUNTS FORTS	ÀREES DE MILLORA
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ús de llenguatge inclusiu a les ofertes laborals i descripció de llocs de Treball ➤ Percepció de la plantilla conforme no es donen discriminacions en l'ús del llenguatge. ➤ Es refereix que tenen diferents canals de comunicació i que aquesta és molt fluida. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Crear un manual de comunicació no sexista i llenguatge inclusiu. ➤ Realitzar la supervisió de la comunicació interna i externa amb perspectiva de gènere. ➤ Implementar formacions a les persones responsables de comunicació en llenguatge inclusiu.

Acció 18.

Objectiu específic

- Crear una política de comunicació i llenguatge inclusiu

Nom de l'acció

Elaborar un manual que defineixi una metodologia que garanteixi l'ús del llenguatge inclusiu

Responsable

Tècnica Comunicació i Agent d'Igualtat

Data d'inici

Primer trimestre 2023

Data de fi

2024

Canals de comunicació i difusió

Intranet.
Correu electrònic

Indicadors de seguiment i avaluació

Elaboració del document i la política de llenguatge
Publicitat interna del document.

Recursos humans, materials i econòmics

Recursos humans: personal amb funcions en comunicació.
Recursos materials: ordinador i bibliografia del tema.
Recursos econòmics: cost del temps d'elaboració del manual.

Acció 19.

Objectiu específic

- Crear una política de comunicació i llenguatge inclusiu

Nom de l'acció

Revisar la documentació interna i externa en relació amb el llenguatge inclusiu i comunicació no sexista

Responsable

Tot el personal i Gestió Ambiental

Data d'inici

Quart trimestre 2021

Data de fi

2024

Canals de comunicació i difusió

Intranet.
Correu electrònic

Indicadors de seguiment i avaluació

Nº de documents revisats
Errors més habituals
Nº de documents modificats
S'han comunicat a la plantilla?

Recursos humans, materials i econòmics

Recursos humans: personal responsable de redactar
Recursos materials: ordinador i bibliografia del tema.
Recursos econòmics: cost del temps de les persones responsables

Acció 20.

Objectiu específic

- Crear una política de comunicació i llenguatge inclusiu

Nom de l'acció Formar en l'ús del llenguatge inclusiu a les persones de Comunicació i Màrqueting, així com a tot el personal de SEMESA .

Responsable Equip Formació i Desenvolupament

Data d'inici Tercer trimestre 2021

Data de fi 2024

Canals de comunicació i difusió Intranet.
Correu electrònic

Indicadors de seguiment i avaluació Certificat del curs.
Nº de persones formades
Avaluació de la formació

Recursos humans, materials i econòmics Recursos humans: professorat.
Recursos materials: ordinador i sala de formació.
Recursos econòmics: cost hora de la formació

Àmbit 9. Salut laboral

Segons l'Organització Internacional del Treball, la creixent proporció de dones entre la força de treball planteja una sèrie de qüestions relatives als diferents efectes dels riscos laborals sobre els homes i sobre les dones. Això indica que cal incorporar la perspectiva de gènere en la prevenció si pretenem conèixer els riscos als quals estan exposats dones i homes, així com establir mesures de control específiques. El Pla de prevenció de riscos laborals i el Pla d'igualtat són els millors instruments per tal de garantir la incorporació de la perspectiva de gènere a l'àmbit de la seguretat i salut laboral. La coordinació i interrelació entre ambdós plans és

SEMESA compte amb un SPA que s'encarrega de la vigilància de la salut així com persones responsables de la seguretat i salut de la plantilla. Es preveuen els riscos vinculats a la lactància i maternitat dins del conveni col·lectiu d'aplicació.

Seria interessant incorporar la perspectiva de gènere a l'àmbit de la salut laboral, ja que homes i dones musco-esquelèticament són diferents i la feina impacta de forma diferent en uns i altres. En aquest cas el personal vinculat a la prevenció de riscos laboral manifesta una manca de formació en perspectiva de gènere.

Àmbit accés salut laboral	
PUNTS FORTS	ÀREES DE MILLORA
<ul style="list-style-type: none"> ➤ El conveni col·lectiu recull un apartat específic de vigilància de la salut ➤ Es disposa de persones responsables en seguretat i salut dins de l'empresa 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Incorporar la perspectiva de gènere com a compromís específic de la política de seguretat i salut ➤ Incorporar la perspectiva de gènere en les avaluacions de riscos psicosocials ➤ Dotar d'eines i formació específica el personal de prevenció de riscos laborals

Acció 21.

- Objectiu específic*
- Revisar la prevenció de riscos laborals des de perspectiva de gènere i garantir un entorn de treball segur i lliure de situacions d'assetjament sexual o per raó de sexe

Nom de l'acció Incorporar la perspectiva de gènere en la prevenció de riscos laborals.

Responsable Tècnic/a PRL

Data d'inici Tercer trimestre 2021

Data de fi 2024

Canals de comunicació i difusió Intranet.
Correu electrònic

Indicadors de seguiment i avaluació Actualització del protocol de prevenció de riscos laborals i psicosocials-
Nº de mesures preventives establertes arrel de l'estudi.

Recursos humans, materials i econòmics Recursos humans: personal a càrrec de la seguretat i salut, així com el comitè de S.Salut.
Recursos materials: ordinador.
Recursos econòmics: cost del temps de dedicació de totes les persones implicades, així com suport del SPA o personal expert en la matèria.

Àmbit 10. Prevenció i actuació enfront l'assetjament sexual i assetjament per raó de sexe

La violència a l'àmbit laboral consisteix en la violència física, sexual o psicològica que es pot produir al centre de treball i durant la jornada laboral, o fora del centre de treball i de l'horari laboral si té relació amb la feina i que pot adoptar dues tipologies: - assetjament per raó de sexe i assetjament sexual -. En relació amb l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe, la Llei orgànica 3/2007, del 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes (LOIEDH), prescriu que les organitzacions han de promoure condicions de treball que evitin l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe i, alhora, arbitrar procediments específics per prevenir i per donar curs a les denúncies o reclamacions que puguin formular les persones que n'hagin estat objecte.

L'organització disposa d'un protocol d'actuació davant les situacions d'assetjament sexual o per raó de sexe. En ell es defineixen una relació de les tipologies d'assetjament i els canals per actuar en cas de veure o patir una situació d'aquestes característiques. No queden definides les persones de referència a les que acudir en cas de veure o patir una situació d'assetjament.

No queda constància que s'hagi fet una bona acció comunicativa a tota la plantilla en relació a l'existència d'aquest document pel que s'insta a l'empresa a fer arribar a tot l'equip una còpia del document o bé facilitar l'accés a través d'altres canals de comunicació habituals com és el portal del treballador on es troba penjat el protocol (a posteriori Intranet).

S'hauria de fer un anàlisi més extens en les respostes de les enquestes sobre si s'ha detectat algun cas d'assetjament sexual. En aquest cas quan es doni la formació serà més senzill poder identificar les situacions si es donen.

Àmbit prevenció i actuació davant de l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe	
PUNTS FORTS	ÀREES DE MILLORA
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Existència d'un protocol d'actuació ➤ Es recullen canals definits de comunicació dins del protocol ➤ Bona percepció de les persones de referència en quant a garantir un treball lliure d'aquestes situacions. ➤ Queda recollida a la memòria anual l'existència del protocol. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dotar d'eines i formar a les persones de referència i personal de Persones per abordar i instruir casos en cas que fos necessari. ➤ Revisió de la part preventiva del Protocol. ➤ Dur a terme accions de sensibilització sobre discriminació, assetjament sexual i per raó de sexe, i en general, sobre violència contra les dones. ➤ Incorporar el protocol al manual d'acollida.

Acció 22.

<i>Objectiu específic</i>	<ul style="list-style-type: none"> Garantir la prevenció de riscos laborals des de perspectiva de gènere i garantir un entorn de treball segur i lliure de situacions d'assetjament sexual o per raó de sexe
<i>Nom de l'acció</i>	Modificar Protocol d'assetjament
<i>Responsable</i>	Comissió d'Igualtat
<i>Data d'inici</i>	Segon trimestre 2021
<i>Data de fi</i>	2024
<i>Canals de comunicació i difusió</i>	Correu electrònic. Intranet.
<i>Indicadors de seguiment i avaluació</i>	Nº d'accions dissenyades Documents en el que s'ha incorporat Feedback per part de la plantilla
<i>Recursos humans, materials i econòmics</i>	Recursos humans: persona responsable de Persones i comunicació Recursos materials: ordinador. Recursos econòmics: cost del temps de dedicació.

Acció 23.

<i>Objectiu específic</i>	<ul style="list-style-type: none"> Garantir la prevenció de riscos laborals des de perspectiva de gènere i garantir un entorn de treball segur i lliure de situacions d'assetjament sexual o per raó de sexe
<i>Nom de l'acció</i>	Incloure informació sobre assetjament sexual i per raó de sexe en la documentació del manual de benvinguda
<i>Responsable</i>	Equip Formació i Desenvolupament
<i>Data d'inici</i>	Segon trimestre 2021
<i>Data de fi</i>	Desembre 2021
<i>Canals de comunicació i difusió</i>	Correu electrònic. Intranet.
<i>Indicadors de seguiment i avaluació</i>	S'ha incorporat en la informació corporativa Nº de persones informades
<i>Recursos humans, materials i econòmics</i>	Recursos humans: persona de Persones. Recursos materials: ordinador. Recursos econòmics: cost temps de dedicació del personal

Acció 24.

<i>Objectiu específic</i>	<ul style="list-style-type: none"> Garantir la prevenció de riscos laborals des de perspectiva de gènere i garantir un entorn de treball segur i lliure de situacions d'assetjament sexual o per raó de sexe
<i>Nom de l'acció</i>	Formar en prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe a les persones encarregades de la recepció de la denúncia (persones de referència), tota la plantilla i noves incorporacions
<i>Responsable</i>	Equip Formació i Desenvolupament
<i>Data d'inici</i>	Segon trimestre 2021
<i>Data de fi</i>	2024
<i>Canals de comunicació i difusió</i>	Correu electrònic. Intranet.
<i>Indicadors de seguiment i avaluació</i>	S'ha realitzat la formació? Programa formatiu Nº de persones formades
<i>Recursos humans, materials i econòmics</i>	Recursos humans: persona de Persones. Recursos materials: ordinador. Recursos econòmics: cost temps de dedicació del personal

PLA D'IGUALTAT

Planificació de les accions

Aquesta taula mostra, de forma resumida, les accions previstes al llarg de la vigència del Pla d'Igualtat de SEMESA, que és de 4 anys des de la seva aprovació.

Dins de la columna de l'any es marquen les dates previstes d'execució de l'acció.

Aquelles que tenen una temporalitat recurrent (que es fan anualment) o bé que tenen una durada superior a l'any, s'indica dins de la mateixa línia, la data d'inici i la de finalització de l'acció.

	Any	2021				2022				2023				2024				Responsable
		Trimestre	1r	2n	3r	4t	1r	2n	3r	4t	1r	2n	3r	4t	1r	2n	3r	
Cultura i gestió organitzativa																		
1. Elaborar una campanya informativa externa sobre el compromís amb la igualtat																		Comunicació + Agent d'Igualtat
2. Elaborar un document d'adhesió per la Igualtat per a signar amb les empreses col·laboradores, així com per utilitzar en licitacions.																		Jurídic
3. Treballar des de la representació social per aconseguir visibilitzar les dones en les taules de negociació																		Comitè d'Empresa
Condicions laborals																		
4. Realitzar un seguiment de la composició de la plantilla desagregat per sexe en les diferents àrees de l'empresa																		Persones (Selecció i Adm.)
5. Incorporar la tècnica per competències i de CV cecs.																		Persones (Selecció i Adm.)
6. Implantar accions positives per incorporar al sexe infra-representat																		Persones (Selecció i Adm.)
Accés a l'Organització																		
7. Formar a las persones responsables dels processos de selecció i promoció per evitar "biaixos inconscients"																		Persones (Formació i Desenvolupament)
Formació interna i/o continua																		
8. Garantir les formacions d'igualtat en el pla de formació anual																		Persones (Formació i Desenvolupament)
9. Formar i/o sensibilitzar en igualtat i prevenció de l'assetjament o per raó de sexe a la plantilla i les noves incorporacions.																		Persones (Formació i Desenvolupament)
Promoció																		
10. Revisar els criteris i requisits per la promoció																		Comissió d'Igualtat
11. Realitzar un seguiment estandaritzat de les promocions anuals, segons sexe i lloc de treball d'origen i destí																		Persones (Selecció i Adm.)
12. Revisar les competències que es tenen en compte a l'Avalutic en perspectiva de gènere																		Agent d'Igualtat
Retribució																		
13. Elaborar un registre salarial anual que permeti tenir un control de la bretxa salarial																		Persones (Selecció i Adm.)
14. Realitzar una avaluació de la valoració de llocs de treball (auditoria salarial) per determinar el valor de cada posició																		Dep. Persones i Comitè d'Empresa
Temps de treball i corresponsabilitat																		
15. Realitzar un anàlisi dels criteris de conciliació i crear un sistema d'indicadors per fer un seguiment i avaluació de les mesures disponibles en matèria de conciliació																		Comissió d'Igualtat
16. Crear una campanya de sensibilització en corresponsabilitat																		Comunicació Agent d'Igualtat
17. Crear una eina (correu) per rebre dubtes i divulgar informació																		Informàtica+Comissió d'Igualtat
Comunicació no sexista																		
18. Elaborar una guia amb recomanacions i bones pràctiques en l'ús del llenguatge incliusiu																		Comunicació i Agent Igualtat
19. Revisar la documentació interna i externa en relació amb el llenguatge incliusiu i comunicació no sexista																		Tot el personal + Gestió Ambiental
20. Incloure informació o píndola de sensibilització sobre el llenguatge incliusiu i comunicació no sexista (Personal comunicació + Tot el personal)																		Persones (Formació i Desenvolupament)
Salut laboral																		
21. Incorporar la perspectiva de gènere en la prevenció de riscos laborals.																		PRL
Prevenció i actuació front l'assetjament sexual i/o per raó de sexe.																		
22. Modificar el protocol d'assetjament																		Personal referència + Agent Igualtat
23. Incloure informació sobre l'assetjament sexual i per raó de sexe en la documentació interna/ manual de benvinguda																		Persones (Formació i Desenvolupament)
24. Formar en prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe a les persones encarregades de la recepció de la denúncia (persones de referència)																		Persones (Formació i Desenvolupament)

Seguiment i avaluació

El seguiment i l'avaluació són processos clau per conèixer el nivell d'execució de les mesures i l'assoliment dels resultats del Pla d'Igualtat.

El sistema de seguiment i avaluació s'estableix sobre la base del mateix Pla d'Igualtat, que inclou indicadors objectivament verificables, qualitatius i quantitius i sensibles al gènere.

El **seguiment** s'orienta fonamentalment a:

- Fomentar la responsabilitat i la transparència en el procés de gestió.
- Mesurar el nivell de desenvolupament de les mesures previstes.
- Mesurar com s'avança en l'assoliment dels resultats previstos, identificar restriccions en l'assoliment dels resultats i rutes de com superar-les.
- Identificar noves necessitats que requereixin noves accions.
- Disposar de dades fiables per a la presa de decisions sobre ajustaments a la planificació i la continuïtat d'aquesta.
- Facilitar l'aprofitament màxim dels recursos disponibles

Per tal de fer el seguiment s'utilitzarà com a eina un excel on els indicadors que es tindran en compte seran calendari d'inici de la mesura (s'ha complert o no), resultat/fita, recursos utilitzats, abast, fonts de verificació del compliment de les mesures i observacions (per recollir possibles incidències i com s'han resolt). D'aquest seguiment s'elaboraran informes de seguiment anuals, on es recolliran les conclusions d'aquest procés. La Comissió d'Igualtat realitzarà sessions de seguiment de forma recurrent durant la vigència del Pla d'Igualtat (4 anys) i mínim unes 2 vegades l'any a través de reunions amb la comissió de seguiment.

Les mesures aplicades en el Pla d'Igualtat podran revisar-se en qualsevol moment al llarg de la seva vigència amb l'objectiu d'afegir, re-orientar, millorar, corregir, intensificar, atenuar o deixar d'aplicar alguna mesura que contingui, en funció dels efectes que vagin apareixen amb la consecució dels objectius. Si es donen les circumstàncies degudament motivades i resulta necessari modificar o solucionar les possibles discrepàncies que puguin sorgir en l'aplicació, seguiment, l'avaluació o revisió es procedirà a realitzar l'aprovació, si escau, d'aquests canvis mitjançant la majoria absoluta de la Comissió Negociadora. Aquestes circumstàncies es debatran durant les reunions de seguiment amb la Comissió Negociadora, la qual es reunirà un cop per trimestre complint així amb el mínim de 2 vegades a l'any.