

PLA D'IGUALTAT 2025-2028



*Des de 1963
compromesos
amb la discapacitat
intel·lectual*

ÍNDEX

- Determinació de les parts. Presentació Pla d'Igualtat 2025-2028 ____ Pàg. 2
- Àmbit personal, territorial i temporal ____ Pàg. 3
 - Presentació de l'entitat ____ Pàg. 3
 - Mètode de gestió del Pla d'Igualtat ____ Pàg. 6
- Diagnosi de la situació de la empresa ____ Pàg. 7
- Punts forts i àrees de millora ____ Pàg. 21
- Identificació d'objectius i accions ____ Pàg. 24
- Identificació dels mitjans i recursos ____ Pàg. 26
- Calendari d'actuacions ____ Pàg. 28
- Sistema de seguiment, avaluació i revisions periòdiques ____ Pàg. 29
- Composició i funcionament de la Comissió Negociadora i Seguiment _ Pàg. 30
- Procediment de modificació – discrepàncies ____ Pàg. 31

1. DETERMINACIÓ DE LES PARTS: PRESENTACIÓ PLA D'IGUALTAT

La Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes, estableix i regula els mecanismes i els recursos per a fer efectiu el dret a la igualtat i a la no-discriminació per raó de sexe en tots els àmbits, etapes i circumstàncies de la vida. Al seu article 15, es fa menció a que les entitats públiques i privades, que gestionen serveis públics, havien d'aprovar abans del juliol del 2017 un pla d'igualtat de dones i homes destinat al personal que hi presenta 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.

Un pla d'igualtat és un conjunt ordenat de mesures per assolir la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes a l'entitat, eliminant qualsevol tipus de discriminació per raó de sexe.

Fundació privada Atendis, reconeix la igualtat d'oportunitats entre dones i homes com a valor jurídic fonamental dels drets humans i posa de manifest el seu compromís davant la igualtat d'oportunitats mitjançant l'elaboració i aplicació del present Pla d'Igualtat.

L'elaboració del present Pla d'Igualtat, s'ha portat a terme amb la realització inicial d'un diagnòstic realitzat amb dades del 2024, amb l'objectiu d'establir la realitat de la situació de dones i homes en relació a la igualtat de tracte, en diversos àmbits i després d'haver treballat durant 4 anys les accions que van sortir del Pla d'Igualtat del 2021-2024.

- Cultura i gestió organitzativa
- Condicions Laborals
- Accés a l'organització
- Formació i/o contínua
- Promoció i/o desenvolupament professional
- Retribució
- Temps de treball i corresponsabilitat
- Comunicació no sexista
- Salut Laboral
- Prevenció i actuació davant de l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe

D'aquest anàlisi inicial, s'han prioritzat 5 àmbits d'intervenció, i s'han establert 8 objectius específics i 8 accions per assolir-los. L'entitat, amb l'elaboració i desenvolupament d'aquest Pla d'Igualtat pretén identificar les carències en matèria d'igualtat, complir la legislació, fomentar el concepte d'igualtat entre tot el personal de l'entitat i implantar mesures efectives en matèria d'igualtat.

El desenvolupament d'aquest Pla d'Igualtat es portarà a terme per la Comissió d'igualtat, que serà integrada per la representació legal dels i les professionals i

l'entitat, amb una composició equilibrada entre dones i homes a cada una de les parts de la comissió negociadora.

La Comissió d'Igualtat tindrà representació paritària. Estarà formada per 2 representants de l'entitat i 2 representants legals de les persones treballadores

2. ÀMBIT PERSONAL, TERRITORIAL I TEMPORAL

- **Àmbit personal:** El Pla d'Igualtat serà d'afectació a la totalitat de la plantilla de professionals, inclòs els professionals no contractats directament per l'entitat (professionals de netejada, cuina..)
- **Àmbit territorial:** Aquest és un Pla d'Igualtat que es negocia a nivell d'empresa, que afecta a tots els centres de treball de l'entitat, ubicats tots íntegrament a la ciutat de Sabadell.
- **Àmbit temporal:** Aquest Pla d'Igualtat tindrà una vigència des de la seva aprovació, dl 01.01.2025 al 31.12.2028.

PRESENTACIÓ DE L'ENTITAT

Dades Generals

Nom: FUNDACIÓ PRIVADA ATENDIS

Domicili: Av. Can Roqueta, núm. 1E

Telèfon: 93.717.10.02 Fax: 93.746.70.04

Correu electrònic: atendis@atendis.cat Web: www.atendis.cat

NIF: G-64821309

Forma Jurídica: Fundació

Antiguitat: 01/05/2008. L'antiga gestora dels serveis, l'Associació Pro Disminuïts Psíquics de Sabadell i Comarca data del 1963.

Inscripció: Núm. 2456 al Registre de la Generalitat de Catalunya Departament de Justícia, Direcció General de Dret i d'Entitats Jurídiques.

Representant legal: Montse Estrada Giravent en qualitat de Gerent

Orígens i serveis

La Fundació Privada Atendis és una entitat sense ànim de lucre, que desenvolupa la seva acció al servei de les persones amb discapacitat intel·lectual i a les seves famílies, i dins l'àmbit territorial de la Comarca del Vallès Occidental.

La Fundació sorgeix de la consolidada Associació Pro Disminuïts Psíquics de Sabadell i Comarca (APDP) que neix el 1963 de la necessitat de cobrir els serveis especials per aquest col·lectiu a la nostra comarca. Des del passat 1 de maig de 2008, la Fundació és l'entitat encarregada de gestionar les activitats assistencials que fins ara realitzava l'APDP.

La creació de la Fundació Privada Atendis segueix donant resposta a les necessitats d'atenció, assistència i promoció personal, familiar i social a les persones amb discapacitat intel·lectual.

La nostra Entitat és una de les pioneres en la creació de serveis per aquest col·lectiu a la nostra comarca, que va sorgir per donar resposta a les necessitats d'atenció, assistència i promoció personal, familiar i social a les persones amb discapacitat intel·lectual.

La APDP, a través d' ATENDIS ofereix diferents tipologies de serveis, garantint una atenció especialitzada al col·lectiu de persones adultes amb discapacitat intel·lectual.

Actualment gestiona i és titular dels següents serveis:

- Serveis d'Acolliment Residencial: Centre Bauma (60 places) i Centre Casal Can Rull (41 places). Durant l'últim any, creació de 24 noves places.
- Servei d'Acolliment Residencial per a persones amb trastorns de conducta: Centre Aral (30 persones). Servei iniciat novembre 2011
- Serveis d'Atenció Diürna Especialitzada: Centre L'Aplec (35 places)
- Servei de Llar Residència: Llar Residència Jacquard (14 places)
- Servei d'Integració Laboral: Centre SIL Taina

Atenem doncs a un total de 180 usuaris a nivell assistencial a més dels usuaris del Servei d'Integració Laboral Taina.

A octubre de 2011 es posa en funcionament el nou centre "La Carena" ubicat a Av. Can Roqueta de Sabadell que ha permès tancar el Centre Arimon i a la vegada ha permès ampliar la capacitat d'atenció amb 54 noves places de residència: 24 de les quals per un perfil d'usuari amb gran discapacitat intel·lectual i 30 places per un nou col·lectiu que no ateníem fins ara d'usuaris amb discapacitat lleugera-mitja i amb trastorns de comportament associats.

COMPOSICIÓ DEL PATRONAT DE LA FUNDACIÓ PRIVADA ATENDIS:

Junta Directiva

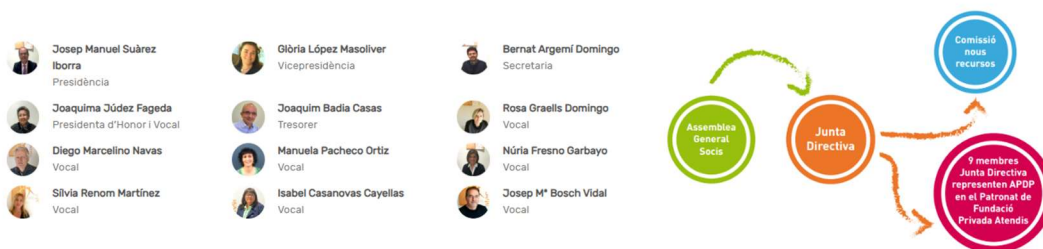
Assamblea General:

Òrgan de govern sobirà de l'APDI a través de la qual els seus socis expressaran la seva voluntat col·lectiva en els assumptes propis de la seva competència.

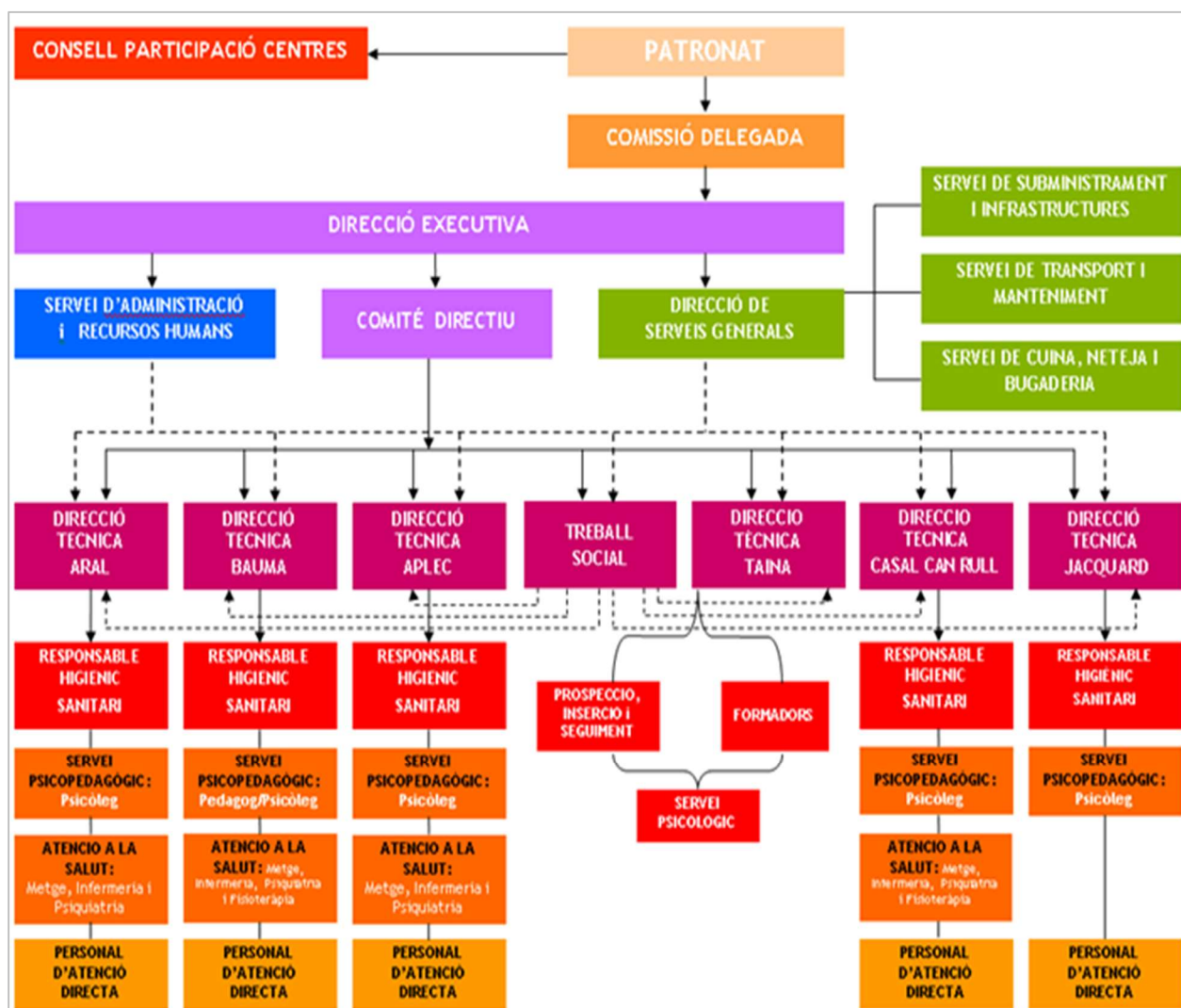
Junta Directiva

La Junta Directiva regeix, administra i representa l'Associació de la manera més àmplia que reconegui la Llei, així mateix, complir les decisions preses per l'Assamblea General, d'acord amb les normes, instruccions i directrius que aquesta Assamblea estableixi. Composta per un mínim de 9 i un màxim de 12 membres.

9 dels membres de la Junta Directiva de l'APDI representen l'APDI en el Patronat de la Fundació Privada Atendis.



ORGANIGRAMA DE L'ORGANITZACIÓ INTERNA



MÈTODE DE GESTIÓ DEL PLA D'IGUALTAT

Segons la Generalitat de Catalunya, un pla d'igualtat és un conjunt ordenat de mesures per assolir la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes a l'entitat, eliminant qualsevol tipus de discriminació per raó de sexe.

En aquesta ocasió per a treballar la Diagnosi del Pla d'Igualtat hem utilitzat les eines de treball que facilita la Generalitat de Catalunya

Fundació privada Atendis reconeix la igualtat d'oportunitats entre dones i homes com a valor jurídic fonamental dels drets humans i es compromet a desenvolupar el pla d'igualtat d'oportunitats de dones i homes seguint el mètode de gestió de la Generalitat de Catalunya, recollint tot un seguit d'accions per aconseguir uns objectius establerts.

En el desenvolupament d'aquest pla participaran els / les representants dels /les professionals, la direcció de l'entitat i es promourà la participació dels/ les professionals.

Tal i com es va fer en l'anterior Pla d'Igualtat s'ha comunicat als treballadors i treballadores la voluntat i compromís de l'entitat de treballar per a la igualtat d'oportunitats entre dones i homes i de posar en marxa el Pla d'Igualtat.

A més, la representació legal dels treballadors i les treballadores està assabentada i estan d'acord amb el contingut del pla d'igualtat i la consecució dels objectius, tal com indica l'article 47 de la llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.

3. DIAGNOSI DE LA SITUACIÓ DE L'ENTITAT

Aspectes considerats a l'hora de fer la diagnosi

Presentació de l'organització

LA DIAGNOSI PER ÀMBITS

1. Cultura i gestió organitzativa
 - 1.1. Treball previ en igualtat
 - 1.2. Gestió organitzativa i relacions laborals
 - 1.3. Estructures i participació
 - 1.4. Comunicació i imatge corporativa
 - 1.5. Comportaments contraris al valor de la igualtat
 - 1.6. Percepció, creences i mentalitat de les persones
 - 1.7. Anàlisi de les dades
 - 1.8. Conclusions de l'àmbit cultura i gestió organitzativa
2. Condicions laborals
 - 2.1. Presència de dones i homes a tota l'organització
 - 2.2. Característiques generals de la plantilla
 - 2.3. Distribució de dones i homes al conjunt de l'organització
 - 2.4. Condicions contractuals de dones i homes
 - 2.5. Tipologia de jornada de dones i homes
 - 2.6. Evolució i motius de les extincions de la relació laboral
 - 2.7. Anàlisi de les dades
 - 2.8. Conclusions de l'àmbit condicions laborals
3. Accés a l'organització
 - 3.1. Percepció de les persones
 - 3.2. Com s'inclou la igualtat d'oportunitats a l'accés a l'organització
 - 3.3. Com el procés de selecció vetlla per la igualtat d'oportunitats a l'accés a l'organització
 - 3.4. Evolució de les contractacions
 - 3.5. Anàlisi de les dades
 - 3.6. Conclusions de l'àmbit accés a l'organització
4. Formació interna i/o contínua
 - 4.1. Percepció de les persones
 - 4.2. Com s'inclou la igualtat d'oportunitats en la formació interna i/o contínua
 - 4.3. Com la gestió de la formació interna i/o contínua vetlla per la igualtat d'oportunitats
 - 4.4. Participació de dones i homes a la formació interna i/o contínua
 - 4.5. Impartició de formació específica en igualtat efectiva de dones i homes
 - 4.6. Anàlisi de les dades
 - 4.7. Conclusions de l'àmbit formació interna i/o contínua
5. Promoció i/o desenvolupament professional
 - 5.1. Percepció de les persones
 - 5.2. Com s'inclou la igualtat d'oportunitats a la promoció i/o el desenvolupament professional
 - 5.3. Com la gestió de la promoció i/o el desenvolupament professional vetlla per la igualtat d'oportunitats
 - 5.4. Participació de dones i homes a la promoció i/o el desenvolupament professional
 - 5.5. Anàlisi de les dades
 - 5.6. Conclusions de l'àmbit promoció i desenvolupament professional

6. Retribució
 - 6.1. Percepció de les persones
 - 6.2. Com la política retributiva vetlla per la igualtat entre dones i homes
 - 6.3. Retribucions de dones i homes i càlcul de la possible bretxa salarial
 - 6.4. Anàlisi de les dades
 - 6.5. Conclusions de l'àmbit retribució
7. Temps de treball i corresponsabilitat
 - 7.1. Percepció de les persones
 - 7.2. Com la gestió del temps de treball vetlla per la igualtat d'oportunitats entre dones i homes
 - 7.3. Ús de les diferents mesures
 - 7.4. Anàlisi de les dades
 - 7.5. Conclusions de l'àmbit temps de treball i corresponsabilitat
8. Comunicació no sexista
 - 8.1. Percepció de les persones
 - 8.2. Com s'inclou i es treballa la comunicació no sexista a l'organització
 - 8.3. Anàlisi de les dades
 - 8.4. Conclusions de l'àmbit comunicació no sexista
9. Salut laboral
 - 9.1. Com la gestió de la salut laboral incorpora la igualtat d'oportunitats i la perspectiva de gènere
 - 9.2. Protecció de la maternitat i del període de lactància
 - 9.3. Accidents de treball
 - 9.4. Malaltia professional
 - 9.5. Contingència comuna
 - 9.6. Anàlisi de les dades 59
 - 9.7. Conclusions de l'àmbit salut laboral
10. Prevenció i actuació davant de l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe
 - 10.1. Coneixement de les persones sobre què fer o a qui dirigir-se en cas de patir assetjament sexual i/o assetjament per raó de sexe
 - 10.2. Adopció de mesures per a la prevenció i l'abordatge de l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe
 - 10.3. Existència de situacions d'assetjament sexual i/o assetjament per raó de sexe
 - 10.4. Anàlisi de les dades
 - 10.5. Conclusions de l'àmbit prevenció i actuació davant de l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe

Resultat de la situació actual de l'entitat per àmbits

Perfil de l'entitat. Centres de treball i perfil de la plantilla

- **Perfil de l'empresa**

La Fundació ATENDIS neix l'any 1963 amb l'objectiu de desenvolupar l'activitat orientada a donar resposta efectiva a les necessitats d'assistència i promoció personal, familiar, social i laboral de la persona amb disminució psíquica.

Al mateix temps impulsa a participar en qualsevol tipus d'accions per tal de constituir i/o gestionar centres de serveis i establiments assistencials i/o rehabilitadors, així com tot tipus de serveis que suposin la integració social i laboral de les persones amb disminució.

ATENCIÓ INTEGRAL: PROJECTE TÈCNIC DELS SERVEIS D'ACOLLIMENT RESIDENCIAL I D'ATENCIÓ DIÛRNA

L'atenció integral s'estructura en cinc àrees de treball. L'objectiu prioritari és millorar el funcionament de la persona tant a nivell individual com social i donar suport en els diferents entorns per incrementar el benestar emocional i la seva qualitat de vida.

ÀREACONDUCTUAL

Identificar les habilitats i necessitats, per determinar objectius dirigits a la millora de la qualitat de vida: benestar emocional, físic, material, desenvolupament personal, relacions interpersonals, inclusió social autodeterminació i dret.

ÀREA OCUPACIONAL

Proporcionar oportunitats i experiències per optimitzar el desenvolupament personal mitjançant la realització d'activitats significatives.

ÀREA FUNCIONAL

Possibilitar el màxim nivell d'autonomia i participació diària a la llar.

ÀREA SOCIAL

Fomentar la màxima integració social i participació comunitària, així com enriquir pròpia comunitat des l'oportunitat de la convivència i la diversitat.

• Centres de treball

Els Serveis d'Acolliment Residencial. 24 hores

- Centre Bauma. 60 Places.
- Centre Casal Can Rull 41 Places.
- Centre Aral. 30 Places.

Serveis d'atenció 24h, adreçats a persones adultes amb discapacitat intel·lectual i necessitat de suport Extens i/o Generalitzat, que puguin presentar també altres patologies associades: físiques i/o sensorials, trastorns de conducta i/o trastorns mentals, que per raons familiars, socials o pel seu alt grau d'afectació no puguin viure a casa seva, sent indispensable el seu ingrés temporal o permanent.

S'ofereix allotjament i manutenció, atenció centrada en la persona - per desenvolupar, mantenir, incrementar o optimitzar hàbits d'autonomia, autoprotecció i de conducta - atenció mèdica, conductual i psicopedagògica i de rehabilitació, teràpia ocupacional, foment de l'oci i del lleure

L'actuació està orientada a oferir els suports necessaris per tal que la qualitat de vida de la persona sigui la més òptima possible.

Llar- Residència Jacquard. 14 Places. Horari complementari a recurs diürn.

Servei d'habitatge, adreçat a persones adultes amb discapacitat intel·lectual moderada i que presenten necessitat de suport limitat i/o intermitent, que estiguin integrades en serveis ocupacionals diürns o recurs laboral. El seu horari d'atenció és el complementari al servei diürn o a la ocupació laboral de la persona.

Es treballa per l'habilitació en les tasques de la llar, cura de la seva persona i integració activa en el medi social pròxim.

El Servei d'atenció diürna

Centre Aplec. 36 places.

Atenció en horari diürn, de persones adultes amb discapacitat intel·lectual i necessitat de suport Extens i/o Generalitzat.

Ofereix una atenció oberta i polivalent, i està dissenyat per desenvolupar, mantenir i potenciar el funcionament independent de l'usuari/a en hàbits d'autonomia personal, desenvolupament psicomotriu, emocional, socialització, comunicació i activitats ocupacionals.

Servei d'Inserció Laboral

Centre Taina.

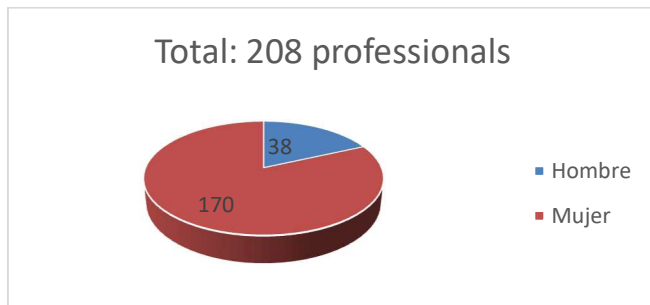
Servei de Treball amb Suport que promou la inserció, preferentment en empresa ordinària, de persones amb discapacitat intel·lectual.

S'ofereix orientació, formació, pràctiques en empresa, recerca de feina, borsa de treball, i seguiment i suport en la relació laboral.

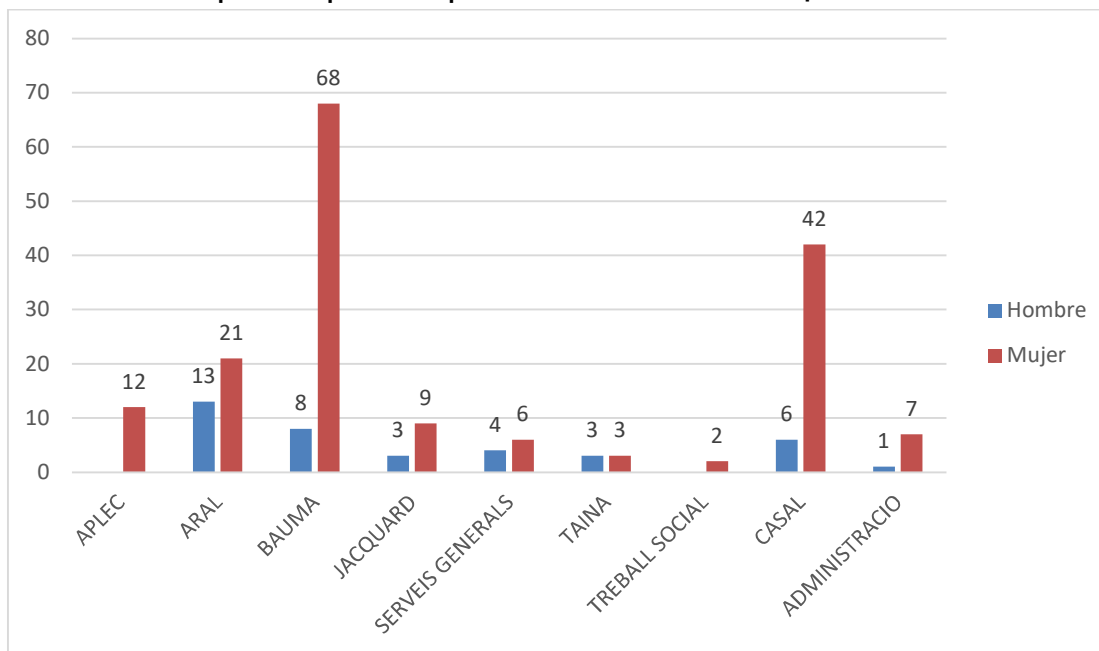
- **Existència d'una estructura destinada a treballar la igualtat d'oportunitats entre dones i homes: Comissió Negociadora i de Seguiment.**

Comissió d' Igualtat:

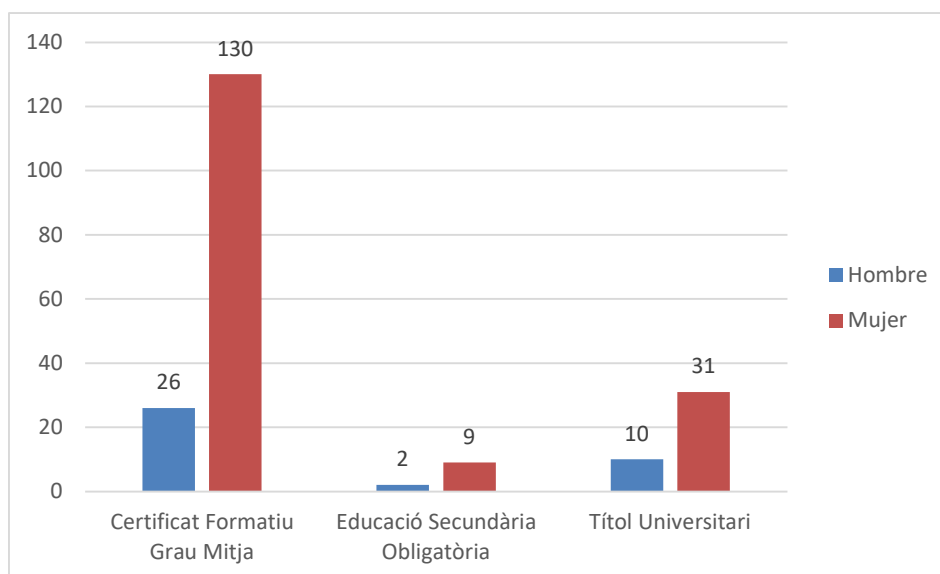
- Marga Fenoy – Representant dels treballadors
 - Alex Robles – Representant dels treballadors
 - Joan Martí – Responsable d'Administració
 - Susana Ramírez – Responsable RRHH
- **Existència dins de l'empresa de la figura de l'agent d'igualtat.**
Susana Ramírez Peña- Responsable de RRHH i Agent d'Igualtat, disposa d'un Màster d'Agent d'Igualtat de Gènere.
- **Perfil de la plantilla Desembre 2024**



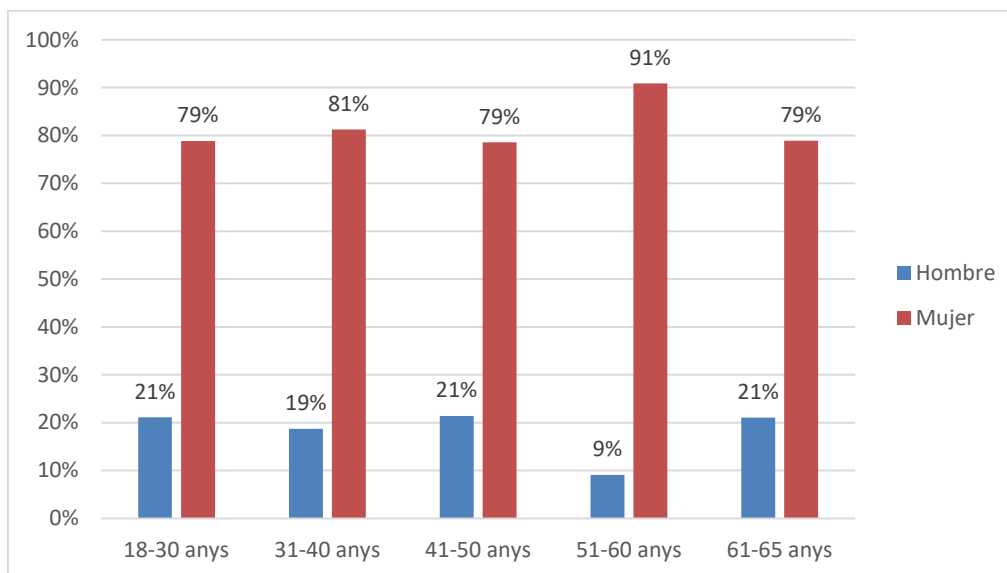
Distribució de la plantilla per nivell professional: Desembre 2024



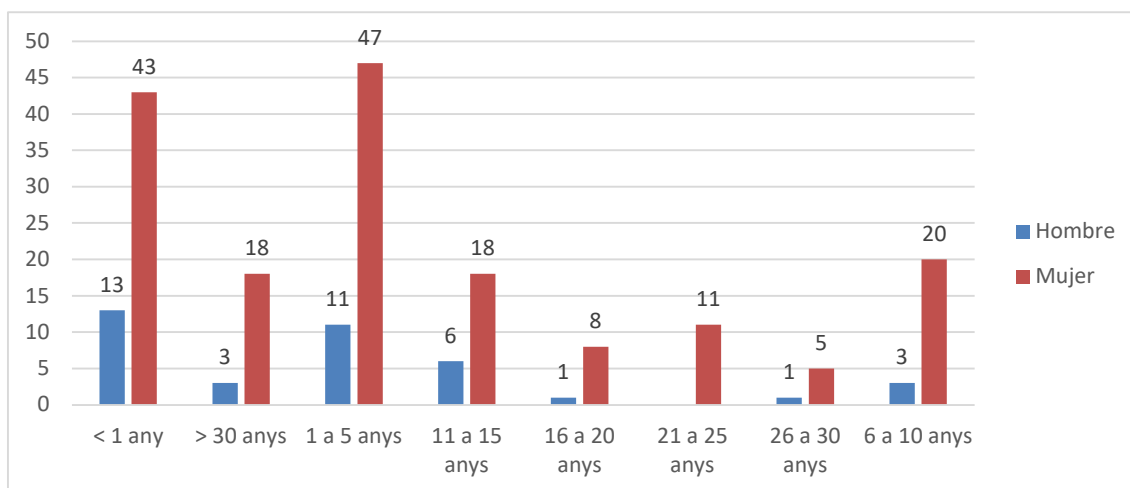
- Distribució de la plantilla per nivell d'estudis finalitzats: Desembre 2024



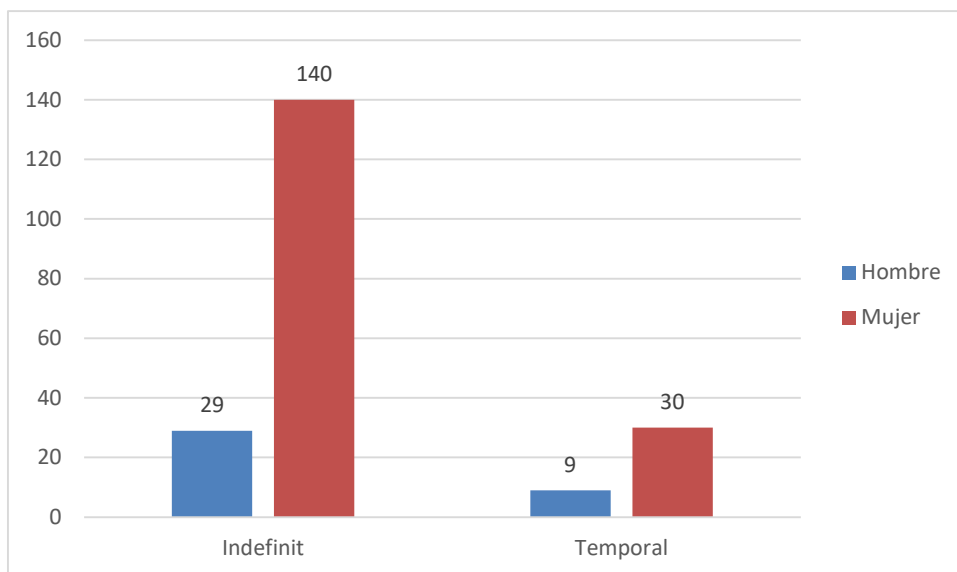
Distribució de la plantilla per edat: Desembre 2024



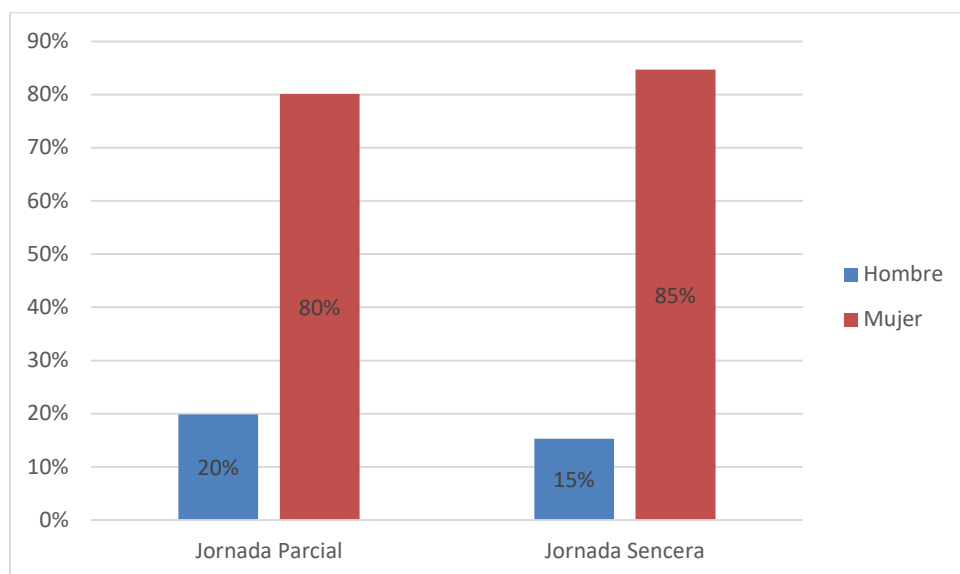
Distribució de la plantilla per antiguitat: Desembre 2024

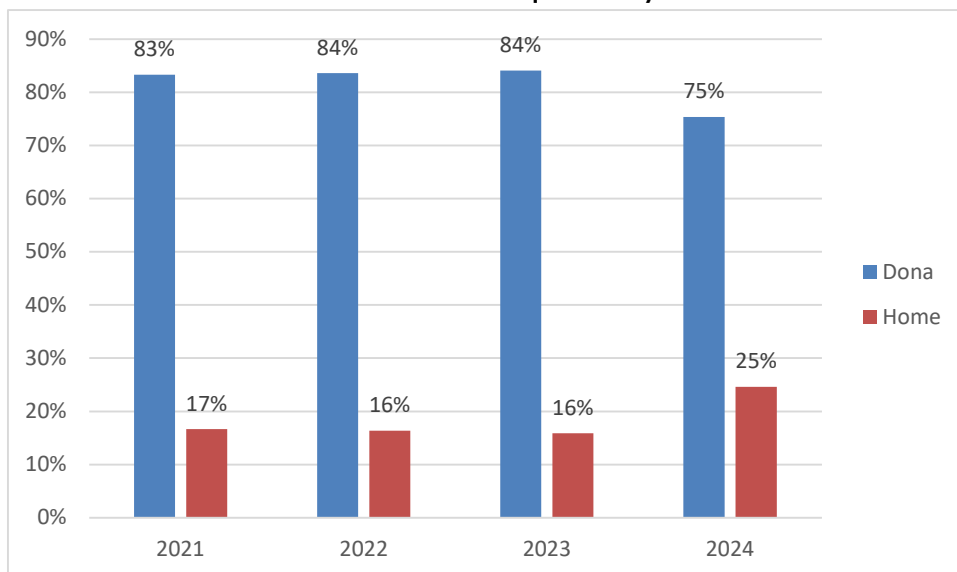
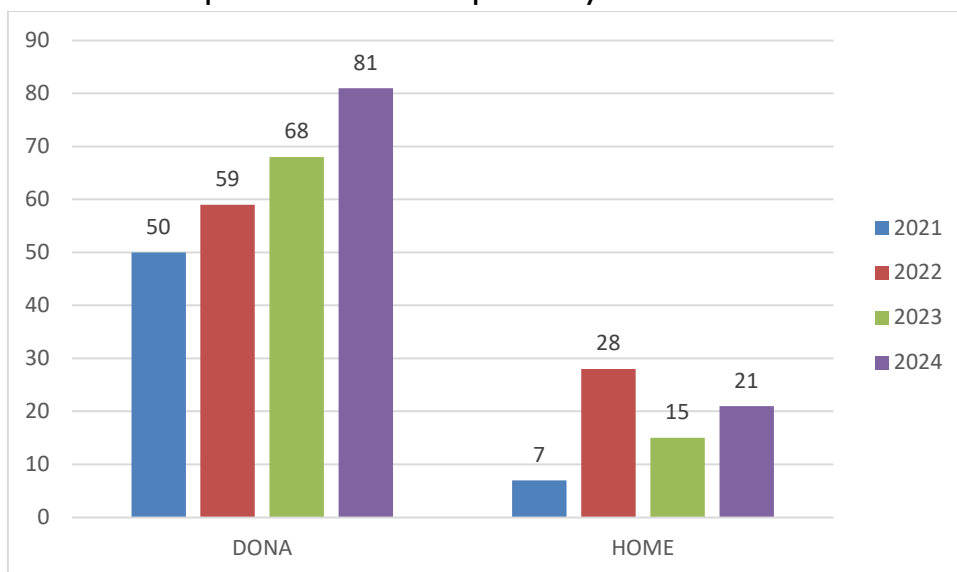


Distribució de la plantilla per tipologia de contracte.



Distribució de la plantilla per tipus de jornada

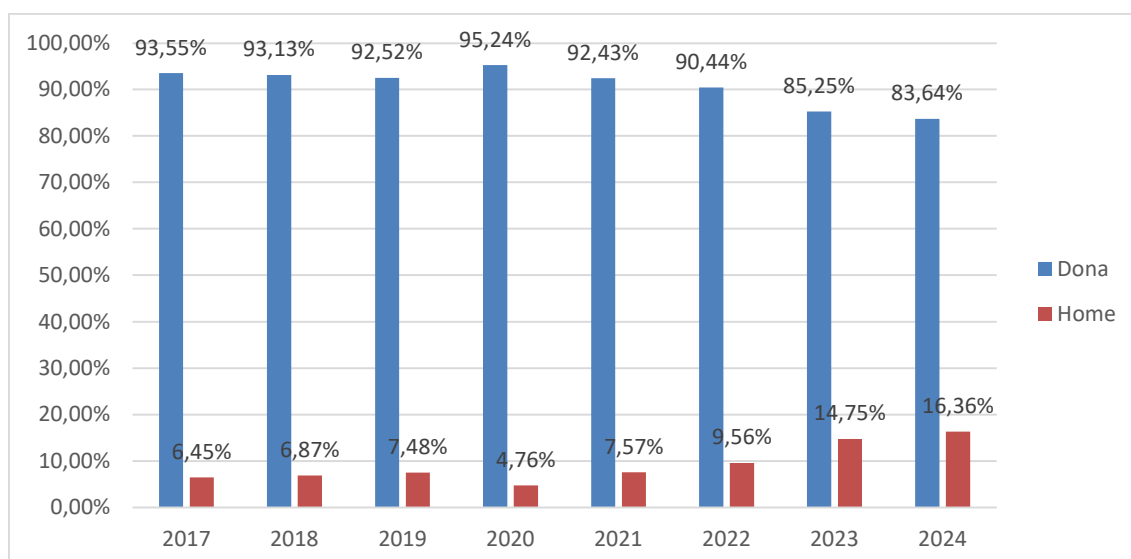


Extincions de la relació laboral els últims quatre anys

Evolució de les contractacions
Contractacions produïdes els últims quatre anys


Sexe	2021	2022	2023	2024
DONA	50	59	68	81
HOME	7	28	15	21
Total general	57	87	83	102

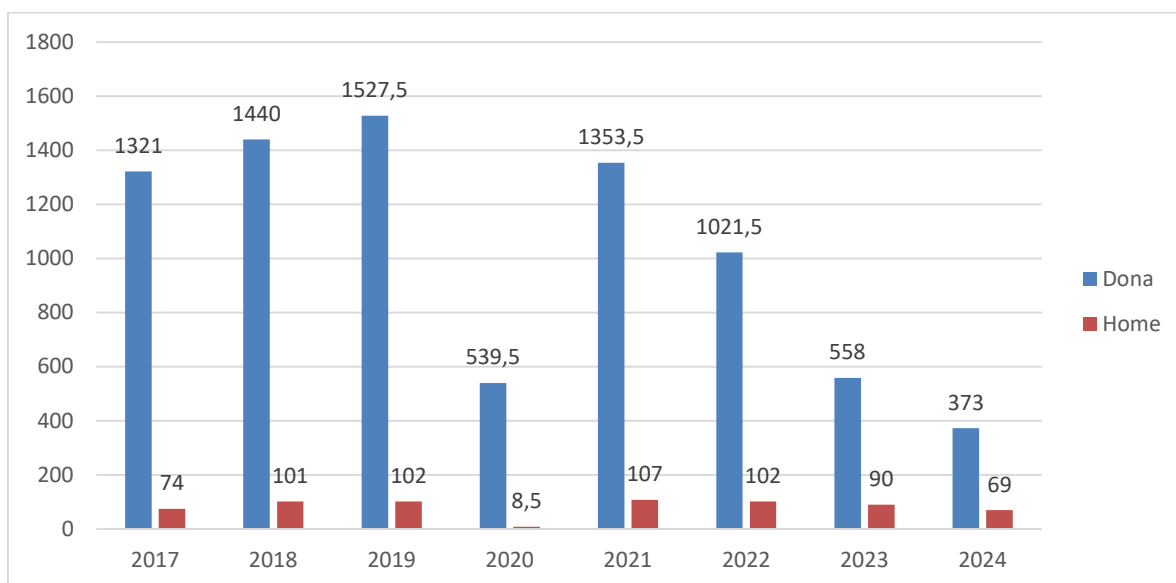
Contractacions produïdes els últims quatre anys per departament o àrea funcional

Departament	2021	2022	2023	2024
ADMINISTRACIÓ	2		1	1
DONA	2			1
HOME			1	
APLEC	3	9	8	9
DONA	2	7	5	9
HOME	1	2	3	
ARAL	19	28	10	14
DONA	14	13	8	8
HOME	5	15	2	6
BAUMA	14	16	24	38
DONA	14	14	23	32
HOME		2	1	6
CASAL	11	18	29	28
DONA	11	16	25	21
HOME		2	4	7
JACQUARD	3	9	6	5
DONA	3	4	3	3
HOME		5	3	2
SERVEIS GENERALS	2	4	2	7
DONA	1	2	1	7
HOME	1	2	1	
TAINA	3	3	1	
DONA	3	3	1	
TÈCNIC/A			2	
DONA			2	
Total	57	87	83	102

Participació de dones i homes a la formació interna i/o contínua
Participació global de dones i homes a la formació


Participació de dones i homes segons nivell professional

Cuenta de SEXE									
Etiquetas de fila	2021		2022		2023		2024		
	Dona	Home	Dona	Home	Dona	Home	Dona	Home	
Administració	100%	0%	100%	0%					
Aplec	73%	27%	87%	13%	100%	0%	100%	0%	
Aral	87%	13%	71%	29%	86%	14%	73%	27%	
Bauma	96%	4%	95%	5%	94%	6%	88%	12%	
Casal	100%	0%	100%	0%	84%	16%	81%	19%	
Jacquard	100%	0%	100%	0%	50%	50%	100%	0%	
Taina			60%	40%	100%	0%			
Total general	92,43%	7,57%	90,44%	9,56%	85,25%	14,75%	83,64%	16,36%	

Hores de formació específica en igualtat de dones i homes


Presència de dones en càrrecs de responsabilitat

Proporció de dones que ocupen alts càrrecs, nivells directius i comandaments intermedis

Comitè Directiu



Aplicació de criteris de promoció neutres a l'abast de tot el personal

La Comissió de Promoció Laboral està constituïda per les direccions tècniques dels centres el/la president/a del Comitè d'Empresa i el/la professional de RRHH, i és la responsable del següent procés:

1. Publicació de la convocatòria anual de vacants.
2. Recepció de sol·licituds i documentació requerida. Reglament Intern per a Professionals
3. Disposar de les valoracions segons els criteris establerts de tots els candidats obtenint una puntuació final . Al fer la valoració es determinarà també la seva idoneïtat/versatilitat per a torn: diürn / nocturn i per a tipologia d'usuari : suport generalitzat / Lleuger-mig amb trastorns de comportament associat / D.I. lleugera/moderada.
4. Adjudicació de tots els llocs de treball que genera la vacant d'acord amb puntuació obtinguda i valoració positiva de la seva idoneïtat pel torn/tipologia d'usuari del lloc vacant . En cas d'empat s'adjudicarà en funció de l'antiguitat.
5. En cas que els candidats a cobrir la vacant no compleixin el mínim de requisits, a criteri de la Comissió, es farà convocatòria externa per a la selecció.
6. Comunicació de l'adjudicació de places. * Les vacants de personal tècnic i/o administratiu i/o serveis generals es cobriran amb selecció oberta.

Criteris de valoració:

- 3% Sol·licitud de canvi i/o promoció previ a l'anunci
 - ☐ 0 = no té
 - ☐ 1 = si té
- 3% Nivell de formació (àmbit social-salut)
 - ☐ 1 = Certificat professionalitat
 - ☐ 2 = CFGM
 - ☐ 3 = CFGS
 - ☐ 4 = Llicenciat/Diplomat/Grau
- 3% Formació externa del centre (àmbit social-salut)De novembre a octubre
 - ☐ 0 = no n'ha fet
 - ☐ 1 = si n'ha fet
- 5% Formació interna del centre (no obligatòria)

- De novembre a octubre
- ☐ 0 = no ha participat
- ☐ 1 = si ha participat

- 5% Coneixement del funcionament del Centre
 - ☐ 0 = no treballa actualment al centre
 - ☐ 1 = treballa actualment al centre

- 4% Compromís amb la feina: Compliment de calendari (Permís retribuït, no retribuït, indisposició no justificada, canvi torn demanat)De novembre a octubre
 - ☐ 0 = + 16 incidències
 - ☐ 1 = d'11 a 15 "
 - ☐ 2 = de 6 a 10 "
 - ☐ 3 = Ø o - de 5 "

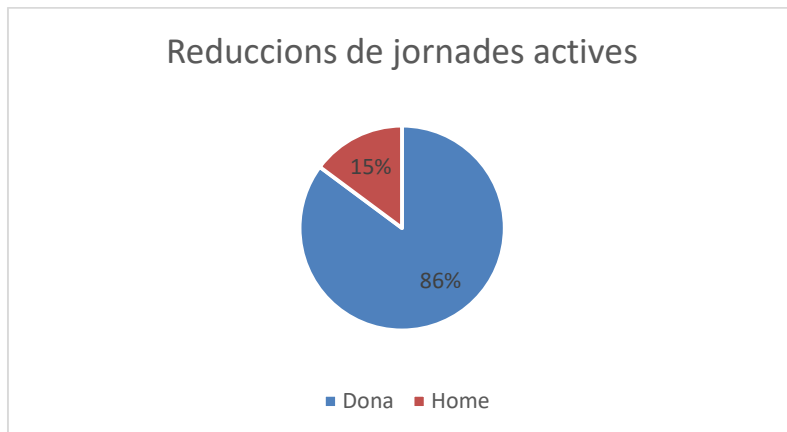
- 7% Règim disciplinari. De novembre a octubre
 - ☐ 0 = té més de 2 avisos
 - ☐ 1 = té de 1 a 2 avisos
 - ☐ 2 = no té avisos

- 8% Índex de Baixa IT (no inclou baixes maternals ni accident laboral)De novembre a octubre
 - ☐ 0 = + de 17 setmanes
 - ☐ 1 = de 6 a 16 setmanes
 - ☐ 2 = de 2 a 5 setmanes
 - ☐ 3 = fins a 1 setmana

- Actituds/Aptituds professionals (Escala 1 a 10)
 - 7% Oferir atenció a la salut i a les AVD segons programa d'atenció individual i/o procediment/protocol de centre
 - 7% Oferir atenció psicosocial i d'ocupació segons programa d'atenció individual i/o programa de centre
 - 7% Desenvolupar les activitats relacionades amb la gestió i funcionament del centre
 - 6% Capacitat de resolució de problemes
 - 6,5% Capacitat de responsabilitat en el treball
 - 6,5% Capacitat de treball en equip
 - 7,5% Capacitat d'autonomia
 - 6,5% Capacitat de relació interpersonal
 - 6,5% Capacitat d'iniciativa 6,5%

Conciliació de la vida personal i laboral

Proporció de dones i homes que s'acullen a mesures de conciliació

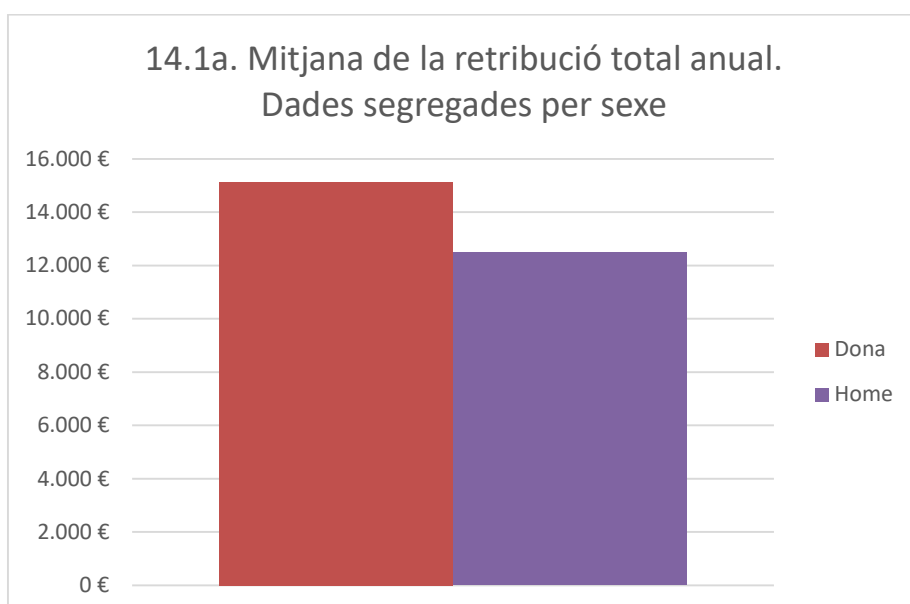


Igualtat retributiva entre dones i homes

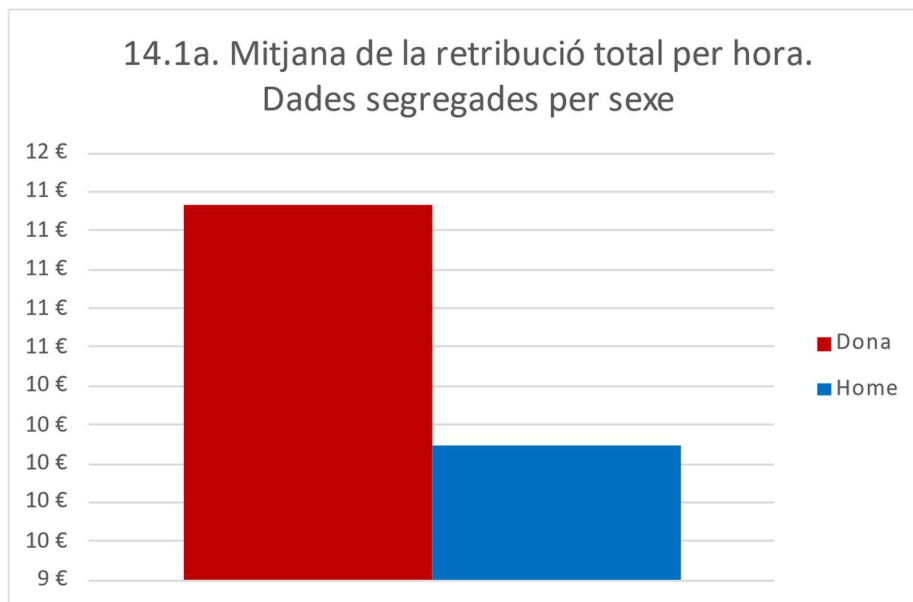
Al 2024 la bretxa en base mitjana de retribució total anual segregada per sexe és del -21,1% i la bretxa de la mediana de la retribució total anual segregada per sexe és del -12,3%.

L'any 2020 la bretxa en base mitjana de retribució total anual segregada per sexe era del 2% i la bretxa de la mediana de la retribució total anual segregada per sexe era del -3,7%.

	Dona	Home	Total general	Bretxa
Mitjana de la retribució total anual	15.131,39 €	12.492,13 €	14.607,42 €	-21,1%



	Dona	Home	Total general	Bretxa
Mitjana de la retribució total per hora	11,33 €	10,09 €	11,09 €	-12,3%



4. PUNTS FORTS I ÀREES DE MILLORA

Àmbit	Punts Forts	Àrees de millora
Cultura i Gestió organitzativa igualitària	- Existència d'un Pla d'igualtat previ - Fundació privada Atendis, reconeix la igualtat d'oportunitats entre dones i homes com a valor jurídic fonamental dels drets humans i posa de manifest el seu compromís davant la igualtat d'oportunitats mitjançant l'elaboració i aplicació de l'anterior Pla d'Igualtat. - Existència dins de l'empresa de la figura de l'agent d'igualtat. - Existència d'una Comissió d'Igualtat amb equilibri de presència d'homes i dones - L'entitat fa difusió de continguts específics d'igualtat de dones i homes, inclosos continguts contra la violència masclista. A través de la seva pàgina web i xarxes social. Exemple de pàgina web: http://www.atendis.cat/igualtat.asp - Publicació del nostre Pla d'Igualtat, política d'Igualtat, protocol d'assetjament sexual, guia d'ús no sexista de la llengua, guia d'utilització de la imatge i comunicació no discriminatòria	Treballar les dades de les enquestes de satisfacció dels i de les professionals, que realitza l'entitat cada 3 anys, segregades per sexe
Condicions Laborals	Anem avançant poc a poc, en disminuir la distància de la distribució de la plantilla. A més, a través de l'anàlisi de les dades d'aquest apartat es mostra que la distribució de presència de dones i homes de la plantilla, el 85% de dones i 15% d'homes, es manté en línies generals en % de distribució de sexe per antiguitat, per edats, per nivells d'estudis, per condicions contractuals, per tipologia de jornada i	Mantenir el registre dels motius de les extincions de les relacions laborals amb els i les professionals

	majoritàriament per centres	
Accés a l'organització	Aquests últims 4 anys l'entitat ha treballat per disminuir la diferència de presència entre dones i homes a través de la contractació, com per exemple a centre residencial Aral, i altres centres	-----
Formació Interna i/o externa	L'entitat treballa amb un pla de formació obligatòria i voluntària que en cap moment discrimina per sexe. Les necessitats del pla de formació voluntàries s'identifiquen a partir de valoracions de les direccions de centre i dels mateixos professionals, a través del comitè d'empresa o d'ells mateixos, en el cas dels tècnics/ques.	Incloure la formació obligatòria dins de la jornada laboral, establerta per calendari laboral anual
Promoció i desenvolupament professional	Procés de valoració del desenvolupament professional totalment objectiu, transparent i que no discrimina en cap moment per sexe. Formada per una comissió de valoració objectiva.	-----
Retribució	En tots els casos, tant homes com dones i per a totes les posicions laboral, apliquem les taules salarials del nostre conveni col·lectiu	Ens trobem amb un percentatge més elevat de dones que tenen una jornada parcial respecte als homes, i això fa que les dones estiguin en la banda baixa de la retribució
Temps de treball i corresponsabilitat	Les Directores de centre tenen una relació molt estreta amb totes i tots els professionals, i aquests fan arribar necessitats personals a nivell de conciliació de vida laboral, que des de l'entitat sempre es treballa per intentar facilitar, sempre que no tingui un impacte en la qualitat a l'atenció de la persona usuària.	Dissenyar un document on es recullin les mesures de conciliació de la vida personal i laboral - Política de conciliació.

Comunicació no sexista	L'entitat ja disposa d'una guia d'ús no sexista de la llengua, treballada amb la responsable de comunicació de l'entitat i que s'ha compartit amb tots i totes els i les professionals.	-----
Salut Laboral	No s'observen diferències entre dones i homes en quant a les baixes mèdiques per contingència comuna ni per accident de treball.	Que l'entitat disposi d'un estudi de riscos laborals amb perspectiva de gènere
Prevenió de la salut i riscos laborals amb perspectiva de gènere	Actualment ja portem a terme mesures i accions enfocades en mantenir la seguretat de les professionals embarassades, però no disposem d'un protocol que ho reculli.	Establir un protocol en el cas de dones embarassades amb la finalitat que s'estipulin els passos a seguir a nivell de comunicació i seguretat de la professional i el fetus. Informar a les treballadores dels protocols per a dones embarassades i els riscos relacionats amb el seu lloc de treball
Prevenió i actuació davant de l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe	Disposem de Protocol per a la prevenció i l'abordatge de l'assetjament sexual i/o per raó de sexe i per sort encara no hem hagut d'aplicar en cap cas.	-----

5. IDENTIFICACIÓ D'OBJECTIUS I ACCIONS

OBJECTIUS GENERALS DEL PLA D'IGUALTAT

- Identificar les carències en matèria d'igualtat
- Complir la legislació
- Fomentar el concepte d'igualtat entre tot el personal de l'entitat
- Implantar mesures efectives en matèria d'igualtat

OBJECTIUS ESPECÍFICS I ACCIONS DEL PLA D'IGUALTAT

Àmbit	Objectiu		Accions	
Participació i implicació del personal	O1	Constituir una nova comissió d'igualtat paritària	A1	Creació de la nova Comissió d'igualtat i definició de funcions i responsabilitat
	O2	Fer difusió de la posada en marxa del pla d'igualtat 2025-2028	A2	Informar de forma programada als /a les professionals sobre el pla d'igualtat i les accions positives que derivaren d'aquest
Cultura i Gestió organitzativa igualitària	O3	Obtenir informació més qualitativa segregada per sexe, respecte a conèixer la percepció i creença de les persones que componen la seva plantilla, a través de les enquestes de satisfacció als professionals que realitzem.	A3	Treballar els resultats de les dades de les enquestes de satisfacció dels i de les professionals, que realitza l'entitat cada 3 anys, segregades per sexe
Condicions Laborals	O4	Obtenir un registre dels motius de les extincions de les relacions laborals amb els i les professionals.	A4	Mantenir el registre dels motius relacionats amb les extincions de les relacions laborals de les i dels professionals
Conciliació de la vida personal i laboral	O5	Informar els/les professionals sobre els seus drets en matèria de conciliació laboral i personal.	A5	Dissenyar la política de conciliació de la vida laboral i personal de l'entitat
Prevenició de salut i riscos laborals amb perspectiva de gènere	O6	Obtenir un estudi de riscos laborals amb perspectiva de gènere	A6	Mantenir a l'enquesta de riscos laborals la segregació per sexe
	O7	Elaborar un protocol per a dones embarassades	A7	Establir un protocol en el cas de dones embarassades amb la finalitat que s'estipulin els passos a seguir a nivell de comunicació i seguretat de la professional i el fetus. Informar a les treballadores dels protocols per a dones embarassades i els riscos relacionats amb el seu lloc de treball

RESPONSABLE I INDICADORS DE SEGUIMENTS DE LES ACCIONS

	Accions	Responsable	Indicadors
A1	Creació de la nova Comissió d'igualtat i definició de funcions i responsabilitat	Agent d'igualtat	% de dones en la comissió d'igualtat
A2	Informar de forma programada als /a les professionals sobre el pla d'igualtat i les accions positives que derivaren d'aquest	Agent d'igualtat/Comissió d'igualtat	Existència del pla de comunicació del pla d'igualtat
A3	Treballar els resultats de les dades de les enquestes de satisfacció dels i de les professionals, que realitza l'entitat cada 3 anys, segregades per sexe	Responsable de RRHH	Realització de l'enquesta de satisfacció dels i les professionals segregada per sexe
A4	Elaborar un registre dels motius relacionats amb les extincions de les relacions laborals de les i dels professionals	Responsable de RRHH	Llistat amb motius de desvinculació professional segregat per sexe
A5	Dissenyar la política de conciliació de la vida laboral i personal de l'entitat	Agent d'igualtat/Responsable de RRHH	Política de conciliació de la vida laboral i personal
A6	Incloure a l'enquesta de riscos laborals la segregació per sexe	Comissió Seguretat i Salut Laboral	Enquesta de riscos laborals
A7	Elaborar un protocol per dones embarassades	Comissió Seguretat i Salut Laboral	Existència del protocol per dones embarassades
A8	Fer difusió del protocol d'assetjament sexual i del protocol d'utilització del llenguatge no sexista de l'entitat	Agent d'igualtat/Comissió d'igualtat	Elaboració d'una fitxa resum del protocol d'assetjament sexual i del protocol d'utilització del llenguatge no sexista i penjar a tots els centres de l'entitat
			Compartir aquests protocols amb els nostres socis i proveïdors

6. IDENTIFICACIÓ DELS MITJANS I RECURSOS

Acció 1	
Informació	Descripció
Codi	A1
Acció	Creació de la nova Comissió d'igualtat i definició de funcions i responsabilitat
Persona/es responsable/es	Agent d'igualtat
Recursos materials	Partida pressupostària per hores dedicades

Acció 2	
Informació	Descripció
Codi	A2
Acció	Informar de forma programada als /a les professionals sobre el pla d'igualtat i les accions positives que derivaren d'aquest
Persona/es responsable/es	Agent d'igualtat + Comissió d'Igualtat
Recursos materials	Partida pressupostària per hores dedicades + material de comunicació

Acció 3	
Informació	Descripció
Codi	A3
Acció	Treballar els resultats de les dades de les enquestes de satisfacció dels i de les professionals, que realitza l'entitat cada 3 anys, segregades per sexe
Persona/es responsable/es	Responsable de RRHH
Recursos materials	Partida pressupostària per hores dedicades + material de difusió

Acció 4	
Informació	Descripció
Codi	A4
Acció	Mantenir un registre dels motius relacionats amb les extincions de les relacions laborals de les i dels professionals
Persona/es responsable/es	Responsable de RRHH
Recursos materials	Partida pressupostària per hores dedicades

Acció 5

Informació	Descripció
Codi	A5
Acció	Dissenyar la política de conciliació de la vida laboral i personal de l'entitat
Persona/es responsable/es	Responsable de RRHH
Recursos materials	Partida pressupostària per hores dedicades

Acció 6

Informació	Descripció
Codi	A6
Acció	Incloure a l'enquesta de riscos laborals la segregació per sexe
Persona/es responsable/es	Comissió Seguretat i Salut Laboral
Recursos materials	Partida pressupostària per hores dedicades

Acció 7

Informació	Descripció
Codi	A7
Acció	Elaborar un protocol per dones embarassades
Persona/es responsable/es	Comissió Seguretat i Salut Laboral
Recursos materials	Partida pressupostària per hores dedicades

Acció 8

Informació	Descripció
Codi	A8
Acció	Fer difusió del protocol d'assetjament sexual i del protocol d'utilització del llenguatge no sexista de l'entitat
Persona/es responsable/es	Agent d'igualtat/Comissió d'igualtat
Recursos materials	Partida pressupostària per hores dedicades

7. CALENDARI D'EXECUCIÓ

Àmbit	Accions	2025				2026				2027				2028			
		1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T
Participació i implicació del personal	Creació de la nova Comissió d'igualtat i definició de funcions i responsabilitat																
	Informar de forma programada als /a les professionals sobre el pla d'igualtat i les accions positives que derivaren d'aquest																
Cultura i Gestió organitzativa igualitària	Treballar els resultats de les dades de les enquestes de satisfacció dels i de les professionals, que realitza l'entitat cada 3 anys, segregades per sexe																
Condicions Laborals	Elaborar un registre dels motius relacionats amb les extincions de les relacions laborals de les i dels professionals																
Conciliació de la vida personal i laboral	Dissenyar la política de conciliació de la vida laboral i personal de l'entitat																
Prevençió de salut i riscos laborals amb perspectiva de gènere	Incloure a l'enquesta de riscos laborals la segregació per sexe																
	Elaborar un protocol per dones embarassades																
Gestió organitzativa i igualitària	Fer difusió del protocol d'assetjament sexual i del protocol d'utilització del llenguatge no sexista de l'entitat																

8. SEGUIMENT I AVALUACIÓ DE LES ACCIONS

Amb l'objectiu de conèixer l'impacte del pla d'igualtat es portarà a terme un seguiment i avaluació anual de les accions.

El sistema de seguiment i avaluació inclourà indicadors objectivament verificables, qualitatius i quantitatius, per a cadascun dels resultats previstos i que han de permetre mesurar l'assoliment dels mateixos.

Quadre d'indicadors:

- % de dones i homes en la comissió d'igualtat
- Informar a tots i totes els professionals de l'entitat de l'existència del pla de d'igualtat i de les accions que es portaran a terme.
- Realització de l'enquesta de satisfacció dels i les professionals segregada per sexe, que arribi al 100% dels professionals
- Llistat amb motius de desvinculació professional segregat per sexe
- Compartir amb totes i tots els professionals (100% de professionals) la política de conciliació de la vida laboral i personal
- Enquesta de riscos laborals segregada per sexe, que arribi al 100% dels professionals
- Compartir amb totes i tos els professionals (100% de professionals) el protocol per a dones embarassades

La comissió d'igualtat serà la responsable de vetllar pel compliment del desenvolupament del pla d'igualtat, fer anàlisis dels resultats, valorar l'adequació

de les polítiques desenvolupades, així com identificar noves necessitats que requereixin noves accions.

9. COMPOSICIÓ I FUNCIONAMENT DE LA COMISSIÓ DE NEGOCIACIÓ I SEGUIMENT

REGLAMENT DEL FUNCIONAMENT DE LA COMISSIÓ DE NEGOCIACIÓ I SEGUIMENT D'OPORTUNITATS

El present reglament té com a objecte determinar el règim de funcionament de la Comissió de Negociació i Seguiment de Fundació Privada Atendis.

1. Comissió Negociadora

Segons el que estableix l'article 5 del RD 901/2020, es constitueix la Comissió Negociadora del Pla d'Igualtat de [nom de l'empresa], amb la composició paritària següent:

Representació de l'empresa:

- Joan Martí Toran, Responsable d'Administració
- Susana Ramirez Peña, Responsable de Recursos Humans

Representació legal de les persones treballadores:

- Marga Fenoy Zamarreño, membre del Comitè d'empresa
- Alex Robles Gomez, membre del Comitè d'empresa

La comissió negociadora tindrà les funcions següents:

- Negociar, elaborar i acordar el diagnòstic de situació i les mesures del Pla d'Igualtat.
- Establir els objectius concrets en matèria d'igualtat d'oportunitats i no discriminació.
- Definir els indicadors i criteris d'avaluació.
- Acordar el contingut final del Pla d'Igualtat i la seva signatura.
- Determinar els mecanismes de seguiment, avaluació i revisió del Pla.

Funcionament:

- Les decisions s'adoptaran per consens o, en defecte d'això, per majoria simple de cada part.
- Les reunions seran convocades per la secretaria de la comissió, amb un mínim de 5 dies d'antelació.
- De cada sessió se'n redactarà acta signada per ambdues parts.
- La comissió podrà comptar amb assessorament tècnic extern, si així s'acorda.

S'acorda designar les següents persones com a Presidència i Secretaria de la Comissió Negociadora:

Presidència: Alex Robles Gomez

Secretaria: Susana Ramirez Peña

2. Comissió de Seguiment

D'acord amb els articles 8.2.j i 9 del RD 901/2020, es constitueix també la Comissió de Seguiment del Pla d'Igualtat, formada per les mateixes persones que integren la Comissió Negociadora, amb la finalitat de garantir la continuïtat i coherència en el procés d'implementació i avaluació del Pla.

Funcions de la Comissió de Seguiment:

- Vetllar pel compliment de les mesures acordades al Pla d'Igualtat.
- Avaluar periòdicament el grau d'execució dels objectius i indicadors.
- Proposar mesures correctores o de millora, si s'escau.
- Promoure la difusió interna del Pla i fomentar la participació de la plantilla.
- Redactar informes de seguiment anuals o segons la periodicitat establerta.
- Revisar i actualitzar el Pla d'Igualtat quan hi hagi canvis significatius a l'empresa o al marc normatiu.

Funcionament:

- La Comissió de Seguiment es reunirà, com a mínim, un cop l'any o quan una de les parts ho sol·liciti.
- Les decisions s'adoptaran amb els mateixos criteris que la Comissió Negociadora.
- Es documentaran totes les reunions mitjançant actes signades per ambdues representacions.

10. PROCEDIMENT DE MODIFICACIÓ – DISCREPÀNCIES

1. Objecte

Aquest procediment té per objecte establir el mecanisme formal de modificació del Pla d'Igualtat de l'entitat, d'acord amb els criteris i requisits establerts al Reial decret 901/2020, per garantir que qualsevol canvi que afecti el contingut, abast o vigència del Pla es realitzi de manera negociada, paritària i documentada.

2. Supòsits que poden motivar la modificació

Segons el segon paràgraf de l'article 5.6 del Reial decret 901/2020, el Pla d'Igualtat s'haurà de revisar o modificar quan es produeixin circumstàncies que alterin substancialment la seva aplicació o eficàcia, com ara:

- a) Canvis significatius en la estructura, plantilla o organització de l'entitat (fusió, escissió, absorció, creació o supressió de centres de treball, etc.).
- b) Modificacions rellevants en els sistemes de classificació professional, promoció o retribució.
- c) Alteracions en el marc normatiu o en la negociació col·lectiva que afectin el contingut del Pla.
- d) Resultats del seguiment o de l'avaluació que mostrin desviacions significatives o la necessitat d'ajustar mesures o objectius.
- e) Qualsevol altra situació que impedeixi el compliment efectiu dels objectius d'igualtat establerts.

3. Procediment

Quan es detecti alguna de les situacions anteriors:

a) Inici del procés

La iniciativa de modificació podrà sorgir de qualsevol de les parts representades a la Comissió de Seguiment del Pla d'Igualtat (empresa o representació legal de les persones treballadores).

La part que proposi la modificació haurà de comunicar-ho per escrit a la resta de membres de la comissió, indicant els motius i l'abast de la proposta.

b) Convocatòria de la Comissió de Seguiment

La Comissió de Seguiment es reunirà en un termini màxim de 30 dies naturals des de la recepció de la proposta.

En aquesta reunió es valorarà si procedeix obrir un procés formal de modificació del Pla d'Igualtat.

c) Negociació i aprovació

Si s'acorda la necessitat de modificació, s'activarà la Comissió Negociadora (d'acord amb l'art. 5.6 RD 901/2020), formada per les mateixes parts i amb caràcter paritari.

La comissió analitzarà els canvis proposats i acordarà, per consens o majoria, les modificacions a introduir.

Les modificacions acordades s'incorporaran al Pla d'Igualtat com a annex o revisió formal, amb la data d'aprovació i signatura de totes les parts.

d) Registre i publicitat

Qualsevol modificació del Pla d'Igualtat haurà de ser registrada novament al Registre de Plans d'Igualtat, segons estableix l'article 9 del RD 901/2020.

L'entitat haurà d'assegurar la difusió interna del contingut modificat a tota la plantilla.

4. Principis aplicables

Les modificacions s'hauran de negociar d'acord amb els principis de bona fe, transparència i cooperació entre les parts.

En cap cas una modificació podrà suposar una regressió o reducció dels drets d'igualtat reconeguts al pla vigent.

La vigència del pla continuarà sent la mateixa, llevat que les parts acordin expressament una nova durada.

5. Conservació de la documentació

Tota la documentació derivada del procés de modificació (propostes, actes, acords i annexos) s'incorporarà a l'expedient del Pla d'Igualtat, amb custòdia compartida per la representació de l'empresa i la RLT.