

2023-
2027

Pla d'igualtat de dones i homes
de Sant Joan de Déu Terres de
Lleida

SJD

Sant Joan de Déu
Terres de Lleida

PARTICIPANTS EN L'ELABORACIÓ DEL PLA DE TREBALL

En representació de la Direcció de Sant Joan de Déu Terres de Lleida

Carles Gasset Alcaine – *Cap de personal*

Montserrat Abella Abadal – *Directora de RRHH*

Pilar Sanmartín Saura – *Directora Infermeria*

Raúl Campos Hierro – *Tècnic de PRL*

Núria Sabaté Olivart – *Tècnic de PRL*

Josep Antón Pérez García – *Direcció Qualitat, LOPD i Secretaria Tècnica*

Montserrat González Parramon – *Responsable comunicació*

En representació del Comitè d'Empresa del Centre d'Almacelles:

Cristina Pena Jové - *Auxiliar tècnic educativa*

Sílvia Riba Ortín - *Treballadora social*

En representació del comitè d'empresa del Centre Hospital de Lleida:

Marta Rius Solé – *Auxiliar d'infermeria*

Jordi Castell Ródenas – *Infermer*

Com a delegada sindical del Centre CRAE Mare Esperança:

Ester Garzón Caujola – *Educadora Social*

En representació del comitè d'empresa del Centre de Tremp:

Maria Mar Boneta Roso – *Auxiliar*

Maria Rosa Bernadó Puente - *Auxiliar*

Data d'aprovació del Pla d'Igualtat: 02/2023

INDEX

1.	Introducció	4
1.1.	Motivació	4
1.2.	Normativa vigent	5
1.3.	Parts subscriptores del Pla- Comissió d'Igualtat i mesa negociadora	7
1.4.	Compromís de la direcció	8
1.5.	Àmbit d'aplicació, temporal, territorial i personal	9
2.	Diagnosis	10
2.1.	Metodologia.....	10
2.2.	INFORME RESUM DE LA DIAGNOSI PER ÀMBITS.....	10
2.2.1.	Cultura i gestió organitzativa.....	10
2.2.2.	Condicions laborals, Distribució de la plantilla i infrarepresentació femenina 12	
2.2.3.	Accés a l'organització- Procés de selecció.....	13
2.2.4.	Formació interna i/o contínua.....	14
2.2.5.	Promoció i/o desenvolupament professional	15
2.2.6.	Retribució i auditoria retributiva	16
2.2.6.1	INFORME RESUM AUDITORIA-SISTEMA DE VALORACIÓ DE LLOCS DE TREBALL:	16
2.2.6.2	PLA D'ACCIÓ DE L'AUDITORIA RETRIBUTIVA.....	21
2.2.7.	Temps de treball i corresponsabilitat- Exercici corresponsable dels drets de la vida laboral, personal i familiar.	22
2.2.8.	Comunicació no sexista	23
2.2.9.	Salut laboral.....	24
2.2.10.	Prevenió i actuació enfront l'assetjament sexual i per raó de sexe	24
3.	Disseny del Pla d'Igualtat	26
3.1.	Objectius Generals.....	26
3.2.	Disseny de les accions.....	26
3.2.1.	Cultura i gestió organitzativa.....	26
3.2.2.	Condicions laborals, Distribució de la plantilla i infrarepresentació femenina. 32	
3.2.3.	Accés a l'organització- Procés de selecció.....	35

3.2.4.	Formació interna i/o contínua.....	37
3.2.5.	Promoció i/o desenvolupament professional	39
3.2.6.	Retribució i auditoria retributiva	42
3.2.7.	Temps de treball i corresponsabilitat- Exercici corresponsable dels drets de la vida laboral, personal i familiar.	46
3.2.8.	Comunicació no sexista	49
3.2.9.	Salut laboral	51
3.2.10.	Prevenició i actuació enfront l'assetjament sexual i per raó de sexe	52
4.	Cronograma.....	55
5.	Procés de Seguiment i avaluació.....	61
6.	Procediment de modificació i resolució de discrepàncies.....	62
7.	Composició de la comissió de seguiment i avaluació SJDTLL	63

1. Introducció

1.1. Motivació

La missió de Sant Joan de Déu Terres de Lleida és donar una assistència integral, una qualitat de vida òptima, i aconseguir la màxima integració social possible de les persones amb discapacitat intel·lectual i/o greus problemes de salut mental.

El nostre model assistencial es basa i es centra en la persona atesa i les seves necessitats tant com les dels seus familiars, promovent la rehabilitació, la reeducació psicològica i social, la participació i la inclusió; amb una cultura assistencial oberta a la societat amb vocació de servei a la mateixa, en la qual totes les persones puguin sentir-se identificades participant activament.

S'inspira en els valors de l'Orde Hospitalari de Sant Joan de Déu que impliquen tant la millora constant de la competència tècnica, Docència, Recerca, Innovació i eficiència dels seus professionals com una actuació ètica i humana en l'atenció i la lluita contra l'estigma. Aquest model promou activament la gestió participativa.

La nostra institució es construeix des de la capacitat de les persones que el componen, les quals, de manera organitzada, canalitzen les seves energies amb la finalitat d'aconseguir nous objectius dins la línia de la missió plantejada.

Les persones que formem part de Sant Joan de Déu Terres de Lleida considerem que l'atenció integral que hem d'oferir a les persones ateses dels nostres serveis ha de donar-se tenint en compte les premisses següents:

Assistència basada en els criteris i principis que constitueixen la nostra filosofia assistencial.

El nostre model d'organització s'estructura de forma que permeti al mateix temps el màxim grau de participació i eficiència dins tota la nostra tasca.

El nostre model institucional està configurat per les línies bàsiques següents:

- Posicionament de la institució davant la societat
- Model assistencial
- Model de gestió de les persones i formació
- Política d'informació
- Model de docència i recerca

La nostra missió, visió i valors vénen impregnades pels valors de la ordre. L'Hospitalitat es acollir a l'altre a la pròpia casa i es construeix sobre un fons implícit de confiança. El que fa hospitalària a una institució son les persones.

El respecte dels principis d'igualtat d'oportunitats entre les persones per raó de sexe, raça, ètnia o origen constitueix un dret fonamental reconegut i protegit en els diversos ordenaments jurídics que regulen la vida pública en la nostra societat. No obstant això l'aplicació pràctica d'aquest principi és encara avui dia insuficient, per la dificultat que comporta el canvi en les dinàmiques i valors socials fortament arrelats en la nostra quotidianitat.

Les estadístiques socioeconòmiques sobre el repartiment dels nostres recursos socials, polítics o econòmics evidencien la persistència de situacions de desigualtat entre dones i homes, basades en pràctiques discriminatòries més o menys manifestes.

Els avenços en aquesta matèria han estat molt positius, tant des del punt de vista qualitatiu com quantitatiu. Cal destacar també el important esforç desenvolupat en l'àmbit normatiu que es concreta en la recentment aprovada llei orgànica per la igualtat efectiva de dones i homes que sense dubte suposa un compromís que va més enllà de les manifestacions formals realitzades fins ara per part dels poders públics i la societat en el seu conjunt per arribar a la igualtat efectiva.

1.2. Normativa vigent

La igualtat d'oportunitats entre dones i homes és un dret universal, directament relacionat amb la dignitat i la llibertat humanes, així com un valor social i un principi jurídic reconegut a nivell internacional.

No obstant això, diferents estudis i indicadors assenyalen la persistència de casos de discriminació per raó de sexe així com d'una organització social de tall patriarcal i androcèntric, tot mostrant la necessitat d'adoptar normes que concretin aquest dret.

A nivell formal, en l'àmbit internacional, destaca el *Tractat derivat de la Convenció per l'eliminació de totes les formes de discriminació contra les dones (CEDAW)* de l'any 1979, així com les 4 Conferències Mundials sobre la Dona en el marc de l'Organització de les Nacions Unides.

En l'àmbit europeu, el *Tractat de Roma*, al 1957, ja recollia el principi d'igualtat entre homes i dones; i el *Tractat d'Amsterdam*, al 1999, estableix la igualtat entre dones i homes com a principi fonamental de la Unió Europea, que adquireix competències per combatre-la; mentre que la Carta de Drets Fonamentals de la Unió Europea recull el principi d'igualtat entre homes i dones, així com la prohibició de discriminació o les accions positives com a mesures compatibles amb la igualtat de tracte.

A l'Estat espanyol, la *Constitució de 1978* proclama el principi d'igualtat i de no discriminació i insta els poders públics a promoure les condicions perquè la llibertat i la igualtat siguin reals i efectives.

L'Estatut d'Autonomia de Catalunya, reconeix el dret de totes les dones al lliure desenvolupament de la seva personalitat i de la seva capacitat personal i a viure amb dignitat, seguretat i autonomia, lliures de maltractament, explotació o discriminació, així com a participar en condicions d'igualtat d'oportunitats en tots els àmbits públics i privats. Malgrat el reconeixement formal, segueix sent necessari el desenvolupament de polítiques transversals així com l'elaboració de plans d'acció adreçats a erradicar la discriminació persistent i a garantir la igualtat efectiva i real entre dones i homes.

En aquest sentit, la promulgació de la *Llei Orgànica 3/2007*, per a la igualtat efectiva de dones i homes, pionera en el desenvolupament legislatiu del dret d'igualtat de gènere a l'Estat espanyol, estableix mecanismes concrets per al desenvolupament d'aquest principi, com és el cas dels Plans d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes en l'àmbit de les organitzacions, els quals s'orienten a aplicar la perspectiva de gènere de manera transversal en tots els nivells i àrees d'una organització, donant resposta i corregint desigualtats i discriminacions identificades alhora que millorant i reforçant aspectes positius detectats.

Així mateix, el *Reial decret llei 6/2019*, de mesures urgents per a garantia de la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes en l'ocupació, suposa l'articulació d'un nou text integral i transversal que recull les garanties necessàries per fer efectiu el principi d'igualtat en aquest àmbit, tot reconeixent que, malgrat la importància de la Llei 3/2007, continuen persistint desigualtats i discriminacions de gènere a la feina.

El Reial decret llei 6/2019 es desenvolupa a partir dels reials decrets *RD 901/2020 pel qual es regulen els plans d'igualtat i el seu registre*, i el *RD 902/2020 d'igualtat retributiva entre dones i homes*.

D'altra banda, la *Llei catalana 17/2015, d'igualtat efectiva de dones i homes*, insta a les institucions de la Generalitat, a l'Administració de la Generalitat i els organismes públics vinculats o que en depenen, i també a les entitats, públiques i privades, que gestionen serveis públics, a aprovar un Pla d'igualtat de dones i homes destinat al personal que hi presta serveis, amb l'objectiu de garantir l'aplicació efectiva del principi d'igualtat de tracte i d'oportunitats de dones i homes i eliminar la discriminació per raó de sexe amb relació a l'accés al treball remunerat, al salari, a la formació, a la promoció professional i a la resta de les condicions de treball.

D'altra banda, la *Llei catalana 19/2020, d'igualtat de tracte i no discriminació*, s'orienta a erradicar qualsevol actuació o comportament que pugui atemptar contra la dignitat de les persones i contra el lliure desenvolupament i la lliure expressió, sense cap mena de discriminació, de la pròpia personalitat i de les capacitats personals.

Aquesta Llei estableix els principis d'actuació que han de regir les mesures dels poders públics destinades a prevenir, eliminar i corregir tota forma de discriminació, directa o indirecta, tant en el sector públic com en l'àmbit privat.

Finalment, la Llei catalana 11/2014 per a garantir els drets LGBTI i per erradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia, suposa la base jurídica que permet actuar enfront les discriminacions lgtbifòbiques a la feina, tot desenvolupant instruments específics per la seva prevenció, detecció i abordatge

1.3. Parts subscriptores del Pla- Comissió d'Igualtat i mesa negociadora

Des de SJD TLL s'ha impulsat la constitució d'una Comissió d'Igualtat per vetllar per la creació del nou Pla d'Igualtat.

La Comissió d'Igualtat és l'encarregada de fer la diagnosi de la situació actual en què es troba l'entitat i afavorir la participació de la plantilla en el procés de reflexió i proposició d'objectius i accions de millora, per la qual cosa es crea la comissió negociadora.

Posteriorment n'haurà de fer el seguiment i l'avaluació, tenint present que la participació i comunicació han de ser eixos transversals durant tot el procés, pel que es transformarà en la comissió de seguiment.

Per a la composició de la Comissió s'ha intentat que fos el més paritària i representativa possible tant pel que fa a gènere com en paritat.

Els membres de la citada comissió d'igualtat son:

En representació de la Direcció de Sant Joan de Déu Terres de Lleida

- Carles Gasset Alcaine – *Cap de personal*
- Montserrat Abella Abadal – *Directora de RRHH*
- Pilar Sanmartín Saura – *Directora Infermeria*
- Raúl Campos Hierro – *Tècnic de PRL*
- Núria Sabaté Olivart – *Tècnic de PRL*
- Josep Antón Pérez García – *Direcció Qualitat, LOPD i Secretaria Tècnica*
- Montserrat González Parramon – *Responsable comunicació*

En representació del Comitè d'Empresa del Centre d'Almacelles:

- Cristina Pena Jové - Auxiliar tècnic educativa
- Sílvia Riba Ortín - Treballadora social

En representació del comitè d'empresa del Centre Hospital de Lleida:

- Marta Rius Solé – Auxiliar d'infermeria
- Jordi Castell Ródenas – Infermer

Com a delegada sindical del Centre CRAE Mare Esperança:

- Ester Garzón Caujola – Educadora Social

En representació del comitè d'empresa del Centre de Tremp:

- Maria Mar Boneta Roso – Auxiliar
- Maria Rosa Bernadó Puente - Auxiliar

1.4. Compromís de la direcció

Per tal de manifestar el compromís de la direcció en matèria d'igualtat ens farem ressò de la política de qualitat en la qual es parla sobre aquest compromís.

Sant Joan de Déu Terres de Lleida ofereix un servei assistencial i hospitalari a persones amb discapacitat intel·lectual i/o problemes de salut mental i d'altres col·lectius especialment vulnerables. Va ser fundat l'any 1965 per l'Orde Hospitalari de Sant Joan de Déu i es sustenta en els valors d'Hospitalitat, Qualitat, Respecte, Responsabilitat i Espiritualitat.

El nostre model assistencial es basa i se centra en la persona atesa i les seves necessitats tant com les dels seus familiars; promovent la rehabilitació, la reeducació psicològica i social, la participació i la inclusió; amb una cultura assistencial oberta a la societat amb vocació de servei a la mateixa, en la qual totes les persones puguin sentir-se identificades participant activament.

Així mateix, "Sant Joan de Déu Terres de Lleida- Formació" té com a principal servei la formació de persones en risc d'exclusió i especialment vulnerables, tant en formació subvencionada com no subvencionada.

Per tal, la Direcció de SJD- Terres de Lleida es compromet a:

- Desenvolupar les tasques i els processos de l'organització per tal d'assolir una pràctica assistencial d'excel·lència, a través de l'establiment d'objectius, i mètodes de millora

continua basats en el seguiment i control d'indicadors, d'acord amb aquesta Política i els requisits normatius i legislatius aplicables a la nostra activitat, processos i serveis, així com els sistemes d'acreditació dels Departaments de Salut i el Departament de Treball, Afers Socials i Família, i altres requisits subscrits amb les parts interessades.

- Promoure una gestió responsable que garanteixi la qualitat i seguretat de la persona atesa mitjançant una metodologia d'avaluació i control dels riscos, la implicació dels professionals i la de la pròpia persona atesa i/o familiars.
- Facilitar la participació, implicació i la formació especialitzada necessària pel desenvolupament professional del personal en tots els àmbits que integren la qualitat i fomentar la realització de projecte d'investigació.
- Fomentar una cultura que garanteixi la salut i integritat física de tot el personal en el seu lloc de treball, proporcionant condicions de treballs segures i saludables; i a treballar per millorar de forma activa i contínua la salut dels seus treballadors, generant hàbits i entorns de treball més saludables dins i fora de l'entorn laboral.
- Controlar i millorar els efectes ambientals associats a la nostra activitat, tenint en compte els impactes que puguin esdevenir en un futur, fruit d'ampliacions o canvis en les instal·lacions i adoptar les mesures adients en prevenció de la contaminació i protecció del medi ambient.
- Promoure la plena integració social i laboral de les persones ateses, acompanyant-les en aquest procés en funció de les seves necessitats, fomentant la sensibilització per al canvi social.
- Treballar per la igualtat efectiva d'oportunitats entre dones i homes i manifesta el seu compromís per establir i desenvolupar polítiques que incorporin aquest principi, sense discriminar de forma directa o indirecta per raó de sexe o identitat sexual.
- Revisar i mantenir la Política integrada de Qualitat, Medi Ambient i Prevenció de Riscos Laborals de SJDTLL, conforme al propòsit i context de l'organització. Comunicar-la a totes les persones que treballen sota el control de l'organització i estar a disposició per a les parts interessades.

1.5. Àmbit d'aplicació, temporal, territorial i personal

Entrarà en vigor el 21 de febrer de 2023 i finalitzarà la seva vigència el 20 de febrer de 2027.

Aquest Pla serà d'aplicació a tot el personal que presti servei en tots i cada un dels centres que té SJDTLL, ubicats tots a la província de Lleida.

La implementació de les mesures i accions previstes s'ha de realitzar abans de la fi de la vigència del present Pla d'Igualtat que s'estableix per a 4 anys des de la data del seu registre, o abans si hi ha alguna modificació sobre la normativa.

2. Diagnosi

2.1. Metodologia

La fase de diagnosi ha estat realitzada per la Comissió negociadora, fruit d'un procés de treball, en el que es va elaborar una anàlisi quantitativa i qualitativa de l'organització per analitzar si es produeixen o no desigualtats de gènere dins aquesta, com a conclusions d'aquesta anàlisi, s'han detectat una seria de punts fort i àrees de millora que es descriuen en l'apartat 2.2 (INFORME RESUM DE LA DIAGNOSI).

Previ a la realització d'aquest treball, s'han recopilat totes les dades corresponents a un exercici anual, per tal que després, les mateixes siguin analitzades pels membres de la comissió negociadora i posteriorment s'extreguin les dades necessàries per dur a terme les conclusions, per realitzar aquest estudi s'ha agafat com a model l'eina de diagnosi que posa a disposició la Generalitat de Catalunya.

També s'ha enviat una enquesta telemàtica a una mostra representativa de professionals, l'enquesta que es va utilitzar és la que facilita la Generalitat de Catalunya dins de l'eina de diagnosi, els resultats de l'enquesta s'han integrat dins l'informe de la diagnosi en cada un dels àmbits d'estudi.

Per això, s'han analitzat dades objectives i subjectives a partir de la recopilació de dades estadístiques en referència a les matèries que obliga la normativa.

Per la realització de la diagnosi s'han celebrat diverses reunions de treball amb els membres de la comissió negociadora, per tal de pactar i consensuar els resultats d'aquesta.

2.2. INFORME RESUM DE LA DIAGNOSI PER ÀMBITS

2.2.1. Cultura i gestió organitzativa

Analitzant les dades podem veure que a l'organització hi ha hagut un treball previ en matèria d'igualtat i que la mateixa disposa d'una comissió negociadora.

L'organització informa al seu personal sobre continguts i materials específics d'igualtat i informa sobre el seu posicionament en aquesta matèria.

És destacable que a l'organització no s'han registrat conflictes relacionats amb la vulneració del principi d'igualtat entre homes i dones i la majoria de les treballadores i treballadors que van contestar l'enquesta no han viscut cap.

L'anàlisi qualitativa ens indica que la majoria de les persones treballadores creuen que l'organització té en compte la igualtat d'oportunitats entre homes i dones i que no en tots els casos, tenen coneixement sobre els drets laborals que existeixen per víctimes de violència masclista, es considera reforçar aquest tema perquè tothom en sigui coneixedor.

ÀMBIT CULTURA I GESTIÓ ORGANITZATIVA	
PUNTS FORTS	ÀREES DE MILLORA
• Existència Pla d'Igualtat previ • Existència de protocol per a la prevenció i l'abordatge de l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe • Tríptic informatiu de "Mesures del Pla d'Igualtat". • Informació en l'acollida del personal sobre el pla i mesures d'igualtat. • Treball previ amb el Comitè d'Empresa en el Pla d'Igualtat. • Formació en Igualtat del personal que col·labora en l'elaboració del nou Pla d'Igualtat. • Es dóna a conèixer el Pla d'Igualtat actual (licitacions, proveïdors, visites, etc.). • No s'han registrat a l'organització dificultats o conflictes relacionats amb la vulneració del principi d'igualtat de dones i homes.	• Reforçar el compliment normatiu en matèria d'igualtat de dones i homes a les empreses amb les quals col·labora (ETT, proveïdores, etc.). • Revisió documentació corporativa i protocols: inclusió de la perspectiva de gènere i progressiva incorporació del llenguatge inclusiu en tots els àmbits i departaments. • Cercar la participació activa de tot el personal en matèria d'igualtat (formació, difusió, etc). • Informar sobre els drets laborals que hi ha per a les víctimes de violència masclista. • Buscar un apropament de l'empresa als objectius de desenvolupament sostenible (ODS).

2.2.2. Condicions laborals, Distribució de la plantilla i infrarepresentació femenina

Analitzant les dades podem veure que en el total de la plantilla hi ha més representació de dones, tot i que aquesta diferència es correspon a la tendència del sector, el qual està molt feminitzat.

En quan l'antiguitat del personal, no hi ha diferències entre dones i homes, es segueix la tendència dels totals de l'Entitat, i amb una mitjana d'edat de 40 anys.

Observarem també que l'àrea assistencial és, amb diferència, la que té més treballadores i el d'auxiliar d'infermeria, el lloc de treball amb més representació.

En l'àmbit contractual, el que predomina és el contracte indefinit. El tipus de jornada que predomina és la completa.

Un cop analitzades les desvinculacions contractuals de l'últim any, generalment s'observa que el motiu predominant de la desvinculació laboral és la finalització de contracte, seguit de la baixa voluntària. No es realitzen entrevistes de sortida per verificar si alguns dels motius de les baixes voluntàries poden tenir com a transfons, complexitats alhora de conciliar o altres qüestions vinculades amb la igualtat d'oportunitats.

ÀMBIT CONDICIONS LABORALS, DISTRIBUCIÓ DE LA PLANTILLA I INFRAREPRESENTACIÓ FEMENINA	
PUNTS FORTS	ÀREES DE MILLORA
- La representació de les dones en l'equip directiu i en l'àmbit dels comandament és molt alta. Trencant així el sostre de vidre. - Mantenir l'equilibri (tenint el compte que hi ha més dones que homes en el total de la plantilla) entre dones i homes que trobem en els diferents apartats de l'àmbit.	- Valorar accions per equilibrar la contractació entre homes i dones, sobretot en les àrees i llocs de treball més feminitzats. - Fer constar les garanties de no discriminació per raons de gènere en els processos de selecció i promoció. - Sensibilitzar el personal davant la possibilitat de poder accedir a accions de conciliació familiar.

2.2.3. Accés a l'organització- Procés de selecció

Analitzant les dades qualitatives veurem que la majoria de treballadors i treballadores creuen que homes i dones tenen les mateixes possibilitats en els processos de selecció i que en general s'inclou la igualtat d'oportunitats en els processos d'accés a l'organització.

El volum de dones en les noves contractacions és més alt que el d'homes tot i que aquesta segueix la tendència d'un sector molt feminitzat. L'àrea de direcció té més contractacions d'homes, però en termes absoluts hi ha més dones que homes en llocs directius, en canvi, a gerència l'única plaça és ocupada per un home.

L'àrea assistencial com àrea amb més presentació, també és la que més contractació ha tingut l'últim any, en les altres àrees la diferència entre homes i dones és mínima.

Pel que fa a grups professionals els/les auxiliar d'infermeria, com a grup més nombrós en el total de la plantilla són els que més contractacions registra, en els grups més petits la diferència no és tan significativa, tot i que la tendència és a contractar més dones, degut a l'oferta i demanada en les diferents posicions que es publiquen.

ÀMBIT ACCÉS A L'ORGANITZACIÓ- PROCÉS DE SELECCIÓ	
PUNTS FORTS	ÀREES DE MILLORA
• Els llocs de treball estan ben definits. • Es disposa d'un protocol de selecció. • S'utilitza el llenguatge inclusiu en les convocatòries. • Alguns/nes professionals que participen en el procés de selecció estan formats en igualtat. • En els processos selectius no és té en compte ni el gènere ni la situació personal de la persona candidata.	• Valorar accions per equilibrar la contractació entre homes i dones, sobretot en els sectors més feminitzats. • Potenciar la formació dels/les professionals en matèria d'igualtat, especialment aquells que participen en els processos de selecció. • Revisió de la documentació i protocols per tal d'adaptar-nos al llenguatge inclusiu.

2.2.4. Formació interna i/o contínua

Ens trobem en una entitat on hi ha un Departament de Formació, on es treballa per la formació de les persones treballadores sense fer cap distinció de gènere en quan l'accés a aquesta, programes formatius, i així es pot veure també reflectit en les enquestes que s'han realitzat, on tothom pensa que no hi ha distincions.

L'organització disposa d'un procediment per a la gestió de la formació, així com diversos manuals i documents i es garanteix que la plantilla conegui aquests documents.

Tant en la participació en la formació com en la resta d'ítems tractats, les dones han realitzat més formació, seguint la tendència de la distribució en quan a gènere de la plantilla, fet que visualitza que hi ha una igualtat de gènere respecte a tot el relacionat amb la formació de l'entitat.

ÀMBIT FORMACIÓ INTERNA I/O CONTÍNUA	
PUNTS FORTS	ÀREES DE MILLORA
• Existència d'igualtat d'oportunitats a l'hora d'accedir a la formació. • Existència Departament de Formació. • Existència de procediments, manuals, etc. en la gestió i organització de la formació. • Visibilitat per tothom de l'oferta formativa i de la documentació relativa d'aquest àmbit. • Existència de canals establerts per tothom per sol·licitar formació.	• Revisió documentació del Departament de Formació: inclusió de la perspectiva de gènere. • Potenciar la formació dels/les treballadors/res en matèria d'igualtat. • Potenciar la integració de la perspectiva de gènere en les accions formatives.

2.2.5. Promoció i/o desenvolupament professional

L'organització té com un dels seus objectius la promoció interna tenint en compte la igualtat d'oportunitats entre dones i homes, així s'expressa en la seva documentació corporativa i així s'està duent a terme. Això també correlaciona amb la percepció que tenen les persones que han respòs l'enquesta.

Com s'ha observat en altres àmbits, les dones ocupen majoritàriament els llocs amb responsabilitats, i així queda mostrar en la diferent distribució d'un i altres dins del departaments i grups de treball de l'organització. Alhora s'acredita que les responsabilitats familiar no són un factor que influeixi en les possibilitats de promoció.

ÀMBIT PROMOCIÓ I DESENVOLUPAMENT PROFESSIONAL	
PUNTS FORTS	ÀREES DE MILLORA
• Existeix promoció interna tenint en compte la igualtat d'oportunitats entre la dona i l'home. • Existeix un protocol de promoció interna i uns canals de comunicació de les places ofertades pels grups de infermeria (personal d'atenció directa). • La situació familiar de les persones candidates no influeixi ni en les possibilitats de promoció ni en la incorporació a llocs de responsabilitat.	• Revisió protocols: inclusió de la perspectiva de gènere, i llenguatge inclusiu no sexista. • Potenciar la formació en matèria d'igualtat dels/les professionals que participen en els processos de selecció i promoció.

2.2.6. Retribució i auditoria retributiva

Realitzant l'anàlisi de la recollida de dades qualitatives es constata que, en general, el personal considera que una dona i un home, ocupant el mateix lloc de treball, cobren el mateix.

Aquestes respostes concorden amb les dades quantitatives recollides. En aquestes es pot observar que no existeix bretxa salarial quan s'analitzen les mitjanes de retribucions totals anuals de dones i homes i la mitjana del guany salarial brut per hora dels homes i dones. Analitzant els altres valors obtinguts, es justifica la causa que en determinats resultats existeixi una bretxa salarial ja sigui a favor de l'home com de la dona degut a les posicions que poden ocupar (segregació vertical i horitzontal).

2.2.6.1 INFORME RESUM AUDITORIA-SISTEMA DE VALORACIÓ DE LLOCS DE TREBALL:

L'auditoria retributiva té per objecte obtenir la informació necessària per comprovar si el sistema retributiu de l'entitat, de manera transversal i completa, compleix l'aplicació efectiva del principi d'igualtat entre dones i homes en matèria de retribució. Així mateix, haurà de permetre definir les necessitats per evitar, corregir i prevenir els obstacles i dificultats existents o que poguessin produir-se a fi de garantir la igualtat retributiva, i assegurar la transparència i el seguiment del sistema retributiu esmentat.

D'acord amb allò establert a l'**article 8 del RD902/2020 el contingut mínim** que haurà de contenir aquest document és:

- Diagnòstic de situació retributiva dins de l'entitat

Aquesta situació retributiva requereix de → Una avaluació dels llocs de treball sota el concepte de "igual valor", tant pel que fa al sistema retributiu com pel que fa al sistema de promoció.

La valoració de llocs de treball té per objecte fer una estimació global de tots els factors que concorren o poden concórrer en un lloc de treball, tenint en compte la seva incidència i permetent assignar-hi una puntuació o valor numèric. Els factors de valoració s'han de considerar objectivament i han d'estar vinculats de manera necessària i estricta amb el desenvolupament de l'activitat laboral.

La valoració ha de referir-se a cadascuna de les tasques i funcions de cada lloc de treball de Sant Joan de Déu terres de Lleida, oferir confiança respecte dels resultats i ser adequada a la realitat de l'entitat.

I aquest informe diagnòstic també haurà d'incorporar la rellevància d'altres factors desencadenants de la diferència retributiva, i les possibles deficiències o desigualtats que s'apreciïn en el disseny o ús de les mesures de conciliació dins de l'Hospital, o les dificultats que les persones treballadores poguessin trobar en la promoció professional o econòmica derivades d'altres factors com les actuacions empresarials discrecionals en matèria de mobilitat o les exigències de disponibilitat no justificades.

Els factors que influeixen en la classificació professional de les persones treballadores i que, per tant, indiquen la pertinença de cadascun a un determinat grup professional, tot això segons els criteris determinats per l'article 22 de l'Estatut dels Treballadors, s'han distribuït en 4 àrees d'anàlisi que alhora s'han desglossat amb diferents subfactors que es detallen a continuació.

La primera àrea d'anàlisi és la de **Coneixement i aptituds:**

Àrea per a la valoració de la qual s'ha de tenir en compte, a més de la formació bàsica necessària per poder complir correctament la feina, el grau de coneixement i experiència adquirits, així com la dificultat en l'adquisició d'aquests coneixements o experiències.

A aquesta àrea se li ha assignat un pes del 30 del 100% de punts que es distribueixen entre les 4 àrees.

Tipo	SVPT
A. CONOCIMIENTO Y APTITUDES	30%
B. RESPONSABILIDAD	30%
C. ESFUERZO	30%
D. CONDICIONES DE TRABAJO	10%
	100%



Dins aquesta àrea s'han analitzat 5 subfactors ordenats de major puntuació a menor:

Nombre del Factor	Género	Puntos
Solución problemas	NEUTRO	90,00
Formación académica	NEUTRO	75,00
Experiencia	NEUTRO	75,00
Conocimientos Informáticos	NEUTRO	30,00

Intrumentos /accesorios	FEMENINO	30,00
--------------------------------	-----------------	--------------

Una altra àrea d'anàlisi en què s'han establert els diferents factors és la de **RESPONSABILITAT:**

Àrea per a la valoració de la qual s'ha de tenir en compte tant el grau d'autonomia d'acció del titular de la funció, com el grau d'influència sobre els resultats i la importància de les conseqüències de la gestió. Aquesta àrea té el mateix pes que l'anterior, és a dir, un 30% del total.

Tipo	SVPT
A. CONOCIMIENTO Y APTITUDES	30%
B. RESPONSABILIDAD	30%
C. ESFUERZO	30%
D. CONDICIONES DE TRABAJO	10%
	100%



Els subfactors assignats en aquesta àrea són els següents de major a menor:

Nombre del Factor	Género	Puntos
Relación residentes, pacientes y familiares	FEMENINO	105,00
Relaciones profesionales exigencia	NEUTRO	75,00
Organización del trabajo	NEUTRO	45,00
Ejercicio de mando tipo	NEUTRO	45,00
Impacto e Influencia	NEUTRO	30,00

Altre qüestió a analitzar, és que el subfactor *relació, residents, pacients i familiars*, que se li ha assignat el gènere femení, la té en la seva màxima puntuació les posicions de:

- Direcció d'infermeria
- Adjunts caps d'àrea salut mental
- Metge/essa
- Psicòleg/ oga clínica
- Psiquiatra
- DUI
- Auxiliars d'infermeria
- Treballadors/es socials

Una tercera àrea d'anàlisi és la relativa a **l' ESFORÇ**:

Aquesta àrea també té un percentatge del 30%.

Tipo	SVPT
A. CONOCIMIENTO Y APTITUDES	30%
B. RESPONSABILIDAD	30%
C. ESFUERZO	30%
D. CONDICIONES DE TRABAJO	10%
	100%



L'esforç s'ha definit amb tres subfactors:

Nombre del Factor	Género	Puntos
Carga emocional	NEUTRO	150,00
Dificultad de la tarea	NEUTRO	105,00
Pantallas visualización	FEMENINO	45,00

El factor de *càrrega emocional* dona resposta a aquestes idees, pensaments que les persones que treballen dins de l'Hospital s'enduen pel desenvolupament del seu lloc de treball. Aquest subfactor és molt propi de posicions com les de coordinació o comandament, però també de les de "*psicòleg/oga, metge/essa, psiquiatre, educador, etc...*" per això, la puntuació més alta la tenen:

- Direcció d'infermeria
- Caps d'àrea
- Direcció d'hospital
- Adjunts caps d'àrea salut mental
- Psiquiatra
- Psicòleg/oga clínica
- Metge/essa
- Auxiliar d'infermeria
- DUI
- Treballadors/es socials
- Educadors/es socials
- Mediador/es

La darrera àrea que s'ha tingut en consideració és la de **CONDICIONS LABORALS**, aquesta fa referència als factors relacionats amb el treball (penositat, dificultat, polivalència, etc.).

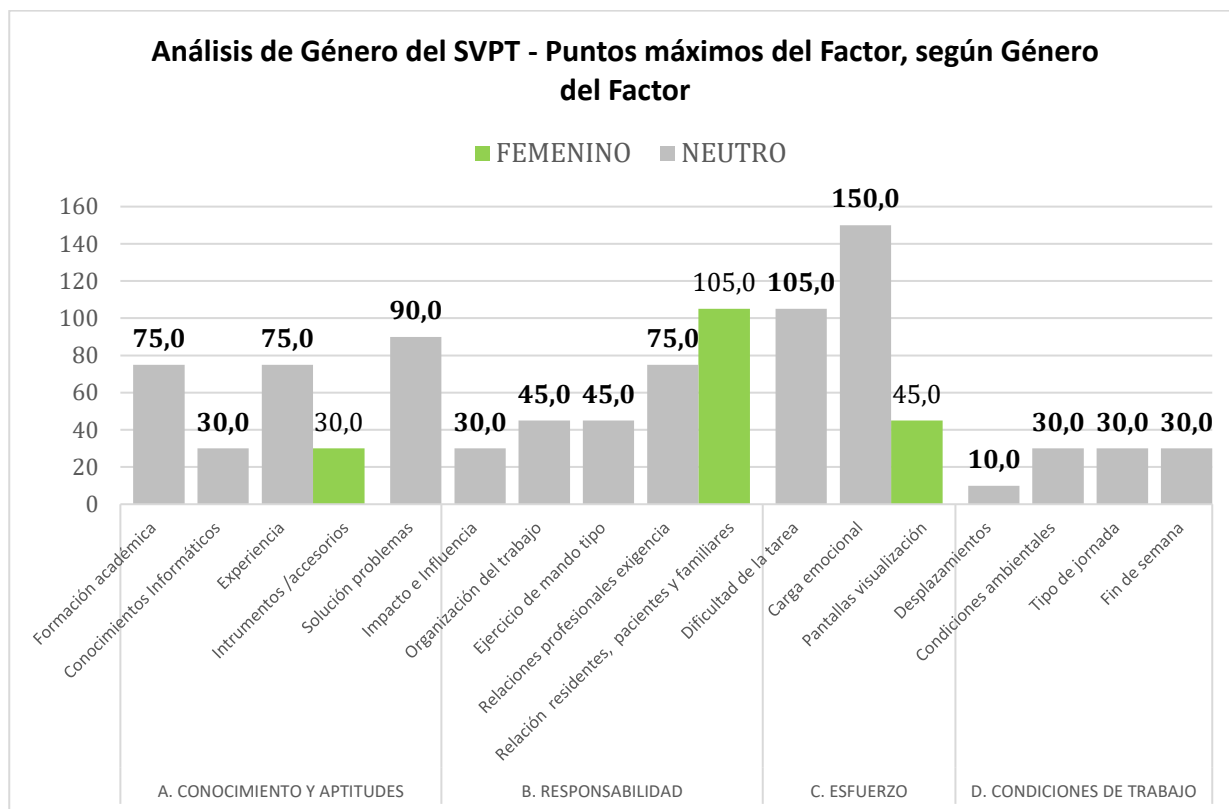
Aquesta àrea és la que té un pes menor en el sistema de valoració, ja que se li ha assignat un 10%.

Tipo	SVPT
A. CONOCIMIENTO Y APTITUDES	30%
B. RESPONSABILIDAD	30%
C. ESFUERZO	30%
D. CONDICIONES DE TRABAJO	10%
	100%



A aquesta àrea se li ha assignat els subfactors següents tots amb la mateixa puntuació:

Nombre del Factor	Género	Puntos
Condiciones ambientales	NEUTRO	30,00
Tipo de jornada	NEUTRO	30,00
Fin de semana	NEUTRO	30,00
Desplazamientos	NEUTRO	10,00



2.2.6.2 PLA D'ACCIÓ DE L'AUDITORIA RETRIBUTIVA

Amb l'objectiu d'assegurar la continuïtat de la neutralitat en termes de gènere que s'ha detectat en aquest estudi, assegurant així l'absència de discriminació i perseguint la major transparència possible en matèria retributiva es recomana desenvolupar les àrees de millora següents en les mesures a implementar durant la vigència del Pla d'Igualtat d'Oportunitats de Sant Joan de Déu Terres de Lleida.

- Implementar la valoració de llocs de treball.
- Revisar, documentar i registrar el sistema de retribució variable a través del registre retributiu.
- Revisar la posició *coordinació i caps transversals*, per tal de veure si la retribució associada, és la corresponent al valor de lloc de treball
- Revisar la posició de DUI per tal de veure si la retribució associada, és la corresponent al valor de lloc de treball.
- Elaborar un procediment per a la incorporació de noves posicions dins de l'entitat.

ÀMBIT RETRIBUCIÓ I AUDITORIA RETRIBUTIVA	
PUNTS FORTS	ÀREES DE MILLORA
• La no existència de bretxa salarial entre dones i homes. • Les persones treballadores pensen que una dona i un home, ocupant el mateix lloc de treball, cobren el mateix. • Es disposa d'un sistema de valoració de llocs de treball basat en un mètode quantitatiu tal com demana la norma • S'ha elaborat una auditoria retributiva acordada amb la representació sindical	• Revisió de la documentació corporativa per inclusió de forma més explícita la igualtat de dones i homes en la política retributiva a l'organització. • Implementar la valoració de llocs de treball. • Revisar, documentar i registrar el sistema de retribució variable a través del registre retributiu. • Elaborar un procediment per a la incorporació de noves posicions dins de Sant Joan de Déu Terres de Lleida.

	• En el centre Hospital de Lleida: Revisar la posició coordinació i caps transversals, per tal de veure si la retribució associada, és la corresponent al valor de lloc de treball • En el centre de Tremp: Revisar la posició de DUI per tal de veure si la retribució associada, és la corresponent al valor de lloc de treball.
--	---

2.2.7. Temps de treball i corresponsabilitat- Exercici corresponsable dels drets de la vida laboral, personal i familiar.

Realitzant l'anàlisi de la recollida de dades qualitatives es constata que el personal considera que l'entitat afavoreix l'equilibri entre vida familiar, personal i laboral, dins de la idiosincràsia pròpia del servei que es presta (servei d'atenció a les persones).

Així mateix, manifesten que no tots coneixen les mesures de conciliació ni els drets laborals per les víctimes de violència masclista fet pel que es recomana com a acció fer-ne una major difusió.

S'observa que no hi ha una diferència significativa entre el nombre de dones i homes que gaudeixen d'alguna mesura de conciliació en relació al nombre total de dones i homes que tenim de persones en l'entitat, ja que en valors absoluts, la presència de dones és molt més elevada.

ÀMBIT TEMPS DE TREBALL I CORRESPONSABILITAT- EXERCICI CORRESPONSABLE DELS DRETS DE LA VIDA LABORAL, PERSONAL I FAMILIAR	
PUNTS FORTS	ÀREES DE MILLORA
• Existeixen moltes mesures de conciliació a banda de les establertes normativament, tal i com apareixen al Punt 7.2 • S'han gaudit o estan gaudint d'aquests permisos nombroses persones. • El percentatge d'homes i dones que gaudeixen de mesures de conciliació és percentualment proporcional al nombre total d'homes i dones de l'entitat. • Bons resultats dels punts que fan referència a la igualtat en les enquestes de clima.	• Reforçar la informació a la plantilla de totes les mesures existents de conciliació. • Informar sobre els drets laborals que hi ha per a les víctimes de violència masclista • Incorporar dins del manual o codi d'acollida els permisos als que tota persona que s'incorpora a SJDTLL té accés. • Valorar l'aplicació d'altres mesures de conciliació relacionades amb el temps de treball i coresponsabilitat.

2.2.8. Comunicació no sexista

Molts documents interns de l'entitat estan redactats en un llenguatge no sexista, entre d'altres les ofertes de feina.

L'Entitat disposa d'un Pla específic de comunicació.

ÀMBIT COMUNICACIÓ NO SEXISTA	
PUNTS FORTS	ÀREES DE MILLORA
• Existeix un pla de comunicació de l'Entitat. • Molts documents interns utilitzen un llenguatge inclusiu. • Les ofertes de feina utilitzen un llenguatge inclusiu.	• Formar als responsables de comunicació en igualtat d'oportunitats. • Sol·licitar a les empreses proveïdores de serveis la utilització del llenguatge inclusiu.

2.2.9. Salut laboral

Analitzant les dades, podem observar que la perspectiva de gènere no està contemplada com un dels objectius de salut laboral, tot i que existeix aquesta perspectiva en alguna documentació (àmbit de prevenció de riscos s'incorpora la maternitat i lactància com un fet especialment protegit), pensem que s'ha d'ampliar l'aproximació de gènere en la prevenció i salut laboral.

La protecció de la maternitat i la lactància es realitza correctament i els/les professional en tenen coneixement.

Referent a les baixes per contingències comuns, trobem més baixes en col·lectiu femení que en el masculí, diferencia que es correspon amb la proporció del total de la plantilla i la tendència del sector. A nivell percentual no s'observen diferències significatives.

ÀMBIT ACCÉS SALUT LABORAL	
PUNTS FORTS	ÀREES DE MILLORA
• Es contempla la perspectiva de gènere en alguns documents de prevenció de riscos laborals. • Els/Les tècnics/es de PRL disposen de formació en igualtat. • La protecció per maternitat o lactància es realitza satisfactòriament.	• Contemplar la igualtat de dones i homes com un dels objectius de la salut laboral. • Ampliar la perspectiva de gènere en la documentació de PRL. • Ampliar i aplicar la perspectiva de gènere en la vigilància de la salut.

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

Les persones de referència a l'atenció de situacions d'assetjament no és paritari pel que fa a gènere, però sí pel que fa referència a la representació de personal d'empresa-RLPT.

Elaborant l'anàlisi de la recollida de dades qualitatives i quantitatives, podem veure que en general els/les professionals són coneixedors/res de l'existència del protocol d'assetjament

sexual i per raó de gènere, a més aquest es recull i s'explica en les formacions d'acollida i està disponible al gestor documental i a l'apartat de RRHH de la intranet.

Destaquem també que manca la formació de la plantilla en prevenció i actuació davant de l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe.

Per últim seria important destacar que el protocol de prevenció i actuació davant de l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe, no s'ha activat des que es va realitzar.

ÀMBIT PREVENCIÓ I ACTUACIÓ DAVANT DE L'ASSETJAMENT SEXUAL I L'ASSETJAMENT PER RAÓ DE SEXE	
PUNTS FORTS	ÀREES DE MILLORA
• El centre disposa d'un protocol en prevenció i actuació davant de l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe, que esta disponible al gestor documental i a l'apartat de RRHH i PRL de la Intranet, i sobre el que s'informa als/les treballadors/res en la formació d'acollida. • L'equip destinat a l'atenció de situacions d'assetjament és paritari, pel que fa a la representació social-empresa. • El personal, en general és coneixedor de l'existència del protocol d'assetjament sexual i per raó de gènere. • El protocol d'assetjament sexual i per raó de gènere es visibilitza en les formacions d'acollida i està disponible al gestor documental i a l'apartat de RRHH de la intranet.	• Actualització del protocol en prevenció i actuació davant de l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe. • Ampliar la formació i informació en prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe, així com la difusió de contingut i la sensibilització per a les persones treballadores. • L'equip destinat a l'atenció de situacions d'assetjament no és paritari pel que fa a gènere.

3. Disseny del Pla d'Igualtat

3.1. Objectius Generals

Els objectius generals del Pla d'Igualtat son:

- Promoure i protegir el respecte de la dignitat inherent i la igualtat de drets, llibertat i oportunitats per a totes les persones.
- Perspectiva de gènere en tots els àmbits de la institució.

Adicionalment cada àmbit d'anàlisi té uns objectius específics que es detallen dins de la fitxa de cada acció del pla.

3.2. Disseny de les accions

3.2.1. 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.

Objectius específics:

1. Institucionalitzar la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes com a principi bàsic i transversal de l'organització.
2. Crear l'estructura necessària per a la seva posada en pràctica i impulsar practiques o accions.
3. Detectar i eliminar qualsevol fet que pugui generar una discriminació per raó de gènere o identitat sexual.

ÀMBIT CULTURA I GESTIÓ ORGANITZATIVA	
PUNTS FORTS	ÀREES DE MILLORA
• Existència Pla d'Igualtat previ • Existència de protocol per a la prevenció i l'abordatge de l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe • Tríptic informatiu de "Mesures del Pla d'Igualtat". • Informació en l'acollida del personal sobre el pla i mesures d'igualtat. • Treball previ amb el Comitè d'Empresa en el Pla d'Igualtat. • Formació en Igualtat del personal que col·labora en l'elaboració del nou Pla d'Igualtat. • Es dona a conèixer el Pla d'Igualtat actual (licitacions, proveïdors, visites, etc.). • No s'han registrat a l'organització dificultats o conflictes relacionats amb la vulneració del principi d'igualtat de dones i homes.	• Reforçar el compliment normatiu en matèria d'igualtat de dones i homes a les empreses amb les quals col·labora (ETT, proveïdores, etc.). • Revisió documentació corporativa i protocols: inclusió de la perspectiva de gènere i progressiva incorporació del llenguatge inclusiu en tots els àmbits i departaments. • Cercar la participació activa de tot el personal en matèria d'igualtat (formació, difusió, etc). • Informar sobre els drets laborals que hi ha per a les víctimes de violència masclista. • Buscar un apropament de l'empresa als objectius de desenvolupament sostenible (ODS).

ACCIÓ 1	
Objectiu específic	Institucionalitzar la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones com a principi bàsic i transversal de l'organització.
Nom de l'acció	Manifest institucional a favor de la igualtat de gènere.
Descripció les actuacions	Confecció d'un manifest i posar en valor els principis institucionals a favor de la igualtat d'oportunitats a l'empresa. Informant alhora de la finalització del nou Pla de Igualtat i la posada en marxa de les accions pertinents. S'inclourà en el manifest el compromís de SJD TLL amb els objectius de desenvolupament sostenible, especialment amb l'ODS 5 sobre la igualtat de gènere.
Responsable	Direcció.

Data d'inici	2023-04-15
Data de fi	2023-06-15
Canals de comunicació i difusió	Publicació de notícia en la Intranet corporativa. Publicació dins l'apartat "Pla Igualtat" de RRHH de la Intranet. Publicació dins l'apartat "Avisos de RRHH" de RRHH de la Intranet. Correu electrònic a tot el personal de l'entitat.
Indicadors de seguiment i avaluació	S'ha realitzat el manifest? S'ha comunicat pels mitjans establerts?
Recursos humans, materials i econòmics	Recursos Materials: ordinador, software, connexió a internet. Recursos humans: Direcció i la responsable de comunicació. Recursos econòmics: cost del temps invertit per les persones responsables.

ACCIÓ 2	
Objectiu específic	Institucionalitzar la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones com a principi bàsic i transversal de l'organització.
Nom de l'acció	Publicitar el compromís de Sant Joan de Déu Terres de Lleida amb les polítiques d'Igualtat d'Oportunitats.
Descripció les actuacions	Publicitar en la pàgina web, o en qualsevol altre mitja, especialment en les xarxes socials, el compromís de Sant Joan de Déu Terres de Lleida amb les polítiques d'Igualtat d'Oportunitats.
Responsable	Direcció. Responsable de comunicació.
Data d'inici	2023-04-15
Data de fi	2023-07-31
Canals de comunicació i difusió	Publicació dins l'apartat "Pla Igualtat" de RRHH de la Intranet. Publicació dins l'apartat "Avisos de RRHH" de RRHH de la Intranet.
Indicadors de seguiment i avaluació	Nº de publicacions realitzades
Recursos humans, materials i econòmics	Recursos Materials: ordinador, software, connexió a internet. Recursos humans: Direcció i la responsable de comunicació. Recursos econòmics: cost del temps invertit per les persones responsables.

ACCIÓ 3	
Objectiu específic	Institucionalitzar la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones com a principi bàsic i transversal de l'organització.
Nom de l'acció	Visibilització i sensibilització en igualtat de gènere en la intranet corporativa.
Descripció les actuacions	Redissenyar dins de la intranet, en l'apartat de RRHH, l'apartat d'Igualtat de gènere per a què sigui més visible per tot el personal de l'Entitat. Difondre aquest canvi a tot el personal.
Responsable	Departament de RRHH Sistemes de la Informació Responsable del Departament de comunicació.
Data d'inici	2023-07-16
Data de fi	2023-12-15
Canals de comunicació i difusió	Publicació de notícia en la Intranet corporativa. Publicació dins l'apartat "Avisos de RRHH" de RRHH de la Intranet. Correu electrònic a tot el personal de l'entitat.
Indicadors de seguiment i avaluació	S'ha realitzat la modificació en la intranet? sí/no S'ha comunicat i s'ha fet difusió pels mitjants establerts d'aquest canvi? sí/no
Recursos humans, materials i econòmics	Recursos Materials: ordinador, software, connexió a internet. Recursos humans: membres del departament de RRHH, membres del departament de Sistemes de la Informació responsables de realitzar les modificacions dins de la Intranet i la responsable de comunicació. Recursos econòmics: cost del temps invertit per les persones responsables.

ACCIÓ 4	
Objectiu específic	Institucionalitzar la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones com a principi bàsic i transversal de l'organització.
Nom de l'acció	Accés a tota la informació d'una forma àgil i eficient.
Descripció les actuacions	Incloure en la Intranet, en l'apartat de Igualtat, la normativa relacionada amb la igualtat de gènere i documents relatius a aquesta matèria.
Responsable	Departament de RRHH

Data d'inici	2023-07-01
Data de fi	2027-02-01
Canals de comunicació i difusió	Publicació de notícia en la Intranet corporativa. Correu electrònic a tot el personal de l'entitat.
Indicadors de seguiment i avaluació	Nº de documents adjuntats a la intranet.
Recursos humans, materials i econòmics	Recursos Materials: ordinador, software, connexió a internet. Recursos humans: membres del departament de RRHH. Recursos econòmics: cost del temps invertit per les persones responsables.

ACCIÓ 5	
Objectiu específic	Revisió documentació corporativa i protocols: inclusió de la perspectiva de gènere i progressiva incorporació del llenguatge inclusiu en tots els àmbits i departaments.
Nom de l'acció	Revisió documentació corporativa i protocols: inclusió de la perspectiva de gènere i progressiva incorporació del llenguatge inclusiu en tots els àmbits i departaments.
Descripció les actuacions	Revisió documentació corporativa i protocols: inclusió de la perspectiva de gènere i progressiva incorporació del llenguatge inclusiu en tots els àmbits i departaments, especialment en el departament de qualitat en el procés de validació de documentació.
Responsable	Responsables de cada document i/o protocol.
Data d'inici	2023-09-01
Data de fi	2027-02-01
Canals de comunicació i difusió	Publicació de notícia en la Intranet corporativa. Publicació dins l'apartat "Pla Igualtat" de RRHH de la Intranet.
Indicadors de seguiment i avaluació	% de documents revisats. Nº de documents revistats
Recursos humans, materials i econòmics	Recursos Materials: ordinador, software, connexió a internet. Recursos humans: persona responsable del document. Recursos econòmics: cost del temps invertit per les persones responsables.

ACCIÓ 6	
Objectiu específic	Institucionalitzar la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones com a principi bàsic i transversal de l'organització.
Nom de l'acció	Jornada de difusió per la presentació del nou pla de Igualtat de l'Entitat.
Descripció les actuacions	Realitzar una jornada de presentació i difusió per a tot el personal per explicar i informar el nou Pla de Igualtat de l'Entitat. Aquesta jornada es considera un aspecte fonamental per a la implicació de tot el personal en el correcte desenvolupament de les accions que, en gran mesura, dependran de la implicació de tota la plantilla.
Responsable	Comissió de seguiment del Pla de Igualtat.
Data d'inici	2023-04-1
Data de fi	2023-05-31
Canals de comunicació i difusió	Publicació de notícia en la Intranet corporativa. Correu electrònic a tot el personal de l'entitat. Publicació dins l'apartat "Pla Igualtat" de la Intranet
Indicadors de seguiment i avaluació	S'ha realitzat la jornada? sí/no Nombre de participants.
Recursos humans, materials i econòmics	Recursos Materials: ordinador, software, connexió a internet. Recursos humans: Direcció, membres Comissió negociadora del Pla d'Igualtat, responsable de comunicació, departament de Formació. Recursos econòmics: cost del temps invertit per les persones responsables.

ACCIÓ 7	
Objectiu específic	Institucionalitzar la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones com a principi bàsic i transversal de l'organització.
Nom de l'acció	Reforçar el compliment normatiu en matèria d'igualtat de dones a les empreses amb les quals col·labora (proveïdors, etc.).
Descripció les actuacions	Sol·licitar document acreditatiu a les empreses externes conforme es disposa d'un pla de igualtat o bé que tenen en compte la de gènere en l'organització.
Responsable	Departament d'Administració
Data d'inici	2023-11-01

Data de fi	2027-02-01
Canals de comunicació i difusió	A través de l'apartat "Pla de Igualtat" en la secció de RRHH de la Intranet.
Indicadors de seguiment i avaluació	Nombre empreses que disposen de Pla de Igualtat: Nombre empreses que certifiquen tenir en compte la igualtat de gènere.
Recursos humans, materials i econòmics	Recursos Materials: ordinador, software, connexió a internet. Recursos humans: Departament d'Administració. Recursos econòmics: cost del temps invertit per les persones responsables.

3.2.2. Condicions laborals, Distribució de la plantilla i infrarepresentació femenina.

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.

Objectius específics:

- Potenciar accions per intentar equilibrar la plantilla pel que fa al nombre de dones i homes presents en la mateixa.

ÀMBIT CONDICIONS LABORALS, DISTRIBUCIÓ DE LA PLANTILLA I INFRAREPRESENTACIÓ FEMENINA	
PUNTS FORTS	ÀREES DE MILLORA
• La representació de les dones en l'equip directiu i en l'àmbit dels comandament és molt alta. Trencant així el sostre de vidre. • Mantenir l'equilibri (tenint el compte que hi ha més dones que homes en el total de la plantilla) entre dones i	• Valorar accions per equilibrar la contractació entre homes i dones, sobretot en les àrees i llocs de treball més feminitzats. • Fer constar les garanties de no discriminació per raons de gènere en els processos de selecció i promoció.

homes que trobem en els diferents apartats de l'àmbit.	Sensibilitzar el personal davant la possibilitat de poder accedir a accions de conciliació familiar.
--	--

ACCIÓ 8	
Objectiu específic	Potenciar accions per intentar equilibrar la plantilla pel que fa al nombre de dones i homes presents en la mateixa.
Nom de l'acció	Formació en igualtat de gènere del personal responsable en la selecció de persones.
Descripció les actuacions	Portar a terme formacions concretes en igualtat de gènere del personal responsable en la selecció de persones.
Responsable	Departament de Formació.
Data d'inici	2023-06-01
Data de fi	2024-06-01
Canals de comunicació i difusió	Correu electrònic a tot el personal de l'entitat responsable de la selecció de persones.
Indicadors de seguiment i avaluació	Nº de persones formades. Nº de formacions realitzades.
Recursos humans, materials i econòmics	Recursos Materials: ordinador, software, connexió a internet, sales de reunions, material d'oficina, projector. Recursos humans: departament de Formació Recursos econòmics: cost del temps invertit per les persones responsables de fer l'acció, cost de les accions de formació, cost material d'oficina, cost d'impressió de materials.

ACCIÓ 9	
Objectiu específic	Potenciar accions per intentar equilibrar la plantilla pel que fa al nombre de dones i homes presents en la mateixa.
Nom de l'acció	Prioritat del gènere menys representat en la contractació.
Descripció les actuacions	En igualtat de condicions es valorarà la contractació de persones del sexe que es trobi menys representat en la categoria professional de les vacants a cobrir.
Responsable	Persones responsables en la selecció de professionals.

Data d'inici	2023-03-01
Data de fi	2027-02-20
Canals de comunicació i difusió	Correu electrònic a tot el personal de l'entitat responsable de la selecció de persones.
Indicadors de seguiment i avaluació	Nº de persones contractes. Nº dones i homes contractades.
Recursos humans, materials i econòmics	Recursos Materials: ordinador, software, connexió a internet. Recursos humans: persones responsables en la selecció de professionals Recursos econòmics: cost del temps invertit per les persones responsables de fer l'acció.

ACCIÓ 10	
Objectiu específic	Garantir la implementació de la perspectiva de gènere en les condicions laborals, vetllant perquè tots els processos garanteixin la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes.
Nom de l'acció	Realitzar un entrevista de sortida als treballadors.
Descripció les actuacions	Realitzar un entrevista de sortida als treballadors, en la que s'incloguin indicadors amb perspectiva de gènere per valorar si en alguns casos, la sortida de l'empresa pot tenir a veure amb factors relacionats la igualtat o la conciliació laboral.
Responsable	Persones responsables en la selecció de professionals.
Data d'inici	2023-09-01
Data de fi	2027-02-01
Canals de comunicació i difusió	Publicació de notícia en la Intranet corporativa. Publicació dins l'apartat "Pla Igualtat" de RRHH de la Intranet.
Indicadors de seguiment i avaluació	Nº d'entrevistes realitzades
Recursos humans, materials i econòmics	Recursos Materials: ordinador, software, connexió a internet, sales de reunions, material d'oficina, projector. Recursos humans: persones responsables en la selecció de professionals. Recursos econòmics: cost del temps invertit per les persones responsables de fer l'acció.
Comentaris/Observacions	

3.2.3. Accés a l'organització- Procés de selecció

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.

Objectius específics:

- Potenciar accions per intentar equilibrar la plantilla pel que fa al nombre de dones i homes presents.
- Revisió de la documentació i Protocols per tal d'adaptar-nos al llenguatge inclusiu.

ÀMBIT ACCÉS A L'ORGANITZACIÓ- PROCÉS DE SELECCIÓ	
PUNTS FORTS	ÀREES DE MILLORA
• Els llocs de treball estan ben definits. • Es disposa d'un protocol de selecció. • S'utilitza el llenguatge inclusiu en les convocatòries. • Alguns/nes professionals que participen en el procés de selecció estan formats en igualtat. • En els processos selectius no és té en compte ni el gènere ni la situació personal de la persona candidata.	• Valorar accions per equilibrar la contractació entre homes i dones, sobretot en els sectors més feminitzats. • Potenciar la formació dels/les professionals en matèria d'igualtat, especialment aquells que participen en els processos de selecció. • Revisió de la documentació i protocols per tal d'adaptar-nos al llenguatge inclusiu.

ACCIÓ 11	
Objectiu específic	Revisió de la documentació i Protocols per tal d'adaptar-nos al llenguatge inclusiu.
Nom de l'acció	Revisió de documentació de selecció per tal d'adaptar-los al llenguatge inclusiu i fer constar la perspectiva de gènere.
Descripció les actuacions	Revisió de documentació de selecció per tal d'adaptar-los al llenguatge inclusiu i fer constar la perspectiva de gènere.

Responsable	Comissió de seguiment del Pla de Igualtat.
Data d'inici	2024-03-01
Data de fi	2025-08-01
Canals de comunicació i difusió	Publicació de notícia en la Intranet corporativa. Publicació dins l'apartat "Pla Igualtat" de RRHH de la Intranet. Publicació dins l'apartat "Avisos de RRHH" de RRHH de la Intranet.
Indicadors de seguiment i avaluació	Per a cada procés de selecció: - Nº i % de candidatures rebudes desagregades per gènere. - Nº d'entrevistes realitzades per gènere.
Recursos humans, materials i econòmics	Recursos Materials: ordinador, software, connexió a internet, sales de reunions, material d'oficina, projector. Recursos humans: Comissió de seguiment del Pla de Igualtat Recursos econòmics: cost del temps invertit per les persones responsables de fer l'acció.

ACCIÓ 12	
Objectiu específic	Potenciar accions per intentar equilibrar la plantilla pel que fa al nombre de dones i homes presents en la mateixa.
Nom de l'acció	Prioritat del gènere menys representat en la contractació.
Descripció les actuacions	En igualtat de condicions es valorarà la contractació de persones del sexe que es trobi menys representat en la categoria professional de les vacants a cobrir.
Responsable	Persones responsables en la selecció de professionals.
Data d'inici	2023-05-01
Data de fi	2027-02-20
Canals de comunicació i difusió	Publicació de notícia en la Intranet corporativa. Publicació dins l'apartat "Pla Igualtat" de RRHH de la Intranet. Publicació dins l'apartat "Avisos de RRHH" de RRHH de la Intranet.
Indicadors de seguiment i avaluació	Per a cada procés de selecció: - Nº i % de candidatures rebudes desagregades per gènere. - Nº d'entrevistes realitzades per gènere.
Recursos humans, materials i econòmics	Recursos Materials: ordinador, software, connexió a internet, sales de reunions, material d'oficina, projector.

	Recursos humans: persones responsables en la selecció de professionals. Recursos econòmics: cost del temps invertit per les persones responsables de fer l'acció.
--	--

3.2.4. 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.

Objectius específics:

- Garantir la formació i informació per a tot el personal de l'Entitat.
- Potenciar la integració de la perspectiva de gènere en les accions formatives.

ÀMBIT FORMACIÓ INTERNA I/O CONTÍNUA	
PUNTS FORTS	ÀREES DE MILLORA
• Existència d'Igualtat d'oportunitats a l'hora d'accedir a la formació. • Existència Departament de Formació. • Existència de procediments, manuals, etc. en la gestió i organització de la formació. • Visibilitat per tothom de l'oferta formativa i de la documentació relativa d'aquest àmbit. • Existència de canals establerts per tothom per sol·licitar formació.	• Revisió documentació del Departament de Formació: inclusió de la perspectiva de gènere. • Potenciar la formació dels/les treballadors/res en matèria d'igualtat. • Potenciar la integració de la perspectiva de gènere en les accions formatives.

ACCIÓ 13	
Objectiu específic	Garantir la formació i informació per a tot el personal de l'Entitat.
Nom de l'acció	Realitzar formació/informació en igualtat de gènere, assetjament sexual/psicològic i violència de gènere adreçada a tot el personal de l'Entitat.
Descripció les actuacions	Realitzar durant tota la vigència d'aquest Pla de Igualtat diferents formacions / informacions en igualtat de gènere, assetjament sexual/psicològic i violència de gènere adreçada a tot el personal de l'Entitat. Incorporar al Pla de formació de l'Entitat formació específica en matèria d'igualtat d'oportunitats, amb l'objectiu de sensibilitzar a la plantilla, i alhora també a les persones que ocupen càrrecs de major responsabilitat i responsables d'equip, perquè tinguin en compte aquests aspectes en el seu treball diari.
Responsable	Departament de formació.
Data d'inici	2023-05-01
Data de fi	2027-02-01
Canals de comunicació i difusió	Publicació de notícia en la Intranet corporativa conforme es realitzaran diferents formacions durant el període de vigència del Pla d'Igualtat. Intranet/Formació Interna.
Indicadors de seguiment i avaluació	Nº d'hores d'aquest tipus de formacions. Nº de formacions. Nº de participants en cada formació desagregades per gènere. Percentatge anual de professionals que han rebut formació en igualtat d'oportunitats. Nombre d'accions incorporades en la formació de personal responsable d'equips de persones.
Recursos humans, materials i econòmics	Recursos Materials: ordinador, software, connexió a internet, sales de reunions, material d'oficina, projector. Recursos humans: departament de Formació Recursos econòmics: cost del temps invertit per les persones responsables de fer l'acció, cost accions de formació, cost material d'oficina, cost d'impressió de materials.

ACCIÓ 14	
Objectiu específic	Potenciar la integració de la perspectiva de gènere en les accions formatives.
Nom de l'acció	Potenciar la integració de la perspectiva de gènere en les accions formatives.
Descripció les actuacions	Informar a les persones encarregades de realitzar la formació sobre la necessitat de tenir en compte la perspectiva de gènere en les accions formatives. Entrega document confeccionat per a aquest efecte. En igualtat de condicions, es prioritzarà als docents que tinguin formació i coneixements en matèria d'igualtat.
Responsable	Departament de formació.
Data d'inici	2024-01-15
Data de fi	2026-08-01
Canals de comunicació i difusió	Publicació dins l'apartat "Avisos de RRHH" de RRHH de la Intranet. Publicació dins l'apartat "Pla Igualtat" de RRHH de la Intranet.
Indicadors de seguiment i avaluació	Nº de informacions facilitades a les persones formadores.
Recursos humans, materials i econòmics	Recursos Materials: ordinador, software, connexió a internet, sales de reunions, material d'oficina, projector. Recursos humans: departament de Formació Recursos econòmics: cost del temps invertit per les persones responsables de fer l'acció, cost accions de formació, cost material d'oficina, cost d'impressió de materials.

3.2.5. 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.

Objectius específics:

- Fer constar la garantia de la igualtat d'oportunitats en els processos de selecció i promoció defugint dels estereotips de gènere.
- Potenciar la formació en matèria d'igualtat dels/les professionals que participen en els processos de selecció.

ÀMBIT PROMOCIÓ I DESENVOLUPAMENT PROFESSIONAL	
PUNTS FORTS	ÀREES DE MILLORA
• Existeix promoció interna tenint en compte la igualtat d'oportunitats entre la dona i l'home. • Existeix un protocol de promoció interna i uns canals de comunicació de les places ofertades pels grups de infermeria (personal d'atenció directa). • La situació familiar de les persones candidates no influeixi ni en les possibilitats de promoció ni en la incorporació a llocs de responsabilitat.	• Revisió protocols: inclusió de la perspectiva de gènere, i llenguatge inclusiu no sexista. • Potenciar la formació en matèria d'igualtat dels/les professionals que participen en els processos de selecció i promoció.

ACCIÓ 15	
Objectiu específic	Fer constar la garantia de la igualtat d'oportunitats en els processos de selecció i promoció defugint dels estereotips de gènere.
Nom de l'acció	Revisió de Protocols de selecció per tal d'adaptar-los al llenguatge inclusiu i fer constar la perspectiva de gènere.
Descripció les actuacions	Revisió de Protocols de selecció per tal d'adaptar-los al llenguatge inclusiu i fer constar la perspectiva de gènere.

Responsable	Direcció de RRHH. Direcció de infermeria. Comitè d'Empresa. Direcció d'Empresa.
Data d'inici	2024-03-01
Data de fi	2024-05-01
Canals de comunicació i difusió	Publicació de notícia en la Intranet corporativa. Publicació dins l'apartat "Pla Igualtat" de RRHH a la Intranet. Publicació al Gestor Documental de la Intranet.
Indicadors de seguiment i avaluació	S'ha realitzat aquesta acció? sí/no.
Recursos humans, materials i econòmics	Recursos Materials: ordinador, software, connexió a internet, sales de reunions, material d'oficina, projector. Recursos humans: Direcció de RRHH, RRHH, Direcció de infermeria i Comitè d'Empresa Recursos econòmics: cost del temps invertit per les persones responsables de fer l'acció, cost material d'oficina, cost d'impressió de materials.

ACCIÓ 16	
Objectiu específic	Potenciar la formació en matèria d'igualtat dels/les professionals que participen en els processos de selecció.
Nom de l'acció	Formació al personal responsable que participa en els processos de selecció.
Descripció les actuacions	Realitzar formació en igualtat d'oportunitats de gènere a les persones que participen en els processos de selecció, amb l'objectiu que aquets puguin realitzar entrevistes personals sense cap mena d'estereotip de gènere.
Responsable	Departament de formació.
Data d'inici	2023-06-01
Data de fi	2024-12-31
Canals de comunicació i difusió	A través de l'apartat "Pla de Igualtat" en la secció de RRHH de la Intranet.
Indicadors de seguiment i avaluació	Nº d'hores d'aquest tipus de formacions. Nº de formacions. Nº de participants en cada formació desagregades per gènere.

	Percentatge anual de professionals que han rebut formació en igualtat d'oportunitats.
Recursos humans, materials i econòmics	Recursos Materials: ordinador, software, connexió a internet, sales de reunions, material d'oficina, projector. Recursos humans: departament de Formació Recursos econòmics: cost del temps invertit per les persones responsables de fer l'acció, cost material d'oficina, cost d'impressió de materials, cost de les accions de formació.

3.2.6. Retribució i auditoria retributiva

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, homes 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 d'activitat; 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.

Objectius específics:

- Garantir la igualtat retributiva entre dones i homes millorant el control dels factors que poden generar discriminacions directes o indirectes entre dones i homes.

ÀMBIT RETRIBUCIÓ I AUDITORIA RETRIBUTIVA	
PUNTS FORTS	ÀREES DE MILLORA
• La no existència de bretxa salarial entre dones i homes. • Les persones treballadores pensen que una dona i un home, ocupant el mateix lloc de treball, cobren el mateix.	• Revisió de la documentació corporativa per inclusió de forma més explícita la igualtat de dones i homes en la política retributiva a l'organització. • Implementar la valoració de llocs de treball.

• Es disposa d'un sistema de valoració de llocs de treball basat en un mètode quantitatiu tal com demana la norma • S'ha elaborat una auditoria retributiva acordada amb la representació sindical	• Revisar, documentar i registrar el sistema de retribució variable a través del registre retributiu. • Elaborar un procediment per a la incorporació de noves posicions dins de Sant Joan de Déu Terres de Lleida. • En el centre Hospital de Lleida: Revisar la posició coordinació i caps transversals, per tal de veure si la retribució associada, és la corresponent al valor de lloc de treball • En el centre de Tremp: Revisar la posició de DUI per tal de veure si la retribució associada, és la corresponent al valor de lloc de treball.
---	---

ACCIÓ 17	
Objectiu específic	Implementar la valoració de llocs de treball.
Nom de l'acció	Implementar la valoració de llocs de treball.
Descripció les actuacions	Tenir en compte el sistema de valoració resultats de l'auditoria retributiva per fer els registre retributius així com l'anàlisi d'informació de la plantilla
Responsable	RRHH
Data d'inici	2023-04-01
Data de fi	2027-02-01
Canals de comunicació i difusió	Publicació de notícia en la Intranet corporativa. Correu electrònic a tot el personal de l'entitat. Publicació dins l'apartat "Pla Igualtat" de la Intranet.
Indicadors de seguiment i avaluació	S'ha realitzat: sí / no Nombre d'informes elaborats amb la variable del resultat de valoració de llocs de treball.
Recursos humans, materials i econòmics	Recursos Materials: ordinador, software, connexió a internet, sales de reunions, material d'oficina, projector. Recursos humans: Direcció, Comissió de seguiment Pla Igualtat?

	Recursos econòmics: cost del temps invertit per les persones responsables de fer l'acció, cost material d'oficina, cost d'impressió de materials.
--	---

ACCIÓ 18	
Objectiu específic	Revisar, documentar i registrar el sistema de retribució variable a través del registre retributiu.
Nom de l'acció	Revisar, documentar i registrar el sistema de retribució variable a través del registre retributiu.
Descripció les actuacions	Un cop realitzat el registre retributiu fer un document on es registri la retribució variable del personal.
Responsable	RRHH
Data d'inici	2023-05-01
Data de fi	2027-02-20
Canals de comunicació i difusió	Publicació dins l'apartat "Pla Igualtat" de la Intranet.
Indicadors de seguiment i avaluació	S'ha realitzat: sí / no Hi ha alguna valoració/incidència: sí / no (quina)
Recursos humans, materials i econòmics	Recursos Materials: ordinador, software, connexió a internet, material d'oficina. Recursos humans: personal del departament Recursos econòmics: cost del temps invertit per les persones responsables de fer l'acció, cost material d'oficina, cost d'impressió de materials.

ACCIÓ 19	
Objectiu específic	Elaborar un procediment per a la incorporació de noves posicions dins de Sant Joan de Déu Terres de Lleida.
Nom de l'acció	Elaborar un procediment per a la incorporació de noves posicions dins de Sant Joan de Déu Terres de Lleida.
Descripció les actuacions	Realitzar un procediment per a la incorporació de noves posicions dins de Sant Joan de Déu Terres de Lleida per a què en cas de que sorgeixi un nou lloc de treball es pugui valorar.
Responsable	RRHH Comissió de seguiment del Pla d'Igualtat

Data d'inici	2023-09-01
Data de fi	2023-10-31
Canals de comunicació i difusió	Publicació dins l'apartat "Pla Igualtat" de la Intranet.
Indicadors de seguiment i avaluació	S'ha realitzat: sí / no
Recursos humans, materials i econòmics	Recursos Materials: ordinador, software, connexió a internet, material d'oficina. Recursos humans: personal del departament, membres de la comissió de seguiment del Pla d'Igualtat. Recursos econòmics: cost del temps invertit per les persones responsables de fer l'acció, cost material d'oficina, cost d'impressió de materials.

ACCIÓ 20	
Objectiu específic	En el centre Hospital de Lleida: Revisar la posició coordinació i caps transversals, per tal de veure si la retribució associada, és la corresponent al valor de lloc de treball.
Nom de l'acció	Revisió posicions.
Descripció les actuacions	En el centre Hospital de Lleida: Revisar la posició coordinació i caps transversals, per tal de veure si la retribució associada, és la corresponent al valor de lloc de treball.
Responsable	RRHH
Data d'inici	2024-02-01
Data de fi	2024-03-31
Canals de comunicació i difusió	Publicació dins l'apartat "Pla Igualtat" de la Intranet.
Indicadors de seguiment i avaluació	S'ha realitzat: sí / no
Recursos humans, materials i econòmics	Recursos Materials: ordinador, software, connexió a internet, material d'oficina. Recursos humans: personal del departament.

	Recursos econòmics: cost del temps invertit per les persones responsables de fer l'acció, cost material d'oficina, cost d'impressió de materials.
--	---

ACCIÓ 21	
Objectiu específic	En el centre de Tremp: Revisar la posició de DUI per tal de veure si la retribució associada, és la corresponent al valor de lloc de treball.
Nom de l'acció	Revisió posicions.
Descripció les actuacions	En el centre de Tremp: Revisar la posició de DUI per tal de veure si la retribució associada, és la corresponent al valor de lloc de treball.
Responsable	RRHH
Data d'inici	2024-02-01
Data de fi	2024-03-31
Canals de comunicació i difusió	Publicació dins l'apartat "Pla Igualtat" de la Intranet.
Indicadors de seguiment i avaluació	S'ha realitzat: sí / no
Recursos humans, materials i econòmics	Recursos Materials: ordinador, software, connexió a internet, material d'oficina. Recursos humans: personal del departament. Recursos econòmics: cost del temps invertit per les persones responsables de fer l'acció, cost material d'oficina, cost d'impressió de materials.

3.2.7. Temps de treball i corresponsabilitat- Exercici corresponsable dels drets de la vida laboral, personal i familiar.

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 l'ocupació, 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.

Objectius específics:

- Reforçar la informació a tota la plantilla de totes les mesures existents de conciliació. Valoració de possibilitat d'implementació d'altres mesures de conciliació relacionades amb el temps de treball i la coresponsabilitat.

ÀMBIT TEMPS DE TREBALL I CORRESPONSABILITAT- EXERCICI CORRESPONSABLE DELS DRETS DE LA VIDA LABORAL, PERSONAL I FAMILIAR	
PUNTS FORTS	ÀREES DE MILLORA
• Existeixen moltes mesures de conciliació a banda de les establertes normativament, tal i com apareixen al Punt 7.2 • S'han gaudit o estan gaudint d'aquests permisos nombroses persones. • El percentatge d'homes i dones que gaudeixen de mesures de conciliació és percentualment proporcional al nombre total d'homes i dones de l'entitat. • Bons resultats dels punts que fan referència a la igualtat en les enquestes de clima.	• Reforçar la informació a la plantilla de totes les mesures existents de conciliació. • Informar sobre els drets laborals que hi ha per a les víctimes de violència masclista • Incorporar dins del manual o codi d'acollida els permisos als que tota persona que s'incorpora a SJDTLL té accés. • Valorar l'aplicació d'altres mesures de conciliació relacionades amb el temps de treball i coresponsabilitat.

ACCIÓ 22	
Objectiu específic	Reforçar la informació a tota la plantilla de totes les mesures existents de conciliació.
Nom de l'acció	Sensibilitzar al personal de SJDTLL sobre les mesures de conciliació i coresponsabilitat.
Descripció les actuacions	Portar a terme accions concretes de sensibilització del personal intern vers el foment de la coresponsabilitat en la cura de fills, persones dependents, etc. El concepte de coresponsabilitat va més enllà del concepte de conciliació familiar i comporta que dones i homes es

	responsabilitzin de les tasques domèstiques, de la cura de fills / es i persones dependents. En aquest sentit, Sant Joan de Déu Terres de Lleida realitzarà accions de sensibilització sobre aquest concepte adreçades al seu personal. Les accions poden ser sessions de sensibilització específiques, realització de campanyes de comunicació específiques, distribució de notícies relacionades amb la temàtica, entre d'altres accions.
Responsable	Direcció. Comissió seguiment Pla Igualtat. Responsable de comunicació.
Data d'inici	2023-09-01
Data de fi	2024-09-01
Canals de comunicació i difusió	Publicació de notícia en la Intranet corporativa. Correu electrònic a tot el personal de l'entitat. Publicació dins l'apartat "Pla Igualtat" de la Intranet.
Indicadors de seguiment i avaluació	Nombre de publicacions de notícies a la Intranet. Nombre de correus electrònics enviats: Nombre de documents informatius adjuntats en l'apartat "Pla Igualtat" de la Intranet. Nombre total d'accions d'accions realitzades per al foment de la coresponsabilitat.
Recursos humans, materials i econòmics	Recursos Materials: ordinador, software, connexió a internet, sales de reunions, material d'oficina, projector. Recursos humans: Direcció, Comissió de seguiment Pla Igualtat, Responsable de comunicació. Recursos econòmics: cost del temps invertit per les persones responsables de fer l'acció, cost material d'oficina, cost d'impressió de materials.

ACCIÓ 23	
Objectiu específic	Valoració de possibilitat d'implementació d'altres mesures de conciliació relacionades amb el temps de treball i la coresponsabilitat.
Nom de l'acció	Estudiar l'aplicació d'altres mesures de conciliació relacionades amb el temps de treball i la coresponsabilitat.
Descripció les actuacions	Estudiar l'aplicació d'altres mesures de conciliació relacionades amb el temps de treball i la coresponsabilitat.
Responsable	Direcció.

	Comissió seguiment Pla Igualtat.
Data d'inici	2024-03-01
Data de fi	2024-06-01
Canals de comunicació i difusió	Publicació de notícia en la Intranet corporativa. Publicació dins l'apartat "Pla Igualtat" de la Intranet.
Indicadors de seguiment i avaluació	Nº de mesures existents de conciliació relacionades amb el temps de treball i la coresponsabilitat. Nº de mesures proposades de conciliació relacionades amb el temps de treball i la coresponsabilitat Nº de mesures consensuades de conciliació relacionades amb el temps de treball i la coresponsabilitat.
Recursos humans, materials i econòmics	Recursos Materials: ordinador, software, connexió a internet, sales de reunions, material d'oficina, projector. Recursos humans: Direcció, Comissió de seguiment Pla Igualtat. Recursos econòmics: cost del temps invertit per les persones responsables de fer l'acció, cost material d'oficina, cost d'impressió de materials.

3.2.8. 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.

Objectius específics:

- Promoure una comunicació escrita i audiovisual no sexista, tant en les comunicacions internes com externes, amb una representació equilibrada del gènere, la diversitat cultural, l'orientació sexual, etc.

ÀMBIT COMUNICACIÓ NO SEXISTA	
PUNTS FORTS	ÀREES DE MILLORA
• Existeix un pla de comunicació de l'Entitat. • Molts documents interns utilitzen un llenguatge inclusiu. • Les ofertes de feina utilitzen un llenguatge inclusiu.	• Formar als responsables de comunicació en igualtat d'oportunitats. • Sol·licitar a les empreses proveïdores de serveis la utilització del llenguatge inclusiu.

ACCIÓ 24	
Objectiu específic	Promoure una comunicació escrita i audiovisual no sexista, tant en les comunicacions internes com externes, amb una representació equilibrada del gènere, la diversitat cultural, l'orientació sexual, etc.
Nom de l'acció	Formar a la responsable de comunicació en igualtat d'oportunitats.
Descripció les actuacions	Realitzar formació en Igualtat de gènere i llenguatge inclusiu a la responsable de comunicació.
Responsable	Departament de formació.
Data d'inici	2023-06-01
Data de fi	2023-12-31
Canals de comunicació i difusió	Publicació dins l'apartat "Pla Igualtat" de la Intranet.
Indicadors de seguiment i avaluació	S'ha realitzat la formació: sí/no.
Recursos humans, materials i econòmics	Recursos Materials: ordinador, software, connexió a internet, sales de reunions, material d'oficina, projector. Recursos humans: departament de formació. Recursos econòmics: cost del temps invertit per les persones responsables de fer l'acció, cost material d'oficina, cost d'impressió de materials.

3.2.9. 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 necessària per a la bona gestió de la prevenció.

Objectius específics:

- Garantir un entorn saludable i lliure de riscos per a dones i homes, a partir de la implantació d'una estratègia de prevenció de riscos laborals i de vigilància de la salut que incorpori la perspectiva de gènere.

ÀMBIT ACCÉS SALUT LABORAL	
PUNTS FORTS	ÀREES DE MILLORA
• Es contempla la perspectiva de gènere en alguns documents de prevenció de riscos laborals. • Els/Les tècnics/es de PRL disposen de formació en igualtat. • La protecció per maternitat o lactància es realitza satisfactòriament.	• Contemplar la igualtat de dones i homes com un dels objectius de la salut laboral. • Ampliar la perspectiva de gènere en la documentació de PRL. • Ampliar i aplicar la perspectiva de gènere en la vigilància de la salut.

ACCIÓ 25	
Objectiu específic	Garantir un entorn saludable i lliure de riscos per a dones i homes, a partir de la implantació d'una estratègia de prevenció de riscos laborals i de vigilància de la salut que incorpori la perspectiva de gènere.
Nom de l'acció	Ampliar i aplicar la perspectiva de gènere en la documentació de PRL.

Descripció les actuacions	Ampliar i aplicar la perspectiva de gènere en la documentació tècnica de PRL i en la vigilància de la salut, com ara les avaluacions de riscos o els reconeixements mèdics, entre d'altres.
Responsable	Departament de PRL.
Data d'inici	2024-01-01
Data de fi	2027-02-01
Canals de comunicació i difusió	Publicació de notícia en la Intranet corporativa. Publicació dins l'apartat "Pla Igualtat" de RRHH de la Intranet.
Indicadors de seguiment i avaluació	Nº de documents revisats amb perspectiva de gènere:
Recursos humans, materials i econòmics	Recursos Materials: ordinador, software, connexió a internet, sales de reunions, material d'oficina, projector. Recursos humans: departament de PRL. Recursos econòmics: cost del temps invertit per les persones responsables de fer l'acció, cost material d'oficina, cost d'impressió de materials.

3.2.10. Prevenció i actuació enfront l'assetjament sexual i 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 pot 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 l'assetjament perdonar curs a les denúncies o reclamacions que puguin formular les persones que n'hagin estat objecte.

Objectius específics:

- Revisió del protocol d'assetjament i assegurar el seu coneixement i, en el supòsit que sigui necessari, correcte ús per part dels i les professionals..
- Prevenir l'assetjament sexual i per raó de sexe o identitat sexual a l'entitat.

ÀMBIT PREVENCIÓ I ACTUACIÓ DAVANT DE L'ASSETJAMENT SEXUAL I L'ASSETJAMENT PER RAÓ DE SEXE	
PUNTS FORTS	ÀREES DE MILLORA
• El centre disposa d'un protocol en prevenció i actuació davant de l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe, que esta disponible al gestor documental i a l'apartat de RRHH i PRL de la Intranet, i sobre el que s'informa als/les treballadors/res en la formació d'acollida. • L'equip destinat a l'atenció de situacions d'assetjament és paritari, pel que fa a la representació social en l'empresa. • El personal, en general és coneixedor de l'existència del protocol d'assetjament sexual i per raó de gènere. • El protocol d'assetjament sexual i per raó de gènere es visibilitza en les formacions d'acollida i està disponible al gestor documental i a l'apartat de RRHH de la intranet.	• Actualització del protocol en prevenció i actuació davant de l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe. • Ampliar la formació i informació en prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe, així com la difusió de contingut i la sensibilització per a les persones treballadores.. • L'equip destinat a l'atenció de situacions d'assetjament no és paritari pel que fa a gènere.

ACCIÓ 26	
Objectiu específic	Revisió del protocol d'assetjament i assegurar el seu coneixement, i en el supòsit que sigui necessari, garantir el correcte ús per part dels i les professionals.
Nom de l'acció	Revisió del protocol d'assetjament i difusió a tot el personal.
Descripció les actuacions	Realitzar la revisió del protocol d'assetjament, adaptant-ho a la normativa i incloent entre d'altres referències a la violència de gènere. Posteriorment realitzar la difusió del mateix mitjançant diferents canals de comunicació de l'Entitat.
Responsable	Comissió de seguiment del Pla de Igualtat. Responsable de comunicació.

Data d'inici	2023-04-01
Data de fi	2023-06-30
Canals de comunicació i difusió	Publicació de notícia en la Intranet corporativa. Publicació dins l'apartat "Pla Igualtat" de RRHH de la Intranet. Gestor documental.
Indicadors de seguiment i avaluació	S'ha realitzat la revisió del Protocol: sí/no Nº de canals de difusió.
Recursos humans, materials i econòmics	Recursos Materials: ordinador, software, connexió a internet, sales de reunions, material d'oficina, projector. Recursos humans: Comissió seguiment Pla Igualtat i Responsable de comunicació. Recursos econòmics: cost del temps invertit per les persones responsables de fer l'acció, cost material d'oficina, cost d'impressió de materials.

ACCIÓ 27	
Objectiu específic	Prevenir l'assetjament sexual i per raó de sexe o identitat sexual a l'entitat.
Nom de l'acció	Ampliar la formació i/o informació en prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe, així com la difusió de contingut i la sensibilització per a les persones treballadores, així com a les persones de referència del protocol.
Descripció les actuacions	Realitzar diferents sessions formatives i/o informatives en prevenció i sensibilització de l'assetjament sexual i per raó de sexe.
Responsable	Departament de formació.
Data d'inici	2023-06-01
Data de fi	2027-02-01
Canals de comunicació i difusió	Intranet/Formació interna.
Indicadors de seguiment i avaluació	Nº de sessions formatives/informatives.
Recursos humans, materials i econòmics	Recursos Materials: ordinador, software, connexió a internet, sales de reunions, material d'oficina, projector. Recursos humans: departament de Formació

	Recursos econòmics: cost del temps invertit per les persones responsables de fer l'acció, cost material d'oficina, cost d'impressió de materials. Cost de les accions formatives.
--	--

4. Cronograma

MESURA I TRIMESTRE	1T 2023	2T 2023	3T 2023	4T 2023	1T 2024	2T 2024	3T 2024	4T 2024	1T 2025	2T 2025	3T 2025	4T 2025	1T 2026	2T 2026	3T 2026	4T 2026	1T 2027
MESURA 1 Manifest institucional a favor de la igualtat de gènere.		X															
MESURA 2 Publicitar el compromís de Sant Joan de Déu Terres de Lleida amb les polítiques d'Igualtat d'Oportunitats.		X	X														
MESURA 3 Visibilització i sensibilització en igualtat de gènere en la intranet corporativa.			X	X													
MESURA 4 Accés a tota la informació d'una forma àgil i eficient.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
MESURA 5 Revisió documentació corporativa i protocols: inclusió de la perspectiva de gènere i progressiva incorporació del llenguatge inclusiu en tots els àmbits i departaments.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

MESURA I TRIMESTRE	1T 2023	2T 2023	3T 2023	4T 2023	1T 2024	2T 2024	3T 2024	4T 2024	1T 2025	2T 2025	3T 2025	4T 2025	1T 2026	2T 2026	3T 2026	4T 2026	1T 2027
MESURA 6 Jornada de difusió per la presentació del nou pla de Igualtat de l'Entitat.		X															
MESURA 7 Reforçar el compliment normatiu en matèria d'igualtat de dones a les empreses amb les quals col·labora (proveïdors, etc.).				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
MESURA 8 Formació en igualtat de gènere del personal responsable en la selecció de persones.		X	X	X	X	X											
MESURA 9 Prioritat del gènere menys representat en la contractació	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
MESURA 10 Realitzar un entrevista de sortida als treballadors.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
MESURA 11 Revisió de documentació de selecció per tal d'adaptar-los al					X	X	X	X	X	X	X						

MESURA I TRIMESTRE	1T 2023	2T 2023	3T 2023	4T 2023	1T 2024	2T 2024	3T 2024	4T 2024	1T 2025	2T 2025	3T 2025	4T 2025	1T 2026	2T 2026	3T 2026	4T 2026	1T 2027
llenguatge inclusiu i fer constar la perspectiva de gènere.																	
MESURA 12 Prioritat del gènere menys representat en la contractació.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
MESURA 13 Realitzar formació/informació en igualtat de gènere, assetjament sexual/psicològic i violència de gènere adreçada a tot el personal de l'Entitat.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
MESURA 14 Potenciar la integració de la perspectiva de gènere en les accions formatives.					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
MESURA 15 Revisió de Protocols de selecció per tal d'adaptar-los al llenguatge inclusiu i fer constar la perspectiva de gènere.					X	X											
MESURA 16 Formació al personal responsable que		X	X	X	X	X	X	X									

MESURA I TRIMESTRE	1T 2023	2T 2023	3T 2023	4T 2023	1T 2024	2T 2024	3T 2024	4T 2024	1T 2025	2T 2025	3T 2025	4T 2025	1T 2026	2T 2026	3T 2026	4T 2026	1T 2027
participa en els processos de selecció.																	
MESURA 17 Implementar la valoració de llocs de treball		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
MESURA 18 Revisar, documentar i registrar el sistema de retribució variable a través del registre retributiu.		X				X				X				X			
MESURA 19 Elaborar un procediment per a la incorporació de noves posicions dins de Sant Joan de Déu Terres de Lleida.			X	X													
MESURA 20/21 (LLEIDA I TREMP) Revisió posicions.					X												
MESURA 22 Sensibilitzar al personal de SJD TLL sobre les mesures de conciliació i corresponsabilitat.			X	X	X	X	X										
MESURA 23 Estudiar l'aplicació d'altres mesures de conciliació relacionades					X	X											

MESURA I TRIMESTRE	1T 2023	2T 2023	3T 2023	4T 2023	1T 2024	2T 2024	3T 2024	4T 2024	1T 2025	2T 2025	3T 2025	4T 2025	1T 2026	2T 2026	3T 2026	4T 2026	1T 2027
amb el temps de treball i la corresponsabilitat																	
MESURA 24 Formar a la responsable de comunicació en igualtat d'oportunitats		X	X	X													
MESURA 25 Ampliar i aplicar la perspectiva de gènere en la documentació de PRL.					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
MESURA 26 Revisió del protocol d'assetjament i difusió a tot el personal.		X															
MESURA 27 Ampliar la formació i/o informació en prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe, així com la difusió de contingut i la sensibilització per a les persones treballadores.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

5. Procés de 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 quantitatius i sensibles al gènere.

L'avaluació s'orienta fonamentalment a:

- Reflectir el grau de consecució dels objectius proposats en el pla, així com els resultats obtinguts de les accions realitzades
- Analitzar l'adequació dels recursos, metodologies i procediments posats en marxa en el desenvolupament del pla.

El seguiment i avaluació de Pla el realitzarà una Comissió de Seguiment i Avaluació que es crearà per interpretar el contingut del Pla i avaluar el grau de compliment d'aquest, dels objectius marcats i de les accions programades.

La constitució de la comissió de seguiment i avaluació es detalla en l'apartat final d'aquest document i ha estat consensuada per tots els membres de la comissió negociadora del Pla d'igualtat de SJD TLL.

La comissió es reunirà de manera periòdica com a mínim un cop l'any per revisar quin ha estat l'impacte de les diferents accions, així com si totes les previstes s'han pogut dur a terme. D'aquestes reunions s'aixecarà acta on es recolliran els acords adoptats i els resultats analitzats de l'aplicació del pla.

Adicionalment, a la meitat de la vigència del pla (als 2 anys de l'entrada en vigor), així com als 4 anys (a la finalització de la vigència), la comissió de seguiment i avaluació haurà d'elaborar **un INFORME D'AVALUACIÓ**, on es concretin entre altres, les següents qüestions:

- Modificació o transformació de la cultura d'igualtat d'oportunitats a l'organització.

- Reducció dels desequilibris detectats quant a presència, participació i condicions laborals de dones i homes a la corporació.
- Increment d'eines i mecanismes per a la garantia de l'equitat i la no discriminació.
- Incidència en la cultura del temps i en les oportunitats de conciliació de la vida personal i laboral.
- Reducció dels biaixos observats al inici del projecte.

6. Procediment de modificació i resolució de discrepàncies

Qualsevol modificació legal o convencional que millori alguna de les mesures previstes en aquest Pla d'Igualtat quedarà incorporada automàticament, sense necessitat de pacte exprés entre les parts, substituint el que preveu aquí.

A petició d'una de les parts, i en cas de ser finalment consensuat entre les parts que formen la Comissió Negociadora, es podran redactar els acords necessaris per afegir, reorientar, millorar, corregir, intensificar, atenuar o, fins i tot, deixar d'aplicar-ne alguna de les mesures originals del Pla d'Igualtat i això, si escau, per altres incorporades per necessitats derivades de la legislació, com a resultat de la negociació col·lectiva aplicable, o en funció del grau d'assoliment dels objectius i mesures concretes establertes al Pla d'Igualtat.

En tot cas, aquest Pla d'Igualtat serà revisat sempre que:

- Així ho determini o sigui conseqüència d'una decisió d'una autoritat competent.
- En cas de fusió, absorció, transmissió o modificació de l'estatut jurídic de l'Empresa.
- Davant de qualsevol incidència que modifiqui de manera substancial la plantilla, els seus mètodes de treball, organització o sistemes retributius, i que alteri les situacions analitzades al Diagnòstic de Situació.

En cas que la revisió del Pla d'Igualtat sigui necessària, també es procedirà a l'actualització del Diagnòstic de Situació i, si escau, de les mesures del Pla d'Igualtat si fos necessari.

En cas que hi hagi desacords al si de la Comissió de Seguiment, aquesta es compromet a acudir al procediment de mediació regulat en el VI Acord sobre Solució Autònoma de Conflictes Laborals, aprovat mitjançant Resolució de 10 de desembre de 2020, publicat al BOE del 23 de desembre del 2020, o qualsevol altre que el substitueixi en el futur.

7. Composició de la comissió de seguiment i avaluació SJD TLL

Amb data 21 de febrer de 2023 es crea la Comissió de Seguiment formada per personal de l'organització per tal de fer realitat l'elaboració, l'avaluació i el seguiment del I Pla d'Igualtat d'Oportunitats entre dones i homes a SANT JOAN DE DÉU TERRES DE LLEIDA.

De naturalesa paritària entre la representació legal de les persones treballadores i de l'entitat, la comissió es reunirà com a mínim anualment o quan les circumstàncies ho requereixin, amb l'objectiu de treballar de manera activa en la implantació de les accions recollides al Pla d'Igualtat, així com avançar en la reducció i eliminació de qualsevol forma de discriminació o desigualtat per raó de sexe que pogués existir a l'empresa.

La Comissió serà l'encarregada de vetllar pel compliment de totes les mesures contingudes al Pla d'Igualtat d'Oportunitats per al que realitzarà una avaluació de seguiment.

A partir de la finalització de la vigència del I Pla d'Igualtat d'Oportunitats, es reuniran per avaluar els resultats de la implantació de les mesures, així com fer l'elaboració del III Pla.

Per part de l'entitat participa:

Carles Gasset Alcaine – *Cap de personal*

Montserrat Abella Abadal – *Directora de RRHH*

Josep Anton Pérez Garcia - *Direcció Qualitat, LOPD i Secretaria Tècnica*

Raúl Campos Hierro – *Tècnic de PRL*

Per part de la representació de la plantilla:

En representació del Comitè d'Empresa del Centre d'Almacelles:

Cristina Pena Jové - *Auxiliar tècnic educativa*

En representació del comitè d'empresa del Centre Hospital de Lleida:

Jordi Castell Ródenas – *Infermer*

Com a delegada sindical del Centre CRAE Mare Esperança:

Ester Garzón Caujola – *Educadora Social*

En representació del comitè d'empresa del Centre de Tremp:

Maria Rosa Bernadó Puente - *Auxiliar*