

Pla d'igualtat de l'Associació de Serveis i Formació Socioeducativa (2025-2029)

Índex

Introducció	3
Determinació de les parts que el concerten	4
Àmbit personal, territorial i temporal	4
Informe del diagnòstic	5
Objectius del pla d'igualtat	14
Objectius generals	14
Objectius específics	15
Mesures del pla d'igualtat	16
Calendari de treball	26
Sistema de seguiment, avaluació i revisió periòdica	28
Composició de la comissió de seguiment i avaluació	28
Funcions de la comissió de seguiment i avaluació	29
Procediment de modificació i resolució de discrepàncies	29

1. Introducció

El Pla d'Igualtat de l'Associació ARA representa el compromís ferm de l'organització amb la igualtat efectiva entre dones i homes, i amb la construcció d'un entorn de treball just, inclusiu i respectuós amb les diversitats. L'elaboració d'aquest pla respon a la voluntat d'avançar en la transformació estructural de les relacions laborals i organitzatives, incorporant de manera transversal la perspectiva de gènere i interseccional en el conjunt de les polítiques, processos i espais interns de l'entitat.

Aquest document dona continuïtat al treball iniciat amb el primer Pla d'Igualtat 2019–2023, que ja va permetre visibilitzar desigualtats, implementar mesures de millora i generar consciència col·lectiva dins l'equip. Ara, amb aquest nou pla per al període 2025–2029, es vol actualitzar el diagnòstic, reforçar els compromisos assolits i establir noves accions concretes, calendaritzades i avaluables. Tot i els avenços socials i legislatius en matèria d'igualtat, les desigualtats estructurals per raó de gènere persisteixen, especialment en sectors com el social i comunitari, històricament feminitzats i infravalorats. En el cas d'ARA, la composició de la plantilla i les dinàmiques internes reflecteixen algunes d'aquestes tendències, fet que justifica la necessitat de continuar impulsant accions transformadores des de dins.

Amb aquest pla es pretén:

- Detectar i reduir possibles bretxes i discriminacions de gènere.
- Garantir la igualtat real en la contractació, la promoció, la formació i la retribució.
- Promoure una cultura organitzativa lliure de violències, sexismes i LGBTI-fòbies.
- Avançar cap a una organització més corresponsable, democràtica i feminista.

Aquest compromís s'emmarca dins de la normativa legal vigent, que regula els drets a la igualtat i obliga a adoptar mesures específiques:

- Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.
- Reial decret 901/2020, de 13 d'octubre, que regula els plans d'igualtat i el seu registre.
- Reial decret 902/2020, de 13 d'octubre, sobre igualtat retributiva entre dones i homes.

- Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes (Generalitat de Catalunya).

Aquest Pla ha estat elaborat per la Comissió d'Igualtat de l'entitat, amb el suport de tot l'equip, i s'ha construït a partir d'un procés participatiu, col·laboratiu i contextualitzat que dona valor a l'experiència i al coneixement de totes les persones implicades.

2. Determinació de les parts que el concerten

En el marc de la nostra entitat no existeix una comissió negociadora paritària empresa-representació de la plantilla, ja que no disposem d'aquest òrgan. Per aquest motiu, d'acord amb el que es va decidir en reunió de junta el 14 de gener de 2025, s'ha constituït una Comissió d'Igualtat integrada per persones treballadores i membres de l'entitat. Concretament per una persona treballadora i una persona membre de la junta.

Aquesta comissió és l'encarregada de revisar, actualitzar i fer el seguiment del Pla d'Igualtat, així com de vetllar per la seva aplicació efectiva dins l'organització."

3. Àmbit personal, territorial i temporal

El present Pla d'Igualtat de l'Associació ARA s'aplica a tota la plantilla de l'entitat, incloses les persones contractades, el personal tècnic, administratiu i de direcció, amb independència del tipus de contracte o jornada, així com a les persones voluntàries en la mesura que participen de forma estructural a l'organització.

► Àmbit territorial

El pla té efecte sobre tots els centres de treball de l'entitat, que actualment es concentren a la seu principal de l'Associació ARA, ubicada a L'Hospitalet de Llobregat.

► Àmbit temporal

Aquest Pla d'Igualtat tindrà una vigència de quatre anys a comptar des de la seva signatura.

- **Data de signatura:** 9 de setembre de 2025
- **Data de finalització de la vigència:** 8 de setembre de 2029

4. Informe del diagnòstic

L'elaboració del present Pla d'Igualtat parteix d'un procés de diagnosi interna que ha permès analitzar la situació de la igualtat d'oportunitats entre dones i homes dins l'Associació ARA. Aquest procés ha combinat informació quantitativa (dades sobre plantilla, contractació, retribució...) i informació qualitativa (percepcions i experiències de l'equip), recollides a través de qüestionaris i espais participatius.

L'anàlisi s'ha realitzat en base a les matèries obligatòries recollides al Reial decret 901/2020, amb les conclusions i propostes següents:

4.1 Gestió organitzativa, personal i classificació professional.

L'Associació ARA es caracteritza per una estructura organitzativa horitzontal, sense jerarquies formals, on les responsabilitats es reparteixen col·lectivament i la presa de decisions es fa de manera consensuada. Aquest model evita les dinàmiques de poder jeràrquic i facilita la corresponsabilitat entre totes les persones de l'equip.

Actualment, la plantilla està formada per 6 dones, amb edats compreses entre els 25 i els 57 anys, totes amb titulació universitària i algunes amb formació de postgrau o màster específic. El nombre de persones contractades pot variar lleugerament segons els projectes i les subvencions disponibles, però en els darrers anys l'equip s'ha mantingut relativament estable, amb contractes indefinits i jornades parcials.

Tot i no existir escales jeràrquiques internes, sí que es poden identificar funcions de coordinació o direcció de projectes, les quals no impliquen un increment salarial ni un estatus superior dins l'equip. Aquestes funcions es distribueixen temporalment i per consens.

En relació amb la classificació professional, s'observa que la majoria de les dones ocupen llocs vinculats a la intervenció directa i la coordinació de projectes socials, mentre que també hi ha presència femenina en rols de gestió i àrees estratègiques. Això suposa un avenç respecte a la tendència habitual del sector, on els homes acostumen a ocupar els càrrecs de gestió i les dones els de suport o intervenció.

No obstant això, cal continuar monitorant la distribució funcional i la valoració dels llocs de treball, per tal d'evitar discriminacions indirectes o la reproducció d'estereotips de gènere en la configuració dels equips.

Conclusions:

- L'organització funciona de manera horitzontal, sense jerarquies fixes.
- Tota la plantilla actual està formada per dones amb alts nivells de qualificació.
- Les funcions es reparteixen de manera corresponsable i col·lectiva.
- Cal revisar la classificació professional per garantir que no es reproduïen patrons de gènere de forma indirecta.

Propostes:

- Fer una valoració dels llocs de treball amb criteris objectius per detectar possibles desigualtats.
- Mantenir la rotació de responsabilitats per evitar l'estancament de rols.
- Incorporar la perspectiva de gènere a l'anàlisi de càrregues i tasques de cada perfil professional.

4.2 Procés de selecció i contractació

Els processos de selecció de personal a l'Associació ARA es realitzen segons les necessitats específiques de cada projecte actiu, i tenen com a base el compromís amb la igualtat d'oportunitats i la no discriminació per raó de gènere o qualsevol altra condició.

La definició dels perfils professionals es fa en funció de les característiques i requisits dels projectes, i les convocatòries es difonen mitjançant canals accessibles i habituals del sector social i associatiu, com la pàgina *Hacesfalta.org* o *Torre Jussana*. Aquestes plataformes garanteixen una àmplia difusió i la possibilitat d'arribar a persones candidates diverses.

Un cop rebudes les candidatures, s'aplica un filtrat inicial dels currículums segons l'ajust al perfil sol·licitat, i posteriorment es convoquen les persones preseleccionades a entrevistes individuals, realitzades per un mínim de dues professionals de l'equip, amb l'objectiu de garantir un procés objectiu, transparent i compartit.

Tot i que fins ara no s'han detectat discriminacions de gènere en aquests processos, el diagnòstic realitzat constata que no existeix un protocol formalitzat que reculli els criteris de selecció amb perspectiva de gènere.

Per aquest motiu, el nou Pla d'Igualtat preveu com a mesura prioritària la formalització d'un protocol de selecció inclusiu, que defineixi:

- L'ús de llenguatge no sexista en les ofertes laborals.
- L'establiment de criteris objectius d'avaluació de candidatures.
- La traçabilitat i documentació mínima del procés.

Aquest protocol ha de contribuir a garantir la igualtat real d'accés a l'ocupació, tot reforçant el compromís d'ARA amb una gestió transparent, ètica i transformadora.

Conclusions:

- Els processos es desenvolupen de forma informal però garantint l'equitat.
- La composició de la plantilla (altament feminitzada) es reflecteix també en les contractacions recents.

Propostes:

- Formalitzar un protocol de selecció amb criteris objectius i llenguatge inclusiu.
- Garantir una traçabilitat mínima en els processos.

4.3 Formació del personal

A l'Associació ARA, la formació es concep com una eina essencial per al desenvolupament professional i la millora contínua de la pràctica laboral. Es considera un recurs estratègic que repercuteix directament en la qualitat dels projectes, l'eficàcia organitzativa i la incorporació transversal dels valors de l'entitat.

L'equip ha acordat per consens que cada persona treballadora amb jornada completa disposi de 50 hores anuals de formació i les que tenen jornada parcial gaudeixen d'un nombre d'hores proporcional, que es proposen de manera autogestionada segons les necessitats dels projectes i s'aproven col·lectivament. Les dades analitzades mostren una participació equitativa de dones i homes en els processos formatius, i no s'han detectat desigualtats o barreres de gènere en l'accés a la formació.

Tanmateix, s'ha identificat una diferència significativa en el contingut de la formació rebuda, especialment pel que fa a la formació en perspectiva de gènere i feminismes. Mentre que el personal implicat en projectes socioeducatius acostuma a tenir més experiència o formació en aquest àmbit (atès que molts projectes ja es dissenyen amb aquesta mirada), el personal de gestió o administració sovint no hi ha tingut la mateixa exposició.

Per tal d'assolir una implementació real i efectiva de la igualtat dins de tota l'organització, cal garantir que totes les professionals —independentment de l'àrea que

ocupin— rebin una formació bàsica i actualitzada en matèria d'igualtat d'oportunitats, gènere i feminismes.

A més, aquesta mirada també s'ha d'estendre al voluntariat que col·labora amb l'associació. Per aquest motiu, es preveu incorporar formació específica en igualtat dins del Pla de Voluntariat.

Conclusions:

- L'accés a la formació és equitatiu entre homes i dones.
- La formació en temes de gènere és desigual segons l'àrea (intervenció vs. gestió).
- No existeix un pla formatiu específic en igualtat per a tota la plantilla.

Propostes:

- Desenvolupar un mòdul bàsic d'igualtat d'oportunitats per a tot el personal i voluntariat.
- Implementar una formació específica en perspectiva de gènere per a equips tècnics i administratius.
- Incorporar la formació en gènere com a línia estratègica dins la política de formació interna.

4.4 Promoció

A diferència del que passa en molts contextos laborals on les dones es troben amb obstacles culturals i estructurals per accedir a rols de lideratge, a l'Associació ARA la promoció professional es planteja de manera col·lectiva i horitzontal.

Per la pròpia naturalesa de l'organització —basada en la gestió compartida i la presa de decisions participativa— no existeixen escales jeràrquiques ni itineraris de promoció formals. Quan una persona s'incorpora a l'entitat, rep una formació inicial i un acompanyament pràctic per entendre el funcionament dels projectes, les dinàmiques internes i les responsabilitats del lloc de treball. Aquest procés d'acollida inclou observació directa i espais de supervisió continuada.

La gestió diària i el repartiment de responsabilitats es treballen de manera col·lectiva en les reunions de coordinació setmanals, on tot l'equip participa en la planificació i seguiment dels projectes. Les tasques i càrregues es distribueixen de forma equitativa, i el reconeixement professional i econòmic és igualitari, sempre que no hi hagi limitacions imposades per entitats externes finançadores.

En cas que es generin figures de coordinació, aquestes són acordades per consens, no comporten un increment salarial i tenen una durada limitada, per tal de garantir la rotació de rols i la democratització de la responsabilitat.

Conclusions:

- No hi ha mecanismes de promoció jeràrquica, però sí espais de rotació i reconeixement compartit.
- La responsabilitat es reparteix equitativament i les decisions es prenen de forma col·lectiva.
- Les figures de coordinació són temporals i no suposen privilegis econòmics.

Propostes:

- Visibilitzar i qüestionar les assignacions de tasques vinculades a rols de gènere.
- Elaborar criteris clars per a l'assignació de responsabilitats per garantir-ne l'equitat.
- Establir sistemes de reconeixement no jeràrquics però estructurats, que valorin les aportacions de tot l'equip.
- Promoure la formació creuada entre àrees per trencar la segregació funcional.

4.5 Política salarial

La igualtat retributiva entre dones i homes és un dels principis clau per garantir l'equitat en l'àmbit laboral. El marc legal actual, recollit al Reial decret 902/2020, estableix que les feines d'igual valor han de tenir la mateixa retribució, independentment del sexe de la persona treballadora.

A l'Associació ARA, aquest principi es compleix plenament: totes les persones treballadores reben el mateix preu per hora treballada, sempre que desenvolupin funcions similars o de valor equivalent. Les diferències salarials només poden venir determinades per condicions externes, com convenis específics aplicats a algun projecte finançat per administracions públiques, però mai per criteris interns o discriminatoris.

Com a entitat finançada principalment per subvencions públiques, l'estabilitat salarial i la continuïtat de la plantilla són objectius desitjables però condicionats pels recursos disponibles. Malgrat aquestes limitacions, l'equip manté un compromís col·lectiu amb la justícia econòmica, i la distribució de recursos es fa de manera equitativa i transparent.

No existeixen incentius individuals ni beneficis econòmics extres, però sí que es contemplen criteris d'antiguitat, acordats per tot l'equip, com a reconeixement simbòlic i econòmic a la trajectòria dins l'entitat. Aquest acord es va implementar l'any 2019 i es manté vigent.

A dia d'avui, no s'ha detectat cap tracte desigual en les retribucions per raó de sexe o gènere. Tot i ser un equip petit i absolutament feminitzat, l'Associació ARA reconeix la necessitat de formalitzar l'auditoria retributiva tal com marca la normativa actual, i avançar cap a sistemes de registre i valoració dels llocs de treball més transparents i amb perspectiva de gènere.

4.6 Conciliació personal, familiar i laboral

A l'Associació ARA, la conciliació de la vida personal, familiar i laboral és un dels valors fonamentals de l'organització i es promou activament dins de les possibilitats que ofereix cada projecte. Tot i les limitacions derivades del finançament extern i de la naturalesa temporal de molts programes, l'entitat manté una política flexible i adaptativa a les necessitats de l'equip. Cada persona treballadora gestiona la seva jornada laboral de manera autònoma, en funció dels horaris d'atenció al públic, les activitats de gestió i les intervencions comunitàries. En el cas de projectes en el territori, les jornades es planifiquen segons la disponibilitat de col·lectius participants, reunions, tallers i altres accions.

Aquesta flexibilitat s'expressa en diversos àmbits com l'horari d'entrada i sortida flexible; la possibilitat de teletreball en funció de les tasques; l'intercanvi de responsabilitats o tallers entre tècniques i la compactació de jornada per motius personals.

En el darrer any no hi ha hagut cap persona treballadora amb permisos per naixement. Així i tot, es manté la disposició col·lectiva a facilitar mesures específiques en cas que es donin situacions de maternitat, dependències o altres necessitats familiars. Pel que fa a la retribució, no s'han detectat diferències associades a la conciliació.

Tot i que les pràctiques de conciliació són àmpliament acceptades i aplicades dins de l'equip, no existeix un protocol formal que les reculli. Per tant, es considera important establir un document intern que sistematitzi aquestes mesures, en garanteixi l'accessibilitat per a totes les persones de l'entitat (inclosos voluntaris/es) i en promogui activament l'ús.

Conclusions:

- L'entitat facilita una alta flexibilitat horària adaptada a cada projecte i persona
- No s'han registrat casos de permisos parentals recentment, però existeix una predisposició clara a adaptar-se
- Les mesures de conciliació no estan documentades ni formalitzades
- No s'han detectat desigualtats retributives vinculades a la conciliació.

Propostes:

- Formalitzar un protocol intern de conciliació i cures que reculli les mesures existents i en garanteixi l'accés equitatiu.
- Fer difusió interna d'aquestes mesures per promoure'n l'ús entre tot el personal i voluntariat.
- Vetllar perquè els criteris de distribució de projectes continuïn considerant les necessitats personals i familiars de l'equip.

4.7 Prevenció de l'assetjament sexual i de l'assetjament per raó de sexe

Des de la seva fundació, l'Associació ARA no ha registrat cap cas d'assetjament sexual ni per raó de gènere dins de l'equip de treball o en l'entorn de col·laboració amb voluntariat. Tot i això, es reconeix que l'absència de casos detectats no és garantia de l'absència de situacions d'abús, especialment en organitzacions del tercer sector on sovint es prioritza la confiança informal per sobre de protocols sistematitzats.

La normativa vigent —tant la Llei Orgànica 3/2007 com el Reial decret 901/2020 i la Llei catalana 17/2015— estableix l'obligació de totes les organitzacions, independentment de la seva mida, de disposar d'un protocol específic per prevenir i actuar davant l'assetjament sexual i per raó de sexe.

Així, el nou Pla d'Igualtat d'ARA inclou un Protocol de Prevenció de l'Assetjament, que contempla:

- Mecanismes de detecció precoç
- Procediments clars d'actuació, amb garanties de confidencialitat i protecció
- Designació d'una persona o referent interna de confiança
- Formació obligatòria per a tot el personal i voluntariat en reconeixement, prevenció i actuació davant aquestes situacions

Aquest està a l'abast de tota la plantilla, i s'integra en el funcionament intern de l'organització, incorporant una mirada interseccional i feminista que entén les diverses formes que pot prendre l'assetjament.

Conclusions:

- No s'han detectat casos d'assetjament sexual ni per raó de sexe fins al moment.
- Es disposa d'un protocol formal específic.
- L'equip reconeix la necessitat d'anticipar-se i prevenir possibles situacions futures.

Propostes

- Assegurar la difusió clara i accessible del protocol a totes les persones vinculades a l'entitat.

4.8 Riscos laborals i salut laboral

L'Associació ARA compta amb el suport d'una empresa externa especialitzada en prevenció de riscos laborals, que vetlla pel compliment de les obligacions en matèria de seguretat i salut laboral. Aquesta entitat col·labora periòdicament amb ARA per realitzar avaluacions dels llocs de treball, qüestionaris de detecció de riscos i revisions mèdiques perceptives.

Els informes de les darreres revisions confirmen que no s'han detectat incidents significatius, i que l'estat general de salut laboral de l'equip és satisfactori.

No obstant això, la prevenció de riscos laborals no pot ser neutra. Per això, des de l'enfocament del Pla d'Igualtat, cal garantir que la seguretat i salut laboral s'abordin també des d'una perspectiva de gènere, tenint en compte:

- Les condicions específiques de les dones embarassades o lactants
- La necessitat d'incloure la prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe dins l'avaluació de riscos psicosocials
- L'impacte diferencial que poden tenir certes condicions laborals segons el sexe, l'edat, el cicle vital o les cures assumides.

Aquest enfocament permet anar més enllà del compliment tècnic, i avançar cap a una prevenció integral i feminista, que posi les cures i el benestar de tot l'equip al centre.

Conclusions:

- Es disposa d'un servei extern de prevenció de riscos que realitza les avaluacions reglamentàries.
- No s'han detectat incidents greus ni riscos destacats en l'últim període.

- L'abordatge dels riscos amb perspectiva de gènere encara no està sistematitzat.

Propostes:

- Incorporar la perspectiva de gènere en l'anàlisi de riscos laborals, especialment pel que fa a l'embaràs, la menstruació, la càrrega emocional o les desigualtats estructurals.
- Incloure els riscos psicosocials vinculats a l'assetjament en els informes periòdics.
- Garantir que el servei de prevenció extern sigui sensible i alineat amb els valors feministes de l'entitat.

4.9 Comunicació, llenguatge i imatge no sexista

El llenguatge i la comunicació són eines fonamentals per a la construcció de la realitat i per al manteniment o transformació de les estructures socials. En una societat on el patriarcat es manté com a estructura simbòlica i material, el llenguatge juga un paper clau en la reproducció de desigualtats i l'exclusió de certs col·lectius, especialment les dones i les persones LGTBI+.

A l'Associació ARA, la comunicació interna i externa es planteja des d'un enfocament horitzontal, inclusiu i no sexista. L'organització es coordina a través de reunions setmanals col·lectives, espais de coordinació per projectes i trobades trimestrals per a la planificació estratègica, amb participació de tot l'equip. Totes aquestes reunions queden recollides en actes, que es comparteixen a través dels canals interns de l'entitat per garantir la transparència i la traçabilitat de la informació.

La gestió i la presa de decisions es realitzen de forma col·lectiva i per consens, en línia amb el model horitzontal de funcionament d'ARA. Aquesta manera d'organitzar-se afavoreix un diàleg fluït i participatiu, i reforça la coresponsabilitat del conjunt de l'equip. Pel que fa a la comunicació corporativa, l'ús del llenguatge inclusiu és una pràctica compartida i consolidada, i sovint es fa servir el femení genèric com a eina pedagògica en tallers i espais de sensibilització, amb l'objectiu de generar reflexió crítica i promoure canvis en les formes d'expressió quotidianes.

Com a entitat que treballa transversalment la perspectiva de gènere, ARA també impulsa accions de visibilització pública en dates significatives com el 8 de març, el 28 de juny o el 25 de novembre, mitjançant accions comunitàries o campanyes virtuals. Tot i això, es detecta una certa variabilitat en l'aplicació del llenguatge inclusiu segons les àrees o les persones que redacten els documents. Per aquest motiu, es considera necessari fer una revisió transversal de la documentació interna i externa de l'entitat per garantir-ne la coherència amb els valors d'igualtat i justícia de gènere.

Conclusions:

- L'ús del llenguatge inclusiu i no sexista està estès i normalitzat dins de l'equip.
- S'utilitza el femení genèric com a recurs pedagògic en formacions i tallers.
- La comunicació interna és horitzontal, transparent i participativa.
- Es detecta una aplicació desigual del llenguatge inclusiu segons àrees o persones.

Propostes:

- Realitzar una revisió transversal de la documentació interna i externa per assegurar-ne l'adequació al llenguatge inclusiu.
- Elaborar una guia interna de comunicació no sexista i accessible.
- Incloure un espai específic dins del Pla de Comunicació per visibilitzar el compromís amb la igualtat.
- Garantir la difusió del Pla d'Igualtat i la participació activa del personal en les accions definides.

5. Objectius del pla d'igualtat

Objectius generals

1. Garantir la igualtat efectiva d'oportunitats entre dones i homes en totes les dimensions de l'organització.
2. Prevenir i eliminar qualsevol forma de discriminació per raó de sexe, gènere o altres eixos interseccionals dins l'equip i els projectes.
3. Promoure una cultura organitzativa feminista, horitzontal i participativa, alineada amb els valors de justícia social i inclusió.
4. Formalitzar i sistematitzar les pràctiques d'igualtat existents a l'entitat, per consolidar-les i fer-les sostenibles.
5. Incorporar transversalment la perspectiva de gènere en la gestió, comunicació, formació, prevenció de riscos i acció comunitària.

Objectius específics

- 1.1 Revisar la classificació professional per detectar possibles discriminacions indirectes per raó de sexe.
- 1.2 Assegurar la igualtat en l'accés als llocs de treball, tasques i responsabilitats.
- 1.3 Garantir que les condicions laborals (contractació, jornada, drets) no reproduïen desigualtats de gènere.

1.4 Formalitzar les mesures existents d'igualtat per evitar que depenguin de la voluntat individual.

2.1 Implementar un protocol de prevenció, detecció i actuació davant l'assetjament sexual i per raó de sexe.

2.2 Designar una persona referent formada i accessible en matèria d'igualtat i prevenció de violències.

2.3 Vetllar perquè el servei extern de riscos laborals tingui perspectiva de gènere.

2.4 Identificar i actuar sobre possibles desigualtats derivades de la intersecció entre gènere i altres eixos (edat, origen, orientació, etc.).

3.1 Definir criteris clars i col·lectius per a l'assignació de responsabilitats i rols de coordinació.

3.2 Fomentar la rotació de funcions dins l'equip per evitar dinàmiques de poder consolidades.

3.3 Promoure espais de presa de decisions participatius, transparents i amb traçabilitat.

3.4 Reforçar el reconeixement de totes les tasques (visibles i invisibles) dins l'organització.

4.1 Elaborar protocols interns de selecció, promoció, conciliació i assetjament.

4.2 Documentar les mesures ja aplicades de flexibilitat horària, compactació i cures.

4.3 Crear indicadors de seguiment i eines d'avaluació per a cada mesura adoptada.

4.4 Recollir les pràctiques d'igualtat en manuals i documents interns de funcionament.

5.1 Dissenyar i impartir formació obligatòria en igualtat, feminismes i LGTBI+ per a tot l'equip.

5.2 Aplicar una perspectiva de gènere i cures en la planificació i execució dels projectes.

5.3 Elaborar una guia de llenguatge inclusiu i revisar tota la documentació institucional.

5.4 Donar visibilitat externa al compromís amb la igualtat a través de campanyes i comunicacions públiques.

5.5 Fer una auditoria retributiva amb enfocament de gènere i revisar la valoració dels llocs de treball.

6. Mesures del pla d'igualtat

Àmbit 1		Gestió organitzativa, personal i classificació professional
Mesura	1.1	Revisió de la classificació professional per detectar possibles discriminacions indirectes per raó de sexe.
Objectius		1.1. Garantir una estructura horitzontal lliure de desigualtats. 1.2. Detectar possibles biaixos associats a la segregació ocupacional o a l'assignació de funcions segons rols de gènere.
Indicadors		Informe anual de distribució de funcions, càrrecs i responsabilitats per sexe. Dades desagregades de contractació i evolució professional.
Termini d'execució		Anual (cada mes de gener) i cada cop que s'incorpori nou personal.
Mètodes d'avaluació		Revisió anual de l'organigrama funcional i dels contractes. Informe de la Comissió d'Igualtat amb observacions sobre possibles desigualtats.
Recursos necessaris		Personal tècnic d'administració i Comissió d'Igualtat. Plantilla de registre, ordinador.

Àmbit 2		Selecció de personal
Mesura	2.1	Protocol de selecció de personal amb criteris objectius i llenguatge inclusiu.
Objectius		2.1. Garantir processos de selecció transparents i igualitaris. 2.2. Evitar discriminacions directes i indirectes en les contractacions.
Indicadors		Ús sistemàtic de fitxes d'avaluació objectiva. Redacció inclusiva a les ofertes.
Termini d'execució		Sempre que hi hagi una nova contractació.
Mètodes d'avaluació		Supervisió de tots els processos de selecció per part de la Comissió. Revisió de les ofertes i fitxes de valoració. Acta de tancament del procés.
Recursos necessaris		Comissió d'Igualtat. Plantilla d'oferta, canals de difusió, document de criteris objectius.

Àmbit 3		Formació
Mesura	3.1	Formació en igualtat d'oportunitats per a tot el personal i el voluntariat.
Objectius		3.1. Garantir un nivell comú de coneixement en igualtat, gènere i feminismes
Indicadors		Ús sistemàtic de fitxes d'avaluació objectiva. Redacció inclusiva a les ofertes.
Termini	d'execució	Sempre que hi hagi una nova contractació.
Mètodes d'avaluació		Qüestionaris post-formació sobre coneixements i satisfacció. Recollida de participació per sexe i perfil. Avaluació anual.
Recursos	necessaris	Comissió d'Igualtat. Plantilla d'oferta, canals de difusió, document de criteris objectius.

Àmbit 4		Promoció professional
Mesura	4.1	Establir un sistema de rotació i reconeixement de responsabilitats.
Objectius		4.1. Garantir igualtat d'oportunitats en l'assumpció de rols de lideratge. 4.2. Visibilitzar i reconèixer el lideratge femení.
Indicadors		Repartiment de tasques de coordinació per gènere. Participació en presa de decisions.
Termini	d'execució	Implementació immediata i revisió anual
Mètodes d'avaluació		Revisió del repartiment de responsabilitats i rols de coordinació anualment. Registre rotatiu i consensual.
Recursos	necessaris	Coordinació interna, documentació de reunions, registre d'acords.

Àmbit 5		Política salarial
Mesura	5.1	Manteniment de l'equitat salarial i revisió periòdica d'igualtat retributiva.
Objectius		5.1. Assegurar igual retribució per igual valor de feina
Indicadors		Comparació de salaris per responsabilitats equivalents. Presència o no de plusos associats a factors discriminators.
Termini	d'execució	Biennal, i cada cop que hi hagi canvis salarials.
Mètodes d'avaluació		Revisió de salaris i complements per sexe i responsabilitats. Informe intern amb accions de millora si cal.
Recursos	necessaris	Auditoria interna, assessorament extern si cal.

Àmbit 6	Conciliació
Mesura 6.1	Flexibilització de jornada i tasques per conciliació.
Objectius	6.1. Facilitar l'equilibri entre vida laboral i personal. 6.2. Evitar que les cures siguin un fre per a la participació i formació.
Indicadors	Nombre de treballadores que sol·liciten mesures de conciliació. Nivell de satisfacció amb la flexibilitat.
Termini d'execució	Continuat (mesures disponibles en tot moment).
Mètodes d'avaluació	Reunions semestrals individuals amb cada treballadora. Registre de sol·licituds i valoració del grau d'aplicació.
Recursos necessaris	Eines digitals, coordinació horària, recursos per teletreball.

Àmbit 6		Política salarial
Mesura	6.2	Foment de l'accessibilitat a formacions.
Objectius		6.1. Facilitar l'equilibri entre vida laboral i personal. 6.2. Evitar que les cures siguin un fre per a la participació i formació.
Indicadors		Nombre de treballadores que sol·liciten mesures de conciliació. Nivell de satisfacció amb la flexibilitat.
Termini	d'execució	Continuat (mesures disponibles en tot moment).
Mètodes d'avaluació		Control de participació a les formacions. Valoració de barreres detectades i accions correctores.
Recursos	necessaris	Eines digitals, coordinació horària, recursos per teletreball.

Àmbit 7		Prevenició d'assetjaments
Mesura	7.1	Elaboració i aplicació del Protocol d'assetjament sexual i per raó de sexe.
Objectius		7.1. Disposar d'un mecanisme clar i accessible per prevenir i actuar davant casos d'assetjament.
Indicadors		Protocol aprovat i accessible. Registre d'incidències o consultes.
Termini	d'execució	En el primer any del pla (amb revisions biennals).
Mètodes d'avaluació		Validació del protocol per l'equip. Revisió biennal de l'ús o aplicació en casos. Avaluació qualitativa del grau de confiança i claredat.
Recursos	necessaris	Assessorament extern, plantilla model, formació interna.

Àmbit 8		Riscos laborals i salut laboral
Mesura	8.1	Incorporació de la perspectiva de gènere en la prevenció de riscos laborals
Objectius		8.1. Garantir la seguretat i salut laboral de tota la plantilla des d'una mirada feminista. 8.2. Visibilitzar i abordar riscos específics que afecten diferentment les dones o col·lectius vulnerabilitzats.
Indicadors		Incorporació d'apartats específics sobre embaràs, lactància, menstruació, càrrega emocional o assetjament en els informes de prevenció.
Termini	d'execució	Revisió anual (primer trimestre) coincidint amb l'avaluació de riscos laborals i l'informe mèdic del servei extern.
Mètodes d'avaluació		Revisió anual dels informes del servei de PRL. Validació de si s'han inclòs riscos específics de gènere. Reunió de seguiment amb la Comissió i serveis externs.
Recursos	necessaris	Servei extern de prevenció de riscos laborals, temps de dedicació de la Comissió d'Igualtat,

Àmbit 9		Comunicació inclusiva
Mesura	9.1	Revisió de documents i materials visuals amb perspectiva de gènere.
Objectius		Difusió del Pla d'Igualtat i sensibilització interna.
Indicadors		Percentatge de documents revisats. Nombre d'accions de difusió realitzades.
Termini	d'execució	Immediat / Revisió anual.
Mètodes d'avaluació		Enquestes de percepció sobre el llenguatge utilitzat. Control del compliment dels terminis d'adaptació. Grups focals de valoració. Registre d'accions de comunicació interna. Enquesta sobre coneixement del pla per part de la plantilla.
Recursos	necessaris	Comissió d'Igualtat, materials comunicatius, accés a intranet

Calendari de treball¹

	Mesures puntuals		Mesures anuals/bianuals		Mesures continuades durant tot el pla d'igualtat
--	------------------	--	-------------------------	--	--

Calendari de les mesures del pla d'igualtat	2025				2026				2027				2028				2029			
			3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T		
1. Revisió de la classificació professional per detectar possibles discriminacions indirectes per raó de sexe.			x		x				x				x							
2. Protocol de selecció de personal amb criteris objectius i llenguatge inclusiu			x																	
3. Formació en igualtat d'oportunitats per a tot el personal i el voluntariat.			x				x				x				x					

¹ Aquest calendari de treball només recull les columnes referents a 4 anys naturals. En cas que el vostre projecte s'iniciï a meitat o a finals d'any caldrà que ajusteu el calendari a la vostra temporalitat afegint-hi noves columnes.

4. Establir un sistema de rotació i reconeixement de responsabilitats			x		x				x				x				x			
5. Manteniment de l'equitat salarial i revisió periòdica d'igualtat retributiva					x				x				x				x			
6. Flexibilització de jornada i tasques per conciliació.																				
7. Foment de l'accessibilitat a formacions.																				
8. Elaboració i aplicació del Protocol d'assetjament sexual i per raó de sexe.						x							x							
9. Incorporació de la perspectiva de gènere en la prevenció de riscos laborals			x		x				x				x				x			
10. Revisió de documents i materials visuals amb perspectiva de gènere.			x		x				x				x				x			

7. Seguiment i avaluació del Pla d'Igualtat

El seguiment i l'avaluació del Pla d'Igualtat és un procés continu i compartit que ens ha de permetre analitzar l'eficàcia real de les mesures implementades, així com detectar dificultats, adaptar estratègies i incorporar propostes de millora. El sistema d'avaluació es basa en tres nivells complementaris:

- Avaluació de context

L'elaboració d'aquest Pla parteix d'una diagnosi inicial de la situació de l'entitat, a partir de fonts internes com contractes, nòmines, registres de jornada, documents institucionals, enquestes, entrevistes i observació participativa. Aquest exercici ha permès identificar desigualtats, pràctiques informals, dinàmiques de gènere i fortaleeses ja consolidades.

- Avaluació del procés

Es duran a terme reunions de seguiment trimestrals amb tot l'equip per revisar l'estat d'implementació de les mesures. A més, la Comissió d'Igualtat es reunirà mensualment per fer seguiment intern, preparar les sessions col·lectives i recollir propostes. S'utilitzarà una eina de seguiment compartida (taula de control) on es registrarà el grau de compliment, incidències i propostes de millora. Aquesta eina inclourà els indicadors establerts per a cada mesura.

- Avaluació de resultats

Cada mesura serà avaluada de manera específica segons els indicadors definits. La Comissió d'Igualtat coordinarà tot el procés d'avaluació, prepararà els informes anuals i vetllarà pel compliment del calendari d'execució. Totes les persones de l'equip participaran en el seguiment i aportaran informació rellevant des de les seves àrees. Els resultats seran compartits col·lectivament i, si cal, es proposaran ajustaments o modificacions del Pla, que es recolliran en actes i informes anuals.

Composició de la comissió de seguiment i avaluació

La Comissió d'Igualtat i Seguiment del Pla és l'òrgan col·lectiu responsable de coordinar, supervisar i dinamitzar la implementació, avaluació i actualització del Pla d'Igualtat.

D'acord amb el que es va decidir en reunió de junta el 14 de gener de 2025, es va constituir una Comissió d'Igualtat integrada per una persona treballadora de l'associació i una persona membre de la junta, amb el suport de la resta de l'equip en moments clau del procés.

Aquesta comissió és l'encarregada de revisar, actualitzar i fer el seguiment del Pla d'Igualtat, així com de vetllar per la seva aplicació efectiva dins l'organització.”

.Funcions específiques:

- Vetllar pel compliment dels objectius i mesures establertes al pla.
- Realitzar el seguiment mensual del desenvolupament de les accions previstes.
- Coordinar les reunions trimestrals de seguiment col·lectiu amb la resta de l'equip.
- Sistematitzar la informació generada (fitxes, actes, informes, indicadors...).
- Valorar l'eficàcia i pertinència de les mesures a partir dels indicadors establerts.
- Impulsar l'actualització o revisió del pla en cas que es detectin canvis rellevants.
- Dinamitzar la participació de la plantilla i el voluntariat en la implementació del Pla.
- Coordinar-se amb direcció i amb la Junta per garantir coherència estratègica i institucional.
- Redactar els informes anuals de seguiment i l'informe final d'avaluació.

Procediment de modificació i resolució de discrepàncies

Durant la vigència del Pla d'Igualtat, pot ser necessari modificar, adaptar o reorientar mesures en funció de canvis interns, noves necessitats detectades o esdeveniments externs que ho justifiquin.

El procediment serà el següent:

1. Identificació de la necessitat de modificació, per part de la Comissió d'Igualtat o qualsevol membre de l'equip.
2. Presentació de la proposta de canvi a la Comissió, amb justificació i impacte esperat.
3. La Comissió valorarà la proposta i, si cal, la traslladarà a la reunió col·lectiva per al seu debat i aprovació.
4. Totes les modificacions han de quedar reflectides per escrit (acta i registre de seguiment) i difoses internament.

Resolució de discrepàncies:

1. Qualsevol desacord en relació amb la interpretació o aplicació d'una mesura serà abordat de manera col·lectiva i dialogada, seguint la lògica horitzontal pròpia de l'entitat.
2. En cas de persistir el desacord, es farà una reunió específica amb la participació de la Comissió d'Igualtat, la persona o àrea implicada i, si cal, una representació de la Junta.
3. Es prioritzarà sempre una resolució participada, reparadora i orientada a millores estructurals, no a sancions.