



Fundació L'Atlàntida



PLA D'IGUALTAT DE LA FUNDACIÓ L'ATLÀNTIDA

2022-2026

www.Daleph.com



AGENDA
2030

5 IGUALTAT
DE GÈNERE



ÍNDEX

1	INTRODUCCIÓ.....	2
2	METODOLOGIA.....	4
3	DIAGNOSI	6
3.1	CONDICIONS GENERALS.....	6
3.2	PROCÉS DE SELECCIÓ, CONTRACTACIÓ, FORMACIÓ I PROMOCIÓ PROFESSIONAL.....	20
3.3	CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL I RETRIBUCIONS	33
3.4	CONDICIONS DE TREBALL	48
3.5	EXERCICI CORRESPONSABLE DELS DRETS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR I LABORAL.....	55
3.6	INFRARREPRESENTACIÓ FEMENINA	59
3.7	PREVENCIÓ DE L'ASSETJAMENT SEXUAL I PER RAÓ DE SEXE	66
3.8	CONCLUSIONS.....	77
4	PLA D'ACCIONS.....	81
4.1	OBJECTIUS.....	81
4.2	VIGÈNCIA DEL PLA.....	81
4.3	PLA D'ACCIONS	82
5	SISTEMA DE SEGUIMENT I AVALUACIÓ	98
	ANNEX 1: ACTA DE CONSTITUCIÓ DE LA COMISSIÓ NEGOCIADORA	104
	ANNEX 2: DOCUMENTS DE TREBALL.....	108
	ANNEX 3: OFERTA DE FEINA I RESOLUCIÓ DEL PROCÉS DE SELECCIÓ.....	110
	ANNEX 4: FORMACIONS 2020	114
	ANNEX 5: FORMULARI DE L'ENQUESTA	117

1 INTRODUCCIÓ

Aquest Pla d'Igualtat de la Fundació L'Atlàntida és una **eina de gestió de recursos humans**, que té per objectiu principal incorporar l'eix de la igualtat en el sí de l'entitat. Per a la seva elaboració, s'ha seguit la normativa vigent:

- Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, d'igualtat efectiva de dones i homes.
- Reial Decret 901/2020, de 13 d'octubre, pel que es regulen els plans d'igualtat i el seu registre, i es modifica el Reial decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis i acords col·lectius de treball.
- Reial Decret 902/2020, de 13 d'octubre, d'igualtat retributiva entre dones i homes.

La primera norma específica en matèria d'igualtat, la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, d'igualtat efectiva entre dones i homes, només obligava a negociar la implementació dels plans d'igualtat a les organitzacions amb més de 250 persones en plantilla, així com aquelles que així indiqués el conveni col·lectiu d'aplicació o si així ho havia obligat una autoritat laboral. És per això que a un gran nombre d'organitzacions, malgrat estaven obligades a respectar la igualtat d'oportunitats entre dones i homes, els **manca l'eina adequada per garantir aquest principi**.

Els **Reials Decrets 901/2020 i 902/2020** suposen un **canvi de paradigma**. Fruit d'aquesta normativa, **totes les organitzacions amb una plantilla de més de 50 persones han de disposar d'un pla d'igualtat**, ajustat a la metodologia i contingut fixats en el Reial Decret 901/2020. Per aquest motiu la **Fundació L'Atlàntida** vol negociar i implementar aquest instrument, ja que actualment té una plantilla de més de 50 persones.

La Fundació té **dos centres de treball principals: l'Escola de Música i Conservatori de Vic (EMVIC)**, del que en depenen diferents **aules territorials** repartides en diferents poblacions de les comarques d'Osona i La Selva, i el **Centre d'Arts Escèniques d'Osona (CAE)**, amb seu a Vic (Osona). En cadascun d'aquests centres s'hi realitzen **dues activitats diferenciades**: escola i conservatori de música i centre d'espectacles de música i dansa. En aquests centres de treball s'apliquen **dos convenis col·lectius de treball diferents**, motiu pel qual algunes qüestions com el salari, la classificació de grups i categories professionals, la jornada laboral, etc., s'analitzen de manera separada. En canvi, hi ha altres que s'estudien de forma conjunta perquè els convenis col·lectius no hi incideixen o la seva aplicació no és rellevant per a l'anàlisi realitzada en aquest document. Com que ambdues institucions actuen sota el mateix paraigua de la Fundació L'Atlàntida s'ha optat per elaborar **un únic Pla d'Igualtat** amb l'objectiu de facilitar-ne l'aplicació i el seguiment.

En aplicació del RD 901/2020, en el moment inicial de l'elaboració d'aquest Pla d'Igualtat es va constituir la **Comissió Negociadora**, amb representació paritària de la direcció de l'entitat i el Comitè d'Empresa. L'acta de constitució d'aquest òrgan s'adjunta a l'Annex 1 d'aquest document.

Tal i com recomana la normativa esmentada anteriorment, la diagnosi d'aquest Pla ha pres com a referència la informació relativa a l'any natural anterior a la seva realització, el 2020. Així mateix, en el transcurs de l'elaboració del Pla d'Igualtat s'ha revisat i aprovat un nou Protocol de prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe, que substitueix el de l'any 2019. És per aquest motiu que s'analitza el contingut del Protocol aprovat l'any 2021.

2 METODOLOGIA

El Pla d'Igualtat de la Fundació L'Atlàntida s'ha elaborat en base a una **metodologia quantitativa i qualitativa**, emprant **tres tècniques d'anàlisi** per a l'obtenció de la informació.

La **primera** és l'**anàlisi documental** mitjançant dades recopilades per l'àrea de personal de la Fundació entre els mesos de **gener i desembre del 2020**. A l'Annex 2 d'aquest document s'adjunta la relació de documentació analitzada.

La **segona** és l'**anàlisi qualitativa i quantitativa** duta a terme a partir d'una **enquesta a la plantilla**. L'objectiu de l'enquesta ha estat el de copsar l'opinió, necessitats i experiències dels treballadors i treballadores en matèria d'igualtat entre dones i homes. Les respostes s'han plantejat en diferents modalitats: binàries (si/no), múltiples u obertes. Les preguntes contingudes a l'enquesta es relacionen a l'Annex 5 d'aquest document i les seccions en les que s'han organitzat són les següents:

- Informació de context.
- Informació sobre el pla d'igualtat.
- Formació en igualtat.
- Llenguatge no sexista.
- Conciliació de la vida personal, familiar i laboral.
- Promoció professional.
- Assetjament sexual i per raó de sexe.
- Propostes pel pla d'accions.

L'enquesta s'ha dut a terme en modalitat online i s'ha elaborat amb l'eina *Microsoft Forms*, i s'ha enviat a tota la plantilla per correu electrònic. La plantilla ha disposat de **5 dies** per contestar-la. S'han obtingut **50 respostes**, que representen el 50,50% de la plantilla. Entre les persones que han contestat, **34 són dones (68%) i 16, homes (32%)**. Per franges d'edat, la major part de les persones que han respost l'enquesta se situen en la franja de 41 a 45 anys (7 dones i 3 homes), seguida de la 36 a 40 anys (7 dones i 1 home) i de la de 56 a 60 anys (3 dones i 4 homes).

El nivell formatiu de les persones participants a l'enquesta es concentra en el de diplomatura, llicenciatura o grau (14 dones i 7 homes), seguit del de Postgrau, Màster o superior (13 dones i 3 homes); els nivells formatius amb menor representació són la Formació Professional de Grau Mitjà (1 dona i 1 home) i l'Educació Secundària Obligatoria: (1 home).

Per centres de treball, el de major representació és l'Escola de Música de Vic i aules territorials (15 dones i 13 homes), seguit del Centre d'Arts Escèniques (7 dones i 2 homes) i de l'Escola de Música de Vic (5 dones i 1 home).

Finalment, les àrees de treball que han concentrat un major percentatge de resposta a l'enquesta són el personal docent (22 dones i 12 homes) i l'administració (6 dones i 1 home).

La **tercera** tècnica d'anàlisi utilitzada ha estat **l'entrevista personal**. S'han dut a terme **2 entrevistes**: una a la Direcció General (1 dona) i una grupal a la part social de la Comissió Negociadora, a la que hi van participar 2 homes. L'objectiu d'aquestes entrevistes ha sigut completar la informació que no s'ha pogut obtenir a través de les dues tècniques anteriors i que, en aplicació del RD 901/2020, ha de ser objecte d'anàlisi: treball per torns, teletreball, prevenció de riscos laborals amb perspectiva de gènere, mesures de desconexió digital, suspensions i extincions del contracte de treball, aplicacions de protocol de prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe, absentisme laboral, el règim de mobilitat funcional i geogràfica, modificacions de les condicions de treball i les eventuais inaplicacions de conveni. Així mateix, han permès afinar la informació obtinguda en l'anàlisi documental i en l'enquesta.

3 DIAGNOSI

La diagnosi s'ha elaborat seguint el contingut de l'annex del Reial Decret 901/2020 del 13 d'octubre, pel qual es regulen els plans d'igualtat i el seu registre i es modifica el Reial Decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis i acords col·lectius de treball. Aquest capítol s'ha estructurat tenint en compte els àmbits que requereix el decret i en els següents apartats:

- Condicions generals.
- Procés de selecció, contractació, formació i promoció professional.
- Classificació professional i retribucions.
- Condicions de treball/auditoria retributiva.
- Exercici corresponsable dels drets de la vida personal, familiar i laboral.
- Infrarrepresentació femenina.
- Prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe.
- Conclusions.

Abans d'entrar a analitzar aquests àmbits, convé posar de manifest el grau de coneixement de la plantilla de la Fundació en relació a l'elaboració del Pla d'Igualtat i la conveniència d'elaborar-lo. El 85% de dones i el 75% d'homes que han respost l'enquesta coneixien que s'elaborava el Pla d'Igualtat. El 64% de dones i el 43% d'homes consideren que és molt convenient elaborar-lo, el 32% de dones i el 43% que ho és bastant i, el 2% de dones i el 12% d'homes pensen que ho és poc. Tanmateix entre aquest darrer grup de persones alguns dels motius adduïts són: *"Crec que a la Fundació Atlàntida ja ho estem fent fa temps. Crec que no hi ha problemes en aquest sentit"* i *"No he detectat casos de discriminació per motius de sexe entre homes i dones."*

3.1 Condicions generals

Aquest apartat contextualitza, a mode general, la Fundació L'Atlàntida, que aplega l'EMVIC (Escola de Música i Conservatori de Vic), a més de les aules territorials que en depenen, i el CAE (Centre d'Arts Escèniques d'Osona).

Informació relativa, al menys, al sector d'activitat, dimensió de l'empresa, història, estructura organitzativa i dispersió geogràfica

La **Fundació L'Atlàntida**, com a fundació privada sense ànim de lucre, té com a missió contribuir al lleure i a la formació de la ciutadania en l'àmbit de la música i les arts escèniques. Desenvolupa la

seva activitat en el marc dels codis CNAE 8552. *Educación cultural* i CNAE 90. *Actividades de creación, artísticas y espectáculos* i els que aquest epígraf conté. Així doncs, les **95 persones** que componen la plantilla segueixen l'estructura pròpia de la Fundació i s'organitzen en **19 grups professionals, 13 àrees de treball, 2 centres de treball principals i 7 aules territorials**, en els que es desenvolupen dues activitats diferenciades: escola i conservatori de música, i local d'espectacles culturals i arts escèniques.

Grups professionals

Els grups professionals s'han extret dels respectius convenis col·lectius d'aplicació: el *XI Conveni col·lectiu autonòmic de l'Ensenyament privat de Catalunya sostingut totalment o parcialment amb fons públics (codi de conveni núm. 79000575011994)*, concretament en allò referit a l'educació secundària i artística, i el *Conveni col·lectiu de treball de Locals d'Espectacles de Catalunya per als anys 2009-2012 (codi de conveni núm. 7900455)*, actualment en vigor. De cada grup professional es detallen les categories professionals que en pertanyen.

a) Grups professionals del centre de treball EMVIC (Escola de Música i Conservatori de Vic)

Grup 1. Personal docent.

Direcció acadèmica. La direcció acadèmica de l'EMVIC s'escull per concurs públic entre el personal docent del claustre. Si no hi ha cap persona candidata del claustre en el moment que es duu a terme el concurs, s'hi poden presentar candidatures de persones externes a l'entitat.

Personal docent. És qui, reunint les condicions i títols acadèmics exigits per la legislació, exerceix la seva activitat educativa en el desenvolupament dels programes, dins el marc pedagògic o didàctic establert pel centre, d'acord amb la legislació vigent.

Professorat adjunt. És el personal docent designat pel centre, col·labora amb el personal docent titular en el desenvolupament dels programes, sota les directrius i orientacions d'aquest. En el cas de la Fundació, s'hi inclou al professorat substitut.

Grup 2. Personal no docent.

Cap d'administració. Té al seu càrrec la direcció administrativa i/o la secretaria del centre de la qual respon davant de la persona titular del centre.

Intendent. És qui té al seu càrrec l'adquisició de mobles, objectes, queviures, combustibles i altres elements necessaris per al funcionament del centre i dels seus serveis.

Oficial. Exerceix funcions burocràtiques o comptables que exigeixin iniciativa i responsabilitat.

Auxiliar d'administració. Formen part d'aquest grup les persones treballadores que realitzen funcions administratives burocràtiques sota la direcció de la persona supervisora.

b) Grups professionals del centre de treball CAE (Centre d'Arts Escèniques)

Grup 8. Cap de programació, comunicació i direcció. El personal pertanyent a aquest grup planifica, organitza, dirigeix i coordina les diverses activitats pròpies del desenvolupament de l'entitat.

Grup 7. Personal adjunt (programació/comunicació). Funcions que suposen la realització de tasques tècniques complexes i heterogènies, amb objectius globals definits i un alt grau d'exigència en autonomia, iniciativa i responsabilitat.

Grup 5. Cap d'àrea (personal tècnic/logística/manteniment/taquilles). Funcions que suposen la integració, coordinació i supervisió de tasques homogènies, realitzades per un conjunt de personal col·laborador en un estadi organitzatiu menor.

Grup 3. Personal tècnic i auxiliar d'administració. Tasques consistents en l'execució d'operacions que, encara que es realitzin sota instruccions precises, requereixin adequats coneixements professionals i aptituds pràctiques i la responsabilitat de les quals està limitada per una supervisió directa o sistemàtica.

Grup 1. Acomodadors i acomodadores. Tasques que s'executen segons instruccions concretes, clarament establertes, amb un alt grau de dependència, que requereixin preferentment o atenció i la realització de les quals no necessita formació específica llevat de l'ocasional d'un període d'adaptació.

Els centres de treball de la Fundació L'Atlàntida són els següents:

- Escola i Conservatori de Música de Vic (EMVIC) i aules territorials que en depenen, que són:
 - Aula Arbúcies.
 - Aula Calldetenes.
 - Aula Folgueroles.
 - Aula Sant Hilari Sacalm.
 - Aula Sant Julià de Vilatorrada.
 - Aula Viladrau.
 - Escola de Música de Tona.
- Centre d'Arts Escèniques d'Osona (CAE)

Àrees

A continuació, s'indica en una taula les diferents àrees de treball de la Fundació L'Atlàntida, segons el tipus d'activitat de cada centre de treball:

Escola i Conservatori de Música de Vic (EMVIC) i aules territorials:

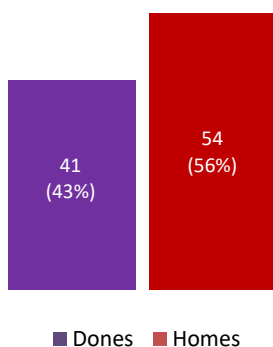
Direcció de centre	Programació docent	Docència	Administració
Direcció general	Cap d'Administració	Manteniment	

Centre d'Arts Escèniques d'Osona (CAE)

Direcció general	Programació	Comunicació	Personal tècnic	Taquilles
Administració	Gestió de sala	Logística	Manteniment	Cap d'Administració

Informació interna amb dades desagregades per sexe

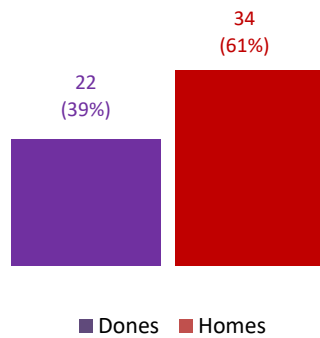
Gràfic 1. Distribució de la plantilla per sexe



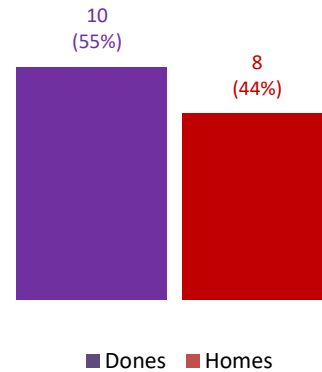
Com s'ha indicat, la plantilla de la Fundació L'Atlàntida està formada per **95 persones**, de les quals **41 són dones (43%)** i **54 homes (56%)**, el que mostra una distribució per sexe **paritària**. La Llei Orgànica 2/2007, de 22 de març, d'igualtat efectiva entre dones i homes a la seva disposició addicional primera defineix el que es considera paritat: *"A los efectos de esta Ley, se entenderá por composición equilibrada la presencia de mujeres y hombres de forma que, en el conjunto a que se refiera, las personas de cada sexo no superen el sesenta por ciento ni sean menos del cuarenta por ciento."*

A continuació, es fa l'anàlisi de la distribució de la plantilla per sexe en els diferents centres de treball.

Gràfic 2. Distribució de la plantilla per sexe EMVIC



Gràfic 3. Distribució de la plantilla per sexe CAE



La distribució per sexe a les **aules territorials** l'any 2020 és la següent:

- Aula Arbúcies: 3 dones i 3 homes.
- Aula Calldetenes: 1 dona.
- Aula Folgueroles: 2 homes.
- Aula Sant Hilari Sacalm: 2 dones i 1 home.
- Aula Sant Julià de Vilatorça: 2 dones i 2 homes.
- Aula Viladrau: 1 dona i 1 home.
- Escola de Música de Tona: 3 homes.

Cal tenir en compte que hi ha personal docent que treballa a més d'un centre i aula territorial, que són les següents:

- 2 homes: Aula Vic, Aula Sant Julià de Vilatorça i Escola de Música de Tona.
- 1 dona: Aula Calldetenes i Aula Folgueroles.
- 1 home i 1 dona: Aula Arbúcies i Aula Sant Hilari Sacalm.
- 1 home: Aula Vic, Aula Calldetenes i Aula Folgueroles.
- 1 home: Aula Vic i Aula Calldetenes.

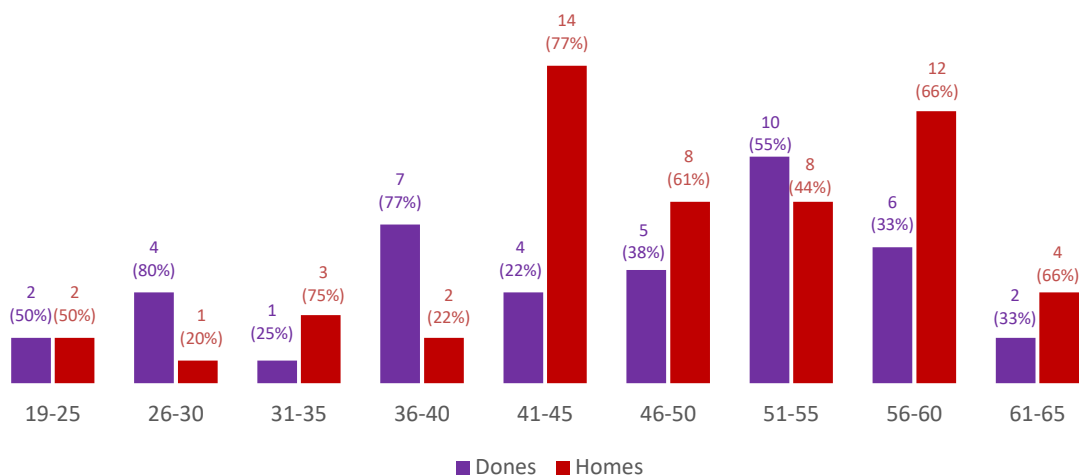
La distribució de la plantilla presenta algunes diferències entre els centres de treball. Mentre a l'EMVIC hi ha una major presència d'homes (61%), al CAE hi ha una distribució paritària dels dos sexes: 55% de dones i 44% d'homes. A les aules territorials hi ha poc personal docent. En 4 d'aquests centres hi ha presència equilibrada de dones i homes i en 3 hi ha professorat d'un sexe o altre, és a dir, només homes o només dones.

Analitzada la presència de dones i homes a la plantilla, convé introduir altres variables a l'anàlisi per aprofundir en la diagnosi d'igualtat. Són les que es detallen a la taula següent:

Variable	Apartat en el que s'analitza la variable
Edat	A l'apartat de <i>Condicions Generals</i>
Nivell formatiu	A l'apartat de <i>Condicions Generals</i>
Relació laboral / vincle	A l'apartat 4 de <i>Condicions de treball</i>
Jornada	A l'apartat 4 de <i>Condicions de treball</i>
Antiguitat	A l'apartat 4 de <i>Condicions de treball</i> i, més concretament, en el subapartat de sistema de remuneració, donat que a l'administració pública l'antiguitat condiona directament el salari
Àrea	A l'apartat 6 d' <i>Infrarrepresentació femenina</i>
Grup professional	En els apartats 3 i 6 de <i>Classificació professional i retribucions</i> i d' <i>Infrarrepresentació femenina</i> .
Nivell de responsabilitat	A l'apartat d' <i>Infrarrepresentació femenina</i> .

En primer lloc s'analitza **la distribució de la plantilla per sexe i edat**, i després es sintetitzen algunes de les dades que es tractaran amb més profunditat al llarg del diagnòstic.

Gràfic 4. Distribució de la plantilla per edat i sexe

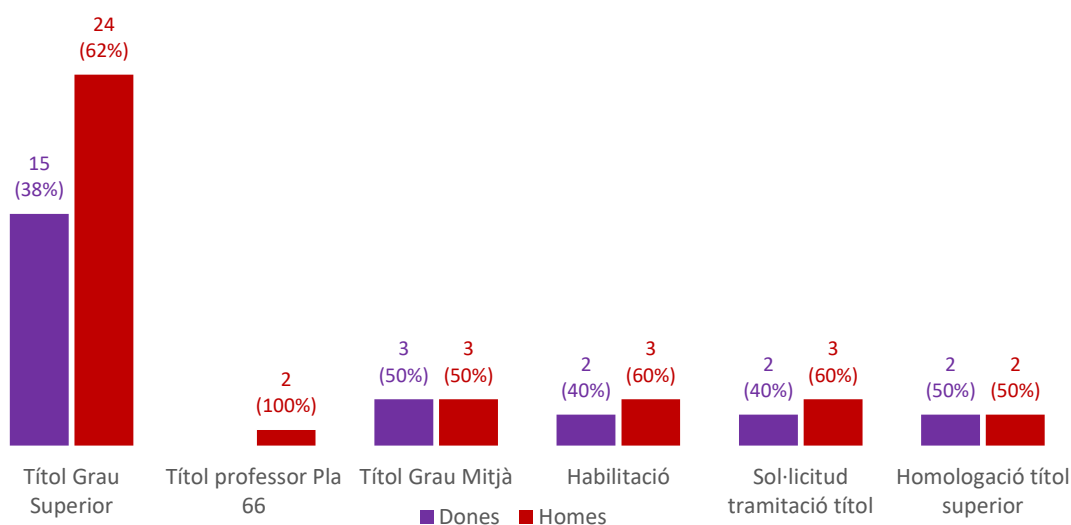


El gràfic 4 mostra que **el gruix de la plantilla es concentra a la franja d'edat compresa entre els 41 i 60 anys**, que en concentra el **70%**. Les **dones** s'agrupen en dues franges d'edat: entre els **36 i 40 anys** i entre els **51 i 60 anys** (23 dones, el 24% de la plantilla). En canvi, la majoria d'homes es concentra a la franja d'edat d'entre els **41 i 60 anys** (42 homes, 44% de la plantilla).

Com es pot comprovar, el gruix de la plantilla es concentra a partir d'una edat propera als 40 anys, per bé que la presència de dones i homes és força equitativa. Es pot afirmar que no hi ha discriminació per raó de sexe en l'edat de la plantilla, per bé que hi ha presència de dones i homes en totes les franges d'edat.

La Fundació L'Atlàntida disposa de les dades de formació de la plantilla de l'**EMVIC**, però no del **CAE**. En aquest últim cas, és possible conèixer-lo de manera orientativa tenint en compte la descripció dels grups professionals en el conveni col·lectiu d'aplicació.

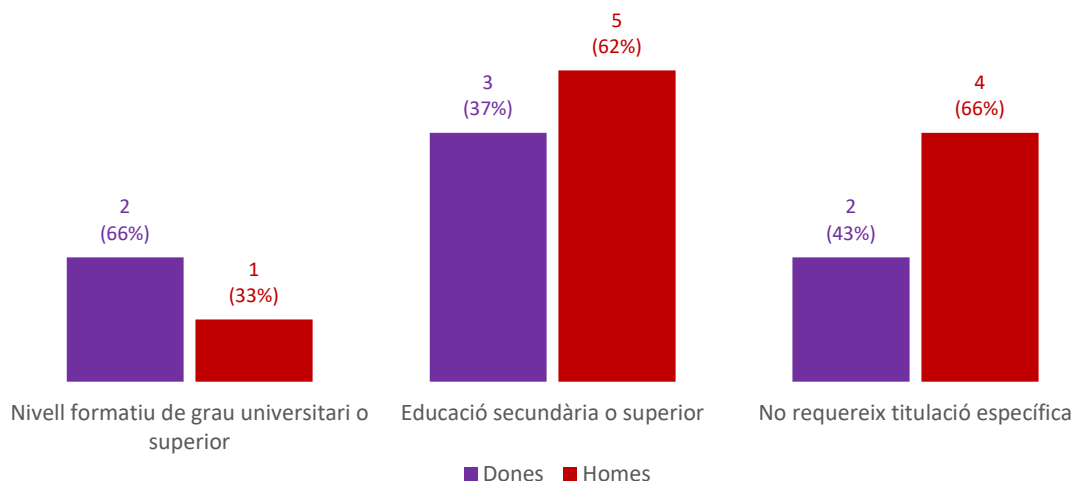
Gràfic 5. Distribució de la plantilla per nivell formatiu i sexe EMVIC



El gràfic 5 mostra que hi ha **diversitat** en el nivell formatiu de la plantilla de l'**EMVIC**, per bé que hi ha professorat veterà que, en el seu moment, va obtenir titulacions que avui dia ja s'han equiparat als graus universitaris de l'Espai d'Europeu d'Estudis Superiors (EEES). Pel que fa a l'anàlisi de la formació de la plantilla, hi ha un **38% de dones** i un **62% d'homes** amb **Títol de Grau Superior**. En aquest sentit, cal tenir en compte que hi ha un nombre més elevat de professorat masculí que femení, el que es tradueix en aquesta diferència en la presència de dones i homes en aquesta titulació superior. Pel que fa a la resta, hi ha el **mateix nombre de dones i homes** amb **Títol de Grau Mitjà**, així com un **nombre semblant** en altres realitats com **homologació** per a l'exercici de

la docència de música, titulació que antigament es necessitava per exercir aquesta professió. Així mateix, hi ha professorat amb títols obtinguts en altres territoris que han **homologat** el seu títol aquí o, en el seu cas, ho han sol·licitat. Per últim, hi ha un home amb **Títol de professor Pla 66**, que consisteix en un Grau Professional de Música homologat per la Generalitat de Catalunya.

Gràfic 6. Distribució de la plantilla per nivell formatiu i sexe CAE



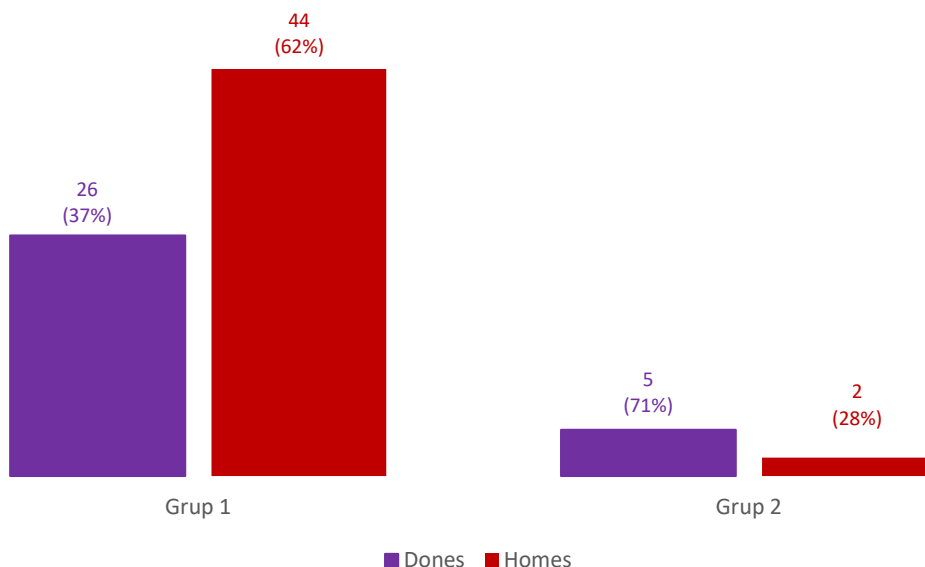
En el cas del CAE, el gràfic 6 mostra que en els llocs de treball que requereixen un nivell formatiu més alt, hi ha un **66% de dones** i un **33% d'homes**, tot i que en nombres absoluts aquest percentatge representa una diferència d'una persona. Els llocs de treball que requereixen **formació tècnica**, hi ha un **37% de dones** i un **62% d'homes**, de nou, en nombres absoluts, la diferència és molt reduïda. Per últim, els llocs de treball que **no requereixen formació específica** (taquilles, acomodar el públic...), hi ha un 43% de dones i un 66% d'homes.

L'anàlisi per sexe i nivell formatiu no mostra diferències significatives entre dones i homes i projecta una organització equilibrada.

Una vegada analitzada la distribució de la plantilla per sexe, edat i nivell formatiu, a continuació, es presenta la distribució de la plantilla per les variables següents:

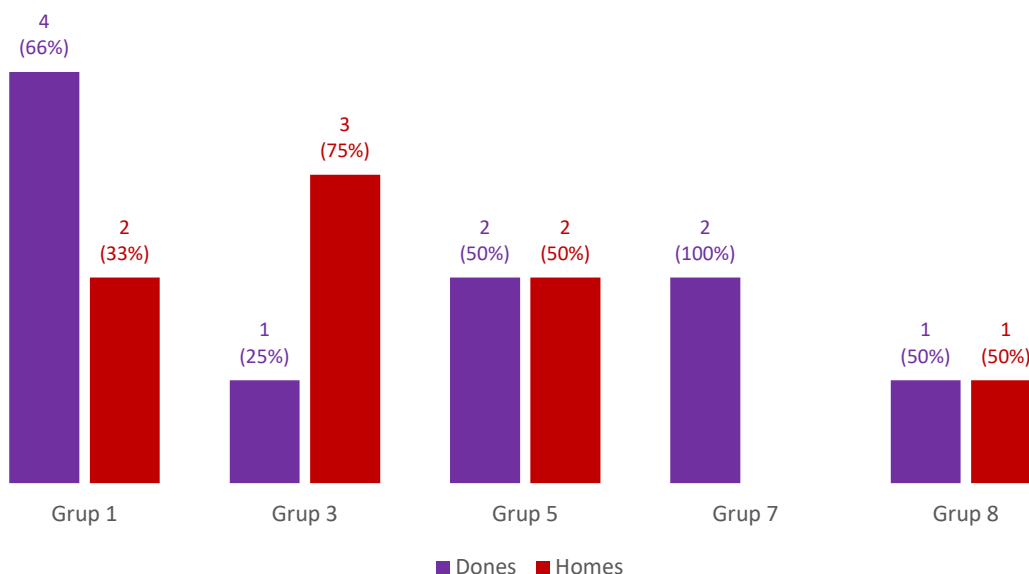
- Grup professional.
- Àrea.
- Nivell de responsabilitat.
- Relació contractual.
- Jornada.
- Antiguitat.

Gràfic 7. Distribució de la plantilla per grup professional i sexe a l'EMVIC



El gràfic 7 mostra que, en el **grup 1**, el **62%** de personal docent són **homes**, cosa que s'inverteix en el **grup 2**, ja que en aquest el **71%** de les persones que hi estan adscrites són **dones**. D'aquesta manera en cap dels dos grups la distribució es paritària per be que en el primer s'hi s'està molt a prop.

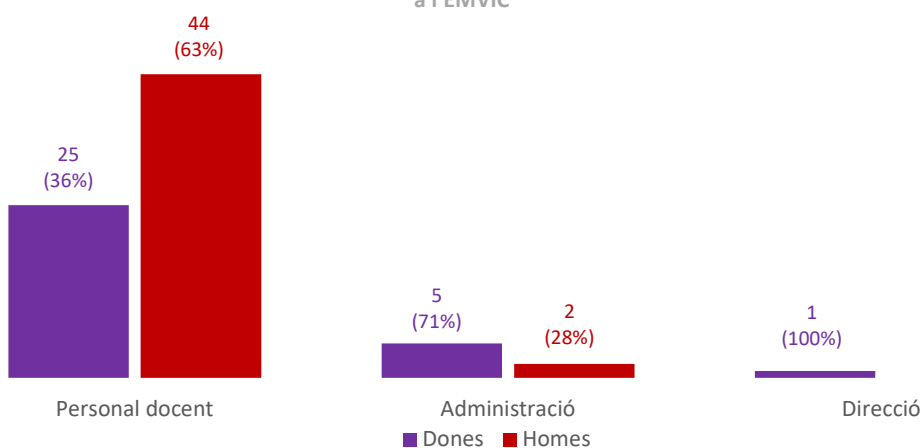
Gràfic 8. Distribució de la plantilla per grup professional i sexe al CAE



El gràfic 8 mostra que la presència de personal dels dos sexes en el CAE en els diferents grups professionals és desigual. Al grup professional amb una valoració més elevada, el **8**, hi ha **1 dona** i

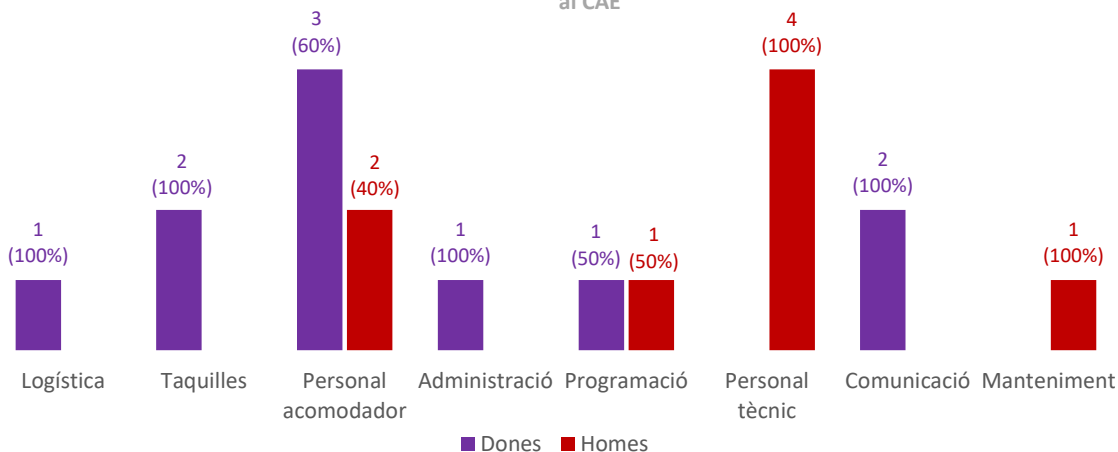
1 home i al següent, el **grup 7, 2 dones**. Entre el personal **responsable** de les diferents àrees (grup 5) hi ha presència **paritària del personal dels dos sexes**, el que no succeeix entre el personal **tècnic**, on trobem una major presència d'**homes (75%)**, ni entre el **personal auxiliar**, amb una presència majoritària de **dones (66%)**. Aquesta distribució asimètrica de dones i homes en els departaments tècnics i d'administració és força freqüent i respon a la distribució desigual per sexe en l'elecció de la formació, les sortides professionals i el propi desenvolupament professional. Aquest fet està influït pels rols de gènere vinculats a dones i homes que ubiquen a unes i altres en feines i responsabilitats diferents.

Gràfic 9. Distribució de la plantilla per sexe i àrea a l'EMVIC



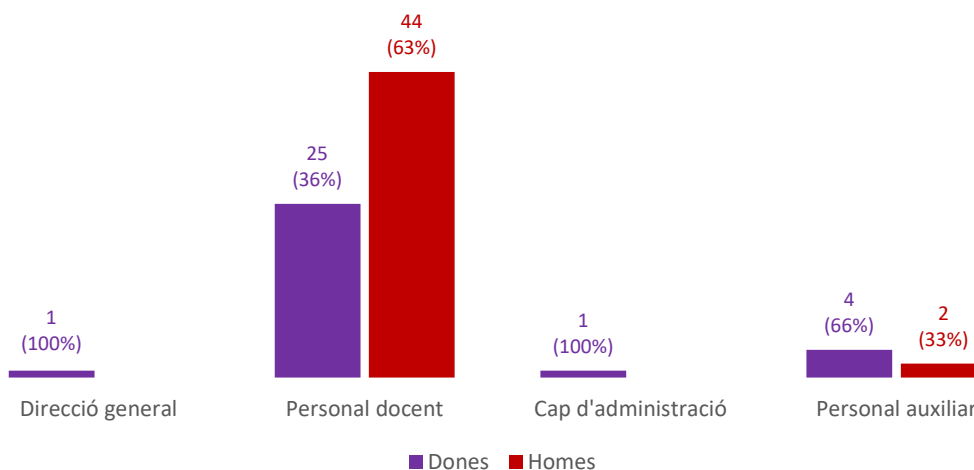
El gràfic 9 reflecteix la distribució de la plantilla de l'EMVIC per àrees professionals i sexe, i mostra una major presència de **personal docent masculí (63%)** i una **major presència de personal administratiu femení (71%)**. Aquesta distribució torna a incidir en el desigual repartiment de les feines entre dones i homes. Tanmateix, la direcció l'ocupa una dona.

Gràfic 10. Distribució de la plantilla per sexe i àrea al CAE



La **distribució de la plantilla al CAE per àrees professionals** reflecteix els rols de gènere en el mercat de treball. El **personal femení** es concentra en les àrees d'atenció al públic, com taquilles i acomodació de públic (on també hi ha homes) i comunicació, tasques tradicionalment feminitzades. A l'àrea de personal tècnic, que es correspon amb tasques de preparació tècnica de l'espectacle (so, llum...), només hi ha homes. Malgrat que hi ha molts més homes que dones que es dediquin a aquesta activitat¹ convindria promoure la incorporació de dones en aquesta àrea. En aquest sentit val a dir que en el moment previ a la pandèmia, s'estava a punt de contractar una dona tècnica de muntatge per reduir la masculinització de l'àrea. Degut a la pandèmia (la naturalesa de les tasques tècniques requereixen presencialitat), es va suspendre la contractació d'acord amb aquesta persona i, tan aviat com sigui possible, se la incorporarà com a personal de la Fundació.

Gràfic 11. Distribució de la plantilla per nivell de responsabilitat i sexe
EMVIC i aules territorials



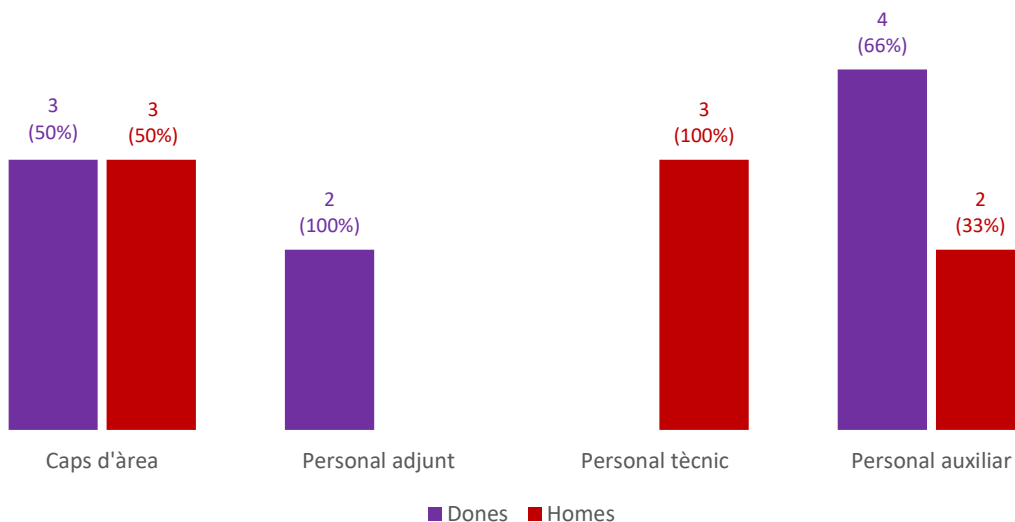
El gràfic 11 detalla la distribució per sexe en relació al **nivell de responsabilitat de la plantilla a l'EMVIC**. Les dades mostren un major presència masculina entre el personal docent (el 63% són homes) i una major presència femenina entre el personal auxiliar (un 66% són dones). Val a dir, però, que la cap d'administració és una dona i la direcció també està ocupada per una dona, com s'ha dit anteriorment.

Cal tenir en compte que **l'accés a la direcció general** de la Fundació L'Atlàntida és per concurs públic, el que condiciona la resta de l'equip directiu de l'EMVIC, atès que la direcció general té

¹ El nombre de persones ocupades a l'epígraf "Operadores de instalaciones y maquinaria y montadores" el 2020 era del 12,3% d'homes i el 2,3% de dones segons l'Enquesta de Població Activa (EPA), any 2020.

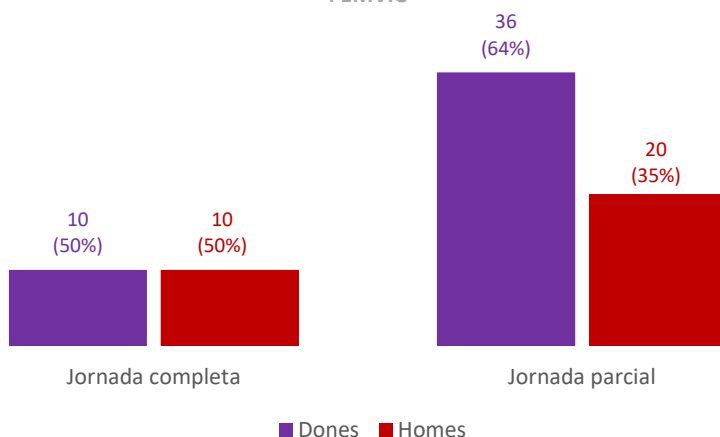
potestat per designar el seu equip i per tant, per nomenar la resta de càrrecs de responsabilitat de l'Escola entre el professorat del claustre i de manera consensuada amb aquest col·lectiu.

Gràfic 12. Distribució de la plantilla per nivell de responsabilitat i sexe CAE



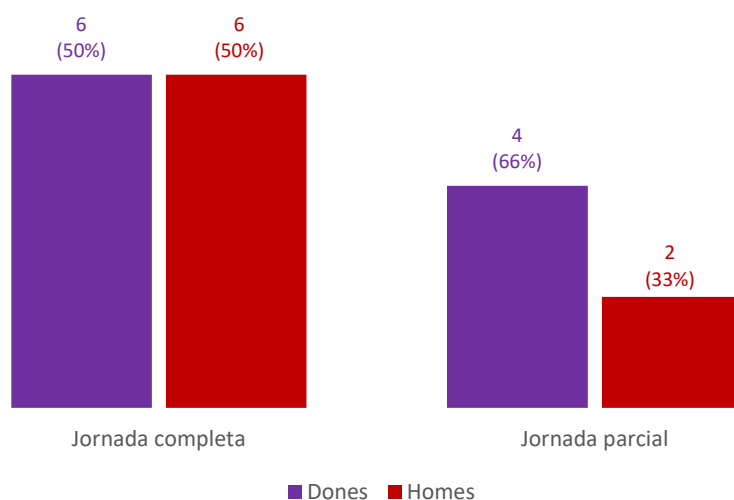
Com es mostra en el gràfic 12, al CAE hi ha una presència paritària de dones i homes entre els i les **caps d'àrea**. En l'accés a aquests càrrecs es consideren criteris com l'**antiguitat** i la **vàlua professional**. Entre el personal adjunt només hi ha **2 dones** i entre el tècnic només **3 homes**; i, entre el **personal auxiliar**, un **66%** de dones i un **33%** d'homes, per bé que el baix nombre en termes absoluts comporta que la diferència entre dones i homes sigui molt reduïda. El fet que a l'àrea tècnica només hi hagi homes torna a posar de relleu la masculinització d'algunes tasques professionals.

Gràfic 13. Distribució de la plantilla segons jornada laboral i sexe a l'EMVIC



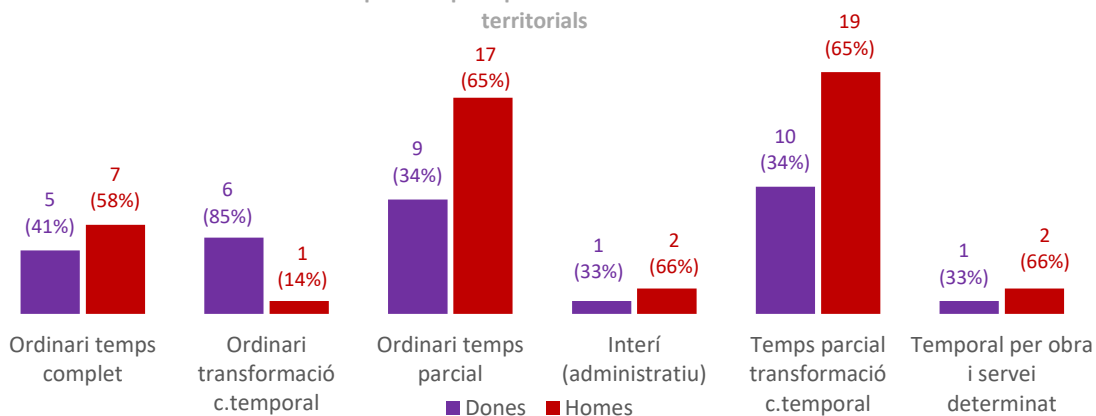
El gràfic 13 mostra hi ha una el **mateix nombre** de dones i homes treballant a **jornada completa**, mentre que entre el personal que treballa a **jornada parcial** hi ha una majoria de dones (**64%**). Per bé que l'any 2020, de les persones que han treballat a jornada parcial, el 70,9% són dones², en el cas de l'EMVIC s'ha de tenir en compte que una part del professorat compagina la seva feina amb la docència a altres escoles de música o amb l'exercici professional de la música. Per tant, **no es pot afirmar** que hi hagi més dones treballant a jornada parcial **es degui a una qüestió de discriminació per raó de sexe**, sinó que es tracta de qüestions organitzatives pròpies de l'activitat de l'EMVIC i les característiques de la feina que s'hi duu a terme.

Gràfic 14. Distribució de la plantilla segons jornada laboral i sexe al CAE

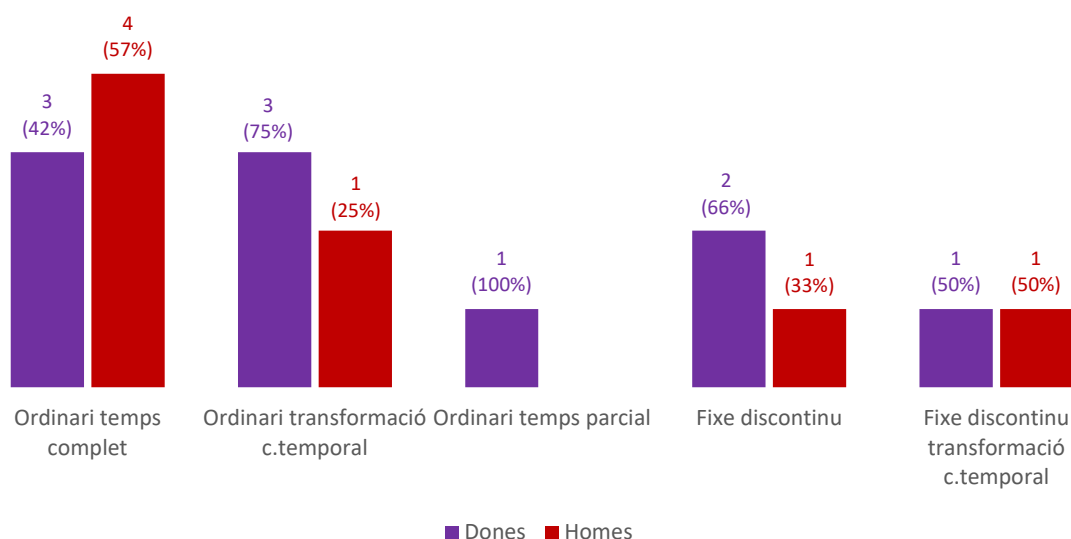


En el **CAE**, la **distribució de la plantilla per sexe i jornada** és similar a la de l'EMVIC, també al CAE hi ha el **mateix nombre dones com homes** que treballen a jornada completa, mentre que el 66% de les persones que treballen a jornada parcial són dones. S'ha de tenir en compte que el personal que treballa a jornada parcial es correspon amb el de taquilla i acomodador, tasques que només es necessiten quan hi ha un espectacle.

Gràfic 15. Distribució de la plantilla per tipus de contracte de treball i sexe EMVIC i aules territorials



Gràfic 16. Distribució de la plantilla per tipus de contracte de treball i sexe CAE

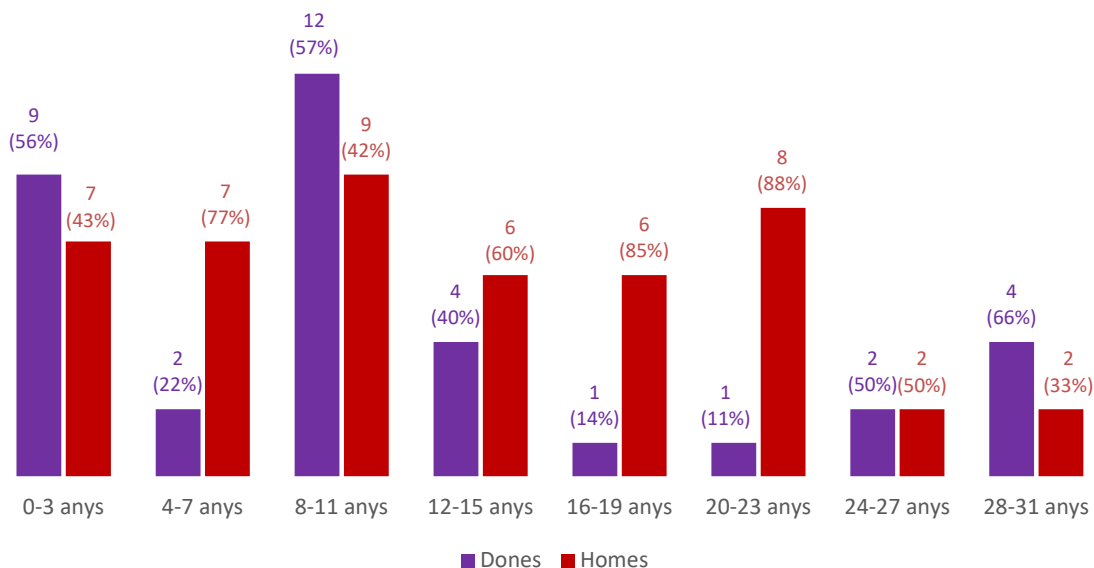


Els gràfics 15 i 16 mostren la diversitat de tipus de contractes que existeix a la Fundació, que reflecteix les diferents realitats de la plantilla: professorat que només treballa a la Fundació, altres que combinen la tasca docent amb classes a altres centres o amb l'exercici professional de la música, personal que només treballa pels espectacles i combina la feina amb estudis o altres activitats professionals, etc. Entre el personal que treballa a temps parcial, n'hi ha de fixe i de temporal.

L'anàlisi de les modalitats de contractació per sexe a la Fundació mostra algunes diferències en l'ordinari de transformació de contracte temporal (85% de dones i 14% d'homes), l'ordinari a temps parcial (34% de dones i 65% d'homes) i el contracte a temps parcial de transformació de contracte temporal (34% de dones i 65% d'homes).

La diversitat dels contractes de treball respon a l'organització de l'activitat de la Fundació per la naturalesa de les tasques i a les diferents realitats de dedicació de la plantilla que hi treballa i no s'observa manca d'equitat pel que fa al sexe.

Gràfic 17. Distribució de la plantilla per antiguitat i sexe Fundació L'Atlàntida



El gràfic 17 mostra l'antiguitat de la plantilla de la Fundació. Entre el personal amb **més antiguitat** (28 i 31 anys), hi ha una majoria de **dones (66%)** i, en la segona franja d'antiguitat (entre 24 i 27 anys) hi ha **tantes dones com homes**. En les següents franges, entre **12 i 23 anys**, hi ha més presència masculina (**60%**), com també passa en la franja d'antiguitat entre **4 i 7 anys (77%)**. Pel que fa l'antiguitat d'entre **8 i 11 anys** hi ha una major presència de **dones (57%)** i, entre el personal de **menor antiguitat** (0 a 3 anys) hi ha una majoria de **dones (56%)**.

La presència d'homes entre les diferents franges d'antiguitat està força repartida, però, pel que fa a les dones, hi ha una major presència fins als 11 anys. Les dades mostren que hi ha hagut una àmplia contractació de dones en els últims anys.

3.2 Procés de selecció, contractació, formació i promoció professional

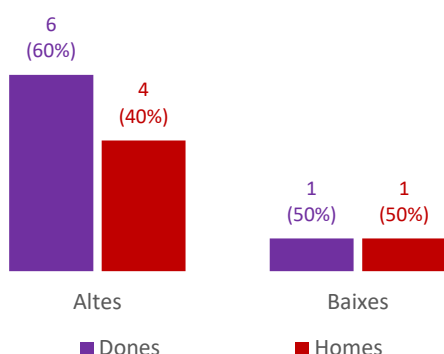
El present apartat s'estructura en diferents punts, que són:

- Altes i baixes produïdes durant l'any 2020.
- Criteris i canals de comunicació en els processos de selecció, contractació, formació i promoció professional.

- Criteris, mètodes i/o processos utilitzats per a la descripció dels perfils professionals i els llocs de treball, així com per a la selecció de personal, la promoció professional, i la gestió i retenció de talent.
- Llenguatge i contingut de les ofertes de feina i dels formularis de sol·licitud per a participar en processos de selecció, formació i promoció.
- Perfil de les persones que intervenen en els processos de selecció i de gestió i retenció del talent i, en el seu cas, sobre la seva formació en matèria d'igualtat i biaixos inconscients de gènere.
- Dades desagregades per sexe relatives al número de persones que han rebut formació per àrees i/o departaments l'any 2020.
- Dades desagregades per sexe relatives a les promocions l'any 2020.

Altes i baixes produïdes durant l'últim any

Gràfic 18. Distribució de les altes i les baixes de la plantilla, per sexe en els últims 12 mesos



En el transcurs de l'any 2020 s'han produït **12 moviments laborals** en el sí de la Fundació L'Atlàntida: **10 altes i 2 baixes**.

La distribució de les altes i baixes per sexe mostra que durant l'any 2020 van entrar **6 dones i 4 homes**, i van deixar La Fundació el **mateix nombre** de dones que homes (1 dona i 1 home).

A l'**EMVIC**, s'hi ha han destinat 3 d'aquestes altes, **2 dones i 1 home**. Totes elles són **personal docent**. Al **CAE** hi ha hagut **7 altes (5 dones i 2 homes)**, 6 d'elles de personal **auxiliar de sala** i una altra de personal destinat a les tasques de **taquilla**.

Les dues baixes són personal docent de l'EMVIC. La baixa femenina es va produir per motius de conciliació de la vida personal, familiar i professional. Es tracta d'una professora d'un instrument minoritari, que tenen un nombre d'alumnat reduït que fa que per arribar a cobrir una jornada completa és necessari fer classes en diferents escoles de música. Degut a la dispersió territorial d'aquesta docència, la persona afectada va preferir concentrar la seva activitat docent a altres centres.

Criteris i canals d'informació i/o comunicació utilitzats en els processos de selecció, contractació, formació i promoció professional

La Fundació L'Atlàntida, com organització privada, té potestat per disposar de mecanismes organitzatius propis per a la difusió i comunicació pels processos de selecció, contractació i promoció professional, que es detallen en el quadre següent. Es fa servir una icona per indicar, de cada procediment, quin mitjà s'usa per fer-lo públic.

Canals d'informació i/o comunicació	Motiu d'informació i/o comunicació				
	Ofertes vacants	Noves contractacions	Formacions disponibles	Promoció professional	Designació caps de departament
Pàgina web Fundació L'Atlàntida	✓	✓			
Prensa comarcal	✓				
Prensa nacional (puntualment)	✓				
Correu electrònic corporatiu			✓		
Presentació projecte direcció EMVic				✓	
Nomenaments direcció general					✓

Com es pot comprovar, les **ofertes vacants** són les que tenen **més difusió pública** (web, premsa local i, puntualment, premsa nacional). Les **noves contractacions** s'anuncien a través de la **pàgina web**. L'**oferta formativa** es difon a través del **correu electrònic corporatiu**, canal de comunicació intern i directe amb el personal.

De les **promoció internes** i la **designació de caps de departament** no se'n fa difusió pública, ja que depenen de la direcció de l'organització i són de caràcter intern.

Criteris, mètodes i/o processos utilitzats per a la descripció de perfils professionals i llocs de treball, així com per a la selecció de personal, la promoció professional, i la gestió i retenció del talent

La descripció de perfils professionals i llocs de treball de la Fundació L'Atlàntida parteix dels **convenis col·lectius de treball** d'aplicació: per l'EMVIC i aules territorials es prendrà de referència el XI Conveni col·lectiu autonòmic de l'Ensenyament privat de Catalunya sostingut totalment o parcialment amb fons públics (codi de conveni núm. 79000575011994) i, pel que fa el CAE, el Conveni col·lectiu de treball de Locals d'Espectacles de Catalunya per als anys 2009-2012 (codi de conveni núm. 7900455).

a) XI Conveni col·lectiu autonòmic de l'Ensenyament privat de Catalunya.

En aquest conveni col·lectiu es defineixen els llocs de treball, en l'Annex 1. La classificació és la següent: **Grup 1. Personal docent** i càrrecs funcionals temporals i **Grup 2. Personal no docent**. En aquests s'hi inclouen les categories professionals corresponents i es descriuen segons els següents criteris:

- Nivell formatiu (pel personal docent fa referència a la normativa d'ensenyament en vigor).
- Funcions tècniques.
- Nivell d'autonomia.

b) Conveni col·lectiu de treball de Locals d'Espectacles de Catalunya.

La descripció dels grups professionals la trobem al Capítol V, article 35. En aquest cas, la numeració s'estableix de manera ascendent, essent el **Grup 1** el corresponent al personal auxiliar i el **Grup 8** el corresponent al personal amb major autonomia, responsabilitat i nivell formatiu. No hi trobem recollida una relació concreta de llocs de treball, però la seva descripció es fa a partir dels següents criteris:

- Nivell d'autonomia i/o responsabilitat.
- Esforç físic o intel·lectual.
- Funcions tècniques.
- Experiència professional prèvia.
- Nivell formatiu.

Les descripcions que es fan dels grups i categories professionals ens els convenis col·lectius de referència **no contenen discriminacions per raó de sexe**, ja que es regeixen per criteris objectius com són el nivell formatiu, funcions tècniques, experiència professional, nivell de responsabilitat,

etc. Per tant, l'ocupació dels llocs de treball corresponents als diferents grups i categories professionals per la majoria d'un sexe o un altre (per exemple, administració per dones i personal tècnic d'escenari per homes) es deu als rols per raó de gènere en el mercat de treball.

Pel que fa a **la gestió i retenció del talent**, s'han adoptat **mesures** per tal de poder comptar, entre el personal docent de l'Escola, a músics de reconegut prestigi. D'aquesta manera, sovint s'han adoptat les necessitats del personal docent (per exemple, per poder anar a fer un concert) amb l'organització de l'Escola, fins i tot quan aquestes adaptacions no estan previstes al conveni col·lectiu. L'objectiu d'aquestes mesures és poder comptar amb personal docent que també exerceixi en el món de la música professional, per millorar la qualitat de la docència i el prestigi del centre. Aquestes adaptacions s'han fet quan ho han demanat membres de la plantilla tant dones o homes, que han consistit en acollida a excedències o facilitar la substitució en moments puntuals per cobrir la docència. Actualment no s'han implementat mesures per determinar de manera objectiva quan es pot definir que una persona de la plantilla és un o una músic de reconegut prestigi. En aquest sentit, es recomana adoptar indicadors de mesura amb perspectiva de gènere, és a dir, que no impliquin possibles discriminacions entre el professorat de l'EMVIC.

Pel que fa el procés de selecció, es descriurà a partir de l'oferta de feina de la qual en el següent apartat se n'analitza el llenguatge. Consta de dues fases i s'explica a l'oferta de feina, el que garanteix un procediment de caràcter transparent. En el cas de la "Convocatòria d'una plaça de tècnic d'il·luminació d'espectacles de la Fundació L'Atlàntida", el procediment descrit és el següent³:

1. Primera fase:

- a) Valoració dels currículums aportats per les persones candidates tenint en compte el perfil de la convocatòria.
- b) Adjudicació d'un codi personal a cada persona candidata un cop confirmada la recepció del currículum.
- c) Revisió del contingut dels currículums amb les persones candidates.
- d) Publicació a la pàgina web de la Fundació dels codis corresponents a les persones finalistes del procediment.

2. Segona fase:

- a) Entrevista de les finalistes amb la comissió de selecció segons el dia i hora de la convocatòria. Es preveu un dia i hora alternatius per a les persones que no puguin assistir a la primera convocatòria.

³ S'adapta l'explicació del procediment segons el contingut de l'oferta de feina que es troba a la pàgina web de la Fundació.

- b) Detall de la comissió de selecció de les persones que intervindran en la fase d'entrevista. En aquest cas, la comissió de selecció està formada, segons el literal del contingut de l'oferta de feina analitzada, per la Directora general de la Fundació l'Atlàntida, el Cap Tècnic de la Fundació l'Atlàntida, un tècnic/a del Servei Local d'Ocupació de Vic i un tècnic de l'espectacle extern a la Fundació L'Atlàntida⁴.

Per últim, s'inclou el calendari del procediment i la data d'incorporació al lloc de treball. Així, el **procediment està ben definit** i fins i tot **es publiquen les persones que formaran part del tribunal de selecció**, tot i que no es detalla quina funció desenvolupa cada agent que hi intervé.

L'organització del procés de selecció en dues fases determina un primer estadi de valoració objectiva de les candidatures segons els requisits demanats a l'oferta de feina i un segon d'entrevista personal. Aquesta entrevista -que en poden ser dues segons el criteri del tribunal i segons el perfil de la plaça a proveir- implica la valoració subjectiva de les persones candidates. El fet que el **guió de l'entrevista estigui preestablert**, ajuda a que sigui més difícil que sorgeixin biaixos de gènere i que es formulin preguntes sexistes.

Llenguatge i contingut de les ofertes de treball i els formularis de sol·licitud per a participar en processos de selecció, formació i promoció

Com s'ha indicat anteriorment, un dels llocs on s'hi anuncia de manera pública les ofertes de feina de la Fundació L'Atlàntida és la seva pàgina web, concretament a l'apartat "Ens gestor". En el moment de l'elaboració de l'aquesta diagnosi hi ha publicada una oferta de feina.

En aquest apartat s'analitza el contingut de l'oferta de feina i la resolució d'un procediment, també publicat a la seva pàgina web. L'objectiu d'aquesta anàlisi és comprovar que el procés de selecció no conté biaixos de gènere. Els textos objecte d'anàlisi es poden consultar a l'Annex 3 d'aquest document.

La "**Convocatòria d'una plaça de tècnic d'il·luminació d'espectacles de la Fundació L'Atlàntida**", es divideix en els següents apartats:

- Funcions i tasques.
- Requisits mínims.
- Altres aspectes de valoració.
- Jornada i horari.
- Procés de selecció.

⁴ El llenguatge emprat reproduceix el que l'oferta de feina de referència, per bé que no es fa un ús correcte del llenguatge no sexista.

- Calendari del procés de selecció.
- Data d'incorporació.
- Resultat de la convocatòria, publicada més tard.

A la denominació de la convocatòria s'usa el masculí "tècnic", motiu pel que es podria pensar que el procés es dirigeix només a persones candidates d'aquest sexe. **L'ús del masculí genèric** també el detectem a l'apartat "Procés de selecció", on hi llegim "cada candidat" i "candidats finalistes", "podran ser contractats" i "tècnic de l'espectacle". També es fa servir el masculí genèric en el quadre de referència de la resolució del procés de selecció, el que ens impedeix saber si al procés hi ha participat alguna dona.

Al cos de l'anunci, el subtítol indica el següent: *"La Fundació L'Atlàntida convoca **1 plaça de tècnic/a d'il·luminació d'espectacles**."* Aquí es percep la voluntat d'usar un llenguatge no sexista a través de la fórmula del desdoblament amb la barra per separar un i altre sexe, que també trobem a l'apartat "Procés de selecció", on hi llegim **"candidats/es"** i **"seleccionats/des"**. Més endavant es proposen alternatives a aquesta fórmula.

Finament, l'única referència específica en femení la trobem a l'apartat "Altres aspectes que es valoraran", on hi diu **"Gènere femení per complir amb la llei de paritat"**. Aquest criteri se situa en l'últim de la llista dels criteris de valoració complementària, després d'aspectes tècnics i de capacitat funcional i/o intel·lectual (acreditació de ser persona amb diversitat funcional), el que el situen com un requisit de valoració secundari. A més a més, la seva redacció no aclareix el que es demana i referencia la normativa aplicable de manera errònia. Es proposa, doncs, la següent fórmula: *"Amb l'objectiu de complir el disposat a la LO 3/2007, de 22 de març, d'igualtat efectiva entre dones i homes, sobre la representació del sexe femení a la plantilla, en el cas d'empat entre dues o més persones candidates, es contractarà a la persona del sexe menys representat al lloc de treball a proveir."*

El títol de la resolució objecte d'anàlisi està escrit de la següent manera: *"Convocatòria de places vacants **d'acomodadors/es** a la Fundació L'Atlàntida"*. S'hi torna a usar la fórmula del desdoblament mitjançant la barra, que també hi és en el subtítol: *"Resultats i relació de persones seleccionades en relació al procés selectiu de 5 **acomodadors/es** de la Fundació Atlàntida."* La novetat en aquesta frase és l'ús del llenguatge neutre per referir-se a les **"persones seleccionades"**, que també trobem en el cos del text amb **"persones aptes"**. Pel que fa al llistat de persones incloses en el procés, la relació respecte a la decisió presa en cada cas s'expressa segons el sexe de la persona, per bé que, malgrat estar identificades a través d'un codi numèric que n'impedeix la personificació, permet conèixer el gènere de cada persona i determinar si s'hi han presentat homes i dones, en excepció de les persones que finalment s'inclouen a la Borsa de

Treball de l'entitat, a les que s'hi refereix amb el genèric "Borsa". D'aquesta manera, es pot comprovar que en aquest procés de selecció s'hi van presentar tant dones com homes.

Atès que, en alguns casos, s'utilitza el desdoblament a través de barres ("tècnic/a"), es mostra una taula amb recomanacions per l'ús de llenguatge no sexista.

Fórmula desdoblament amb barra	Fórmula recomanada	Altres fórmules possibles
Llicenciat/da en..	Llicenciatura en...	Llicenciat o llicenciada en...
Graduat/da en...	Grau en...	Graduat o graduada en...
Tècnic/a en	Tècnic en...	Tècnic o tècnica en...
Candidats/es	Persones candidates	Persones presentades
Seleccionats/des	Persones seleccionades	Personal seleccionat
Acomodadors/es	Personal d'acomodació	Personal acomodador

Amb l'objectiu d'incloure una anàlisi qualitativa sobre la redacció dels documents que es produeixen a la Fundació, s'ha inclòs a l'enquesta a la plantilla. En les respostes obtingudes, el 6% de dones i el 10% d'homes han manifestat que no redacten documents. Entre els que sí ho fan, el 28% de dones i el 9% d'homes els redacten tots en llenguatge no sexista, el 38% de dones i el 14% d'homes en redacten la majoria, el 4% de dones només alguns i el 2% de dones i homes no en redacta cap. Es pot comprovar que hi ha una **preocupació entre la plantilla** per redactar els documents que produeixen en llenguatge no sexista. En aquesta línia, també es percep una **preocupació de la Fundació** perquè es faci d'aquesta manera, doncs el 73% de dones i el 56% d'homes ha manifestat que sí ha rebut indicacions per part d'aquest organisme per redactar els documents en llenguatge no sexista, mentre el 2% i el 18% d'homes ha manifestat que no, el 14% de dones i el 6% d'homes ho desconeix.

Les respostes obtingudes són coherents amb la importància que la plantilla atorga al fet que es redactin els documents en llenguatge no sexista. En aquest sentit, el 88% de dones i el 81% d'homes ho consideren important. Contràriament, el 11% de dones i el 18% d'homes considera que no ho és. Per tant, hi ha un suport majoritari per fer servir el llenguatge no sexista a l'hora de redactar documents.

Perfil de les persones que intervenen en els processos de selecció, i gestió i retenció del talent i, en el seu cas, sobre la seva formació en matèria d'igualtat i biaixos inconscients de gènere

El tribunal que intervé en els processos de selecció està especificat en la convocatòria, motiu pel qual varia segons el perfil de la plaça.

A continuació, s'analitza la composició del tribunal del procés de selecció de referència amb l'objectiu de conèixer si hi ha paritat en les persones que intervenen en el procediment, és el seu perfil professional i si disposen de formació en igualtat de gènere. Val a dir que l'existència d'aquesta formació permet preveure que no es produiran biaixos per raó de gènere en el procés.

- Direcció general de la Fundació l'Atlàntida.
- Responsable tècnic de la Fundació l'Atlàntida.
- Personal tècnic del Servei Local d'Ocupació de Vic.
- Personal tècnic de l'espectacle extern a la Fundació l'Atlàntida.

Les dues primeres persones de la llista són subjectes identificables, per bé que són càrrecs ocupats per persones concretes i es pot saber quin és el seu sexe. Tanmateix, és possible que la referència sigui per lloc de treball i no per la persona que l'ocupa, per tant s'hauria de procurar la seva redacció emprant el **llenguatge no sexista**. Pel que fa a la resta del tribunal, no es refereix a persones concretes sinó que formen part d'un col·lectiu. La persona de referència de l'Ajuntament es llista com a "Un tècnic/a del Servei Local d'Ocupació de Vic", sobre la que es fa servir la fórmula de desdoblament per barra. Contràriament, la persona tècnica experta externa a l'entitat, es realitza fent servir el **masculí genèric** (Un tècnic de l'espectacle extern a la Fundació L'Atlàntida), el que predisposa que la persona que ocupi aquesta posició sigui un home. L'altre membre del tribunal que no es pot identificar és la persona representant de l'Ajuntament. Per tant, no és possible saber si el tribunal d'aquest procés de selecció era paritari.

Pel que fa a la resolució del procés de selecció de 5 persones per a les tasques d'acomodar el públic, es detalla la identitat de les persones que formen part de la comissió de selecció: es tracta de dues persones del Servei Local d'Ocupació de l'Ajuntament de Vic identificades amb nom i el primer cognom, **2 dones**. Pel que fa a la seva redacció, es detecta l'ús de la fórmula del desdoblament per incloure els dos sexes: "acomodadors/es".

Les persones de la Fundació que intervenen en el procés de selecció no tenen formació en igualtat i des de l'entitat es desconeix si les persones de l'Ajuntament o altre personal extern que eventualment hi pot intervenir la tenen.

Analitzat el procés de selecció, es recomana millorar la redacció de les ofertes de feina usant llenguatge no sexista i garantir la composició paritària del tribunal de selecció. Per últim, amb l'objectiu d'evitar biaixos de gènere i assegurar equitatius caldria que, com a mínim, una de les persones que hi intervenen tingui formació en igualtat.

Dades desagregades relatives al número de persones que han rebut formació per àrees i/o departaments per sexe a l'any 2020

L'any 2020, la plantilla de la Fundació ha participat en un total de **25 accions formatives**:

- *Teams mig*
- *Sharepoint*
- *L'ètica de la responsabilitat compartida en un centre educatiu*
- *Formació Teams*
- *Formació Teams bàsic*
- *Liderant per a la resiliència*
- *Comunicació amb alumnes i famílies en temps de pandèmia*
- *Jornades per equips directius de UE YD*
- *Xarxes socials. Modalitat Persualia*
- *Anàlisis Cercles Comparatius*
- *Dret intel·lectual*
- *Espectadors Sala 4 SGAE*
- *Anglès (fora horari laboral)*
- *Les programacions didàctiques per competències en els entorns educatiu-musicals*
- *Xinès 1 (fora horari laboral)*
- *MB Prevent Josep Soler Normativa Riscos laborals*
- *Taller d'stories*
- *Live Streaming*
- *Certificat en rítmica Dalcroze*
- *Creació -Mecenatge*
- *Normativa riscos laborals*
- *Cercles comparatius Diputació*
- *Cyberseguretat : Frau al client bancari*
- *Aspectes metodològics i didàctics d'un ensenyament modern de la guitarra*

L'any 2020 no es va impartir formació en igualtat. Cal posar de relleu la importància d'impartir formació en igualtat a la Fundació per introduir la perspectiva de gènere en el seu funcionament.

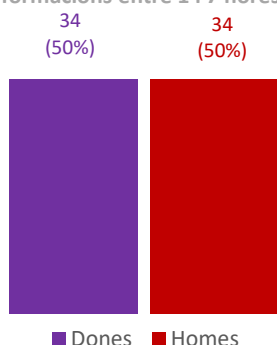
Malgrat les dades analitzades són les de 2020, el 2019 la direcció general va rebre formació sobre igualtat a VicDones.

Totes les formacions s'han fet en modalitat telemàtica, atès el context de la pandèmia per Covid-19, i han participat **35 dones (51%)** i **34 homes (49%)**, per tant, hi hagut una participació completament paritària.

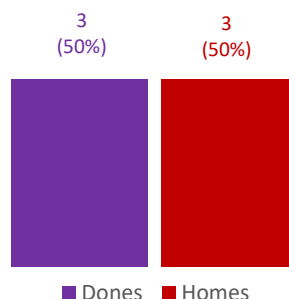
Pel que fa l'horari, la majoria de formacions es van impartir al matí o al migdia (horaris diferents entre les 9:00h i les 14:00h, exceptuant el curs "*Teams mig*" dels dies 6 i 7 de juliol de 2020, que es va impartir en horari de tarda (15:00h a 18:30h), per coincidir amb el curs "*Teams bàsic*" el mateix dia en horari de matí. La durada de les diferents formacions per sessió ha estat d'un mínim de 1 hora fins a un màxim de 4. La majoria han tingut una durada total d'entre 1 i 7 hores.

La **participació a les accions de formació per sexe i durada** es mostra tot seguit:

Gràfic 19. Participació en formacions entre 1 i 7 hores

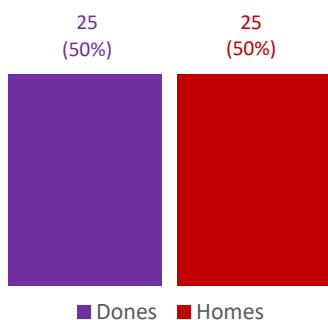


Gràfic 20. Participació en formacions de més de 7 hores per sexe

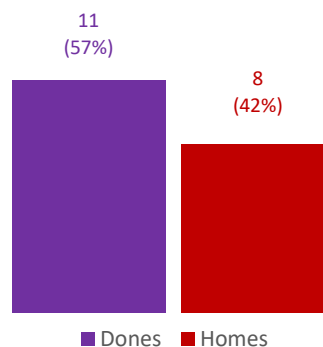


Les dades mostren que la participació a les formacions, tant de curta durada com més llarga, ha estat **paritària**, el que indica que la modalitat, durada i horaris s'ajusten als interessos de les persones de la plantilla i a les seves necessitats de conciliació. Una altra dada d'interès és conèixer en quina proporció la plantilla ha pogut participar en una o més accions formatives durant l'any 2020. A continuació es detalla aquesta informació separada per sexe:

Gràfic 21. Participació en una formació durant l'any 2020, per sexe.



Gràfic 22. Participació en més d'una formació durant l'any 2020, per sexe.



En els gràfics 21 i 22 es pot comprovar que l'accés a les formacions ha sigut paritària, per bé que hi ha tantes dones com homes que han realitzat una o més formacions i de diferent durada. A l'Annex 4 es detalla les accions formatives dutes a terme l'any 2020, en la que destaquen les dedicades a eines TIC, necessàries per seguir l'activitat formativa en temps de pandèmia.

Amb l'objectiu d'incloure una anàlisi qualitativa, es van incloure preguntes sobre aquest tema a l'enquesta. Pel que fa el **grau de satisfacció** sobre les **accions formatives** ofertes per part de la Fundació, les dones ho han puntuat en 3,87 punts sobre 5 i, pel que fa els homes, amb 3,5 punts. Per tant, en els dos casos hi ha una valoració general força positiva. De la mateixa manera, el 94% de dones ha manifestat que participaria en accions proposades per la Fundació i, pel que fa els homes, el 75% ha contestat afirmativament. Per tant, també hi ha un interès força ampli de participar en les accions formatives.

El 2021 hi ha hagut personal que ha participat en formacions d'igualtat ofertes per altres organitzacions públiques (Diputació de Barcelona, Ajuntament de Vic, etc.) Entre les persones que van contestar l'enquesta, les que han **afirmat haver rebut formació en igualtat** de gènere, el **50%** del personal enquestat, el **76% són dones** i el **24%, homes**. Contràriament, les que **no han rebut** formació en aquesta matèria són **60% dones** i el **40% homes**. Per tant, es dedueix que hi ha un major interès entre les dones per formar-se en aquesta matèria. La plantilla considera que la formació en igualtat que han rebut és satisfactòria, per bé que el **68%** ha respost **afirmativament** i el **36% negativament**. Entre el primer grup, el **64% són dones** i el **35% homes**. Pel que fa els que han contestat **negativament**, el **75% són dones** i el **25% són homes**.

Pel que fa a les formacions en igualtat, la que té més interès és **Conceptes bàsics en igualtat**, amb una puntuació mitjana de **4,12 punts**, seguit de **Comunicació no sexista**, amb **3,96 punts** i **Llenguatge no sexista** i **Aplicació de la perspectiva de gènere al lloc de treball**, amb **3,8 punts** cadascuna. Si ho distingim entre dones i homes, la formació que té més interès entre les primeres és la de Conceptes bàsics en igualtat, seguit per Comunicació no sexista i Aplicar la perspectiva de gènere en el lloc de treball i Llenguatge no sexista. Pel que fa els homes, la formació que té més interès és Conceptes bàsics en igualtat i Comunicació no sexista, seguit d'Aplicació de la perspectiva de gènere en el lloc de treball i Llenguatge no sexista. Per tant, no hi ha variacions entre les preferències del personal d'un i altre sexe en la prelación de preferències en les formacions. Així mateix, es pot comprovar que les temàtiques més ben valorades són les de caràcter transversal i d'aplicabilitat al lloc de treball, així com les de comunicació i llenguatge no sexista, per bé que la redacció de documents és una tasca que també realitza una bona part de la plantilla perquè forma part de la seva feina.

Pel que fa a l'aplicació als diferents llocs de treball de les formacions proposades, els resultats obtinguts són força semblants als explicats al paràgraf anterior, per bé que Conceptes bàsics en igualtat és la que s'adequa millor als llocs de treball per ser transversal. Segueixen Comunicació no sexista i Llenguatge no sexista. Per ordre, segueixen Docència amb perspectiva de gènere, Coneixement del marc normatiu i estratègic en igualtat, Relacions Laborals amb perspectiva de gènere, Eines per elaborar plans d'igualtat, Elaboració d'informes amb perspectiva de gènere, Noves masculinitats, Programació artística amb perspectiva de gènere i Pressupostos amb perspectiva de gènere.

En l'anàlisi separada per sexe, les dones han considerat que té més aplicació en el seu lloc de feina Conceptes bàsics en igualtat, Llenguatge no sexista i Comunicació no sexista. Pel que fa els homes, la preferència de formacions segons la seva aplicabilitat en el seu lloc de treball és la mateixa. De nou, no hi ha diferències entre el personal dels dos sexes.

També s'ha preguntat si hi hauria altres accions formatives que els serien d'interès i, pel que fa a les que no s'han suggerit a l'enquesta, s'ha esmentat *"El docent i el seu rol en la detecció d'assetjament sexual."*

Dades desagregades relatives a les promocions dels últims anys

En els darrers anys no s'han produït les promocions internes. Pel que fa el CAE, el fet que hi hagi poc personal ha comportat que les persones que han assumit responsabilitats siguin les que acumulen major antiguitat, a banda d'haver demostrat **vàlua professional per exercir aquestes funcions**. Tanmateix, hi ha paritat en el personal responsable d'àrea.

La percepció de la plantilla sobre l'existència de dificultats per accedir a una promoció interna, el **80% no percep** que n'hi hagi, sent el **67% de dones** i el **32% d'homes**. Entre els que han **sí** perceben que hi ha impediments per promocionar, un **12%**, el **70%** són **dones**. Els motius dirigits que impedeixen l'accés a una promoció interna són diversos, per bé que la majoria reconeixen poc interès o que el funcionament i naturalesa de les funcions realitzades en el sí de la Fundació no permet promocionar (2 dones i 4 homes). Així mateix, també s'han argumentat altres motius com falta d'oportunitats (3 dones i 1 home), falta de temps per formar-se (1 dona) i altres relacionats amb la conciliació, com la manca de temps per cuidar fills i filles o persones grans (2 dones). Les dones que han exposat algun motiu han argumentat raons organitzatives i de conciliació i, pel que fa els homes, només motius que afecten directament a l'organització de l'entitat.

3.3 Classificació professional i retribucions

Aquest apartat es divideix en dos subapartats coherents amb el contingut establert en el R.D. 901/2020, els següents:

- Descripció dels sistemes i criteris de valoració de llocs de treball, inclosa la distribució i anàlisi de la plantilla per categoria professional.
- Anàlisi retributiu.

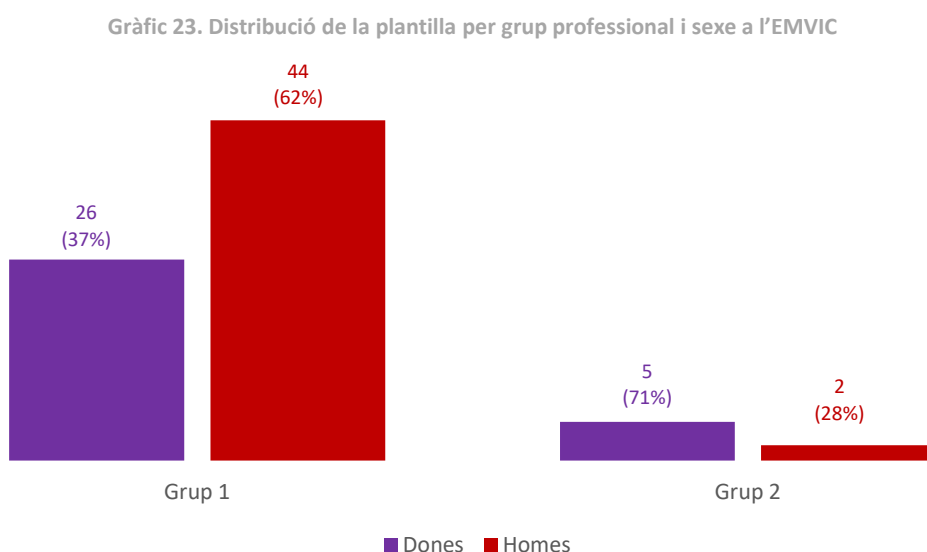
Descripció dels sistemes i criteris de valoració de llocs de treball, inclosa la distribució i anàlisi de la plantilla per categoria professional

El sistema de classificació professional i retribucions de la Fundació L'Atlàntida de Vic s'organitza segons els **dos convenis col·lectius d'aplicació**. L'any 2022 s'ha previst l'elaboració d'un document propi de **Relació de Llocs de Treball**.

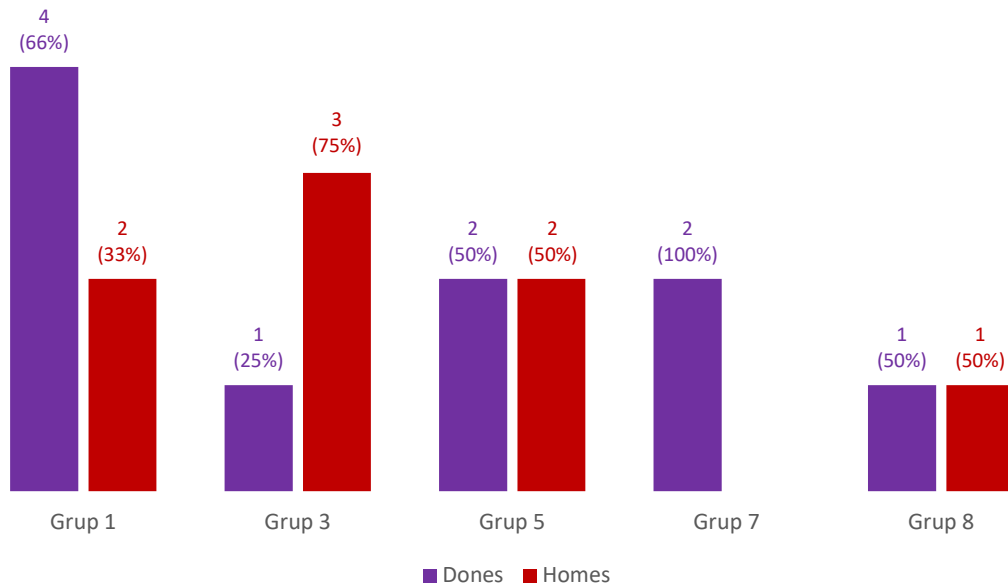
Distribució i anàlisi de la plantilla per categoria professional

Com s'ha explicat anteriorment, **les categories professionals en els dos centres de treball venen fixades pels grups professionals**, que determinen les funcions i rang que una persona ocupa. Per tant, s'analiza la presència de **segregació vertical**, concepte que expressa l'existència de possibles dificultats que tenen les dones per accedir a càrrecs de responsabilitat en les diferents organitzacions, el que també es coneix com a "sostre de vidre".

La distribució dels grups professionals per sexe i centre de treball és la següent:



Gràfic 24. Distribució de la plantilla per grup professional i sexe al CAE



A l'EMVIC i les aules territorials que en depenen, hi ha una major presència de **personal masculí** en el **grup 1 (62%)**, ja que hi ha una major presència de **docents homes**, al que pertany aquest grup professional. Pel que fa el **grup 2**, corresponent al personal no docent, hi ha **5 dones (71%)** i **2 homes (28%)**: hi ha un **major nombre de dones en el personal auxiliar**. S'ha de tenir en compte que la direcció de la Fundació també es troba en el grup 1, per bé que és una docent que exerceix aquestes tasques.

Pel que fa al **CAE**, la representació de la plantilla en els diferents grups professionals plasma que hi ha **més dones** en el **grup professional amb menor autonomia i dificultat tècnica** (grup 1) i en el que es requereix un **nivell formatiu superior** (grup 7). D'altra banda, hi ha més **homes** en el grup professional de caràcter **tècnic** (grup 3). Per últim, hi ha paritat en els grups 5 i 8, on se situa el personal amb **major formació i responsabilitat**.

Pel que fa a la **segregació vertical**, la distribució dels grups professionals i algunes de les tasques assignades en el sí de la Fundació L'Atlàntida mostra una **reproducció dels rols socials** de gènere, en la presència de personal auxiliar femení en els dos centres de treball principals de la Fundació. Així mateix, pel que fa el personal amb major responsabilitat, hi ha presència paritària de dones i homes, motiu pel qual, encara que el personal administratiu està àmpliament feminitzat, en les tasques de major rang hi ha un repartiment equitatiu entre dones i homes, el que comporta una situació d'**igualtat** en els **llocs de treball jeràrquicament superiors**.

Pel que fa a la **segregació horitzontal**, s'observa una major presència de dones entre el personal administratiu, tipus de feina tradicionalment feminitzada, així com en les tasques d'atenció al

públic, com són el personal de taquilles, tot i que entre el personal d'acomodació hi ha tant dones com homes. El **personal tècnic d'escenari** i de **manteniment està format exclusivament per homes**. Per últim, cal assenyalar que, pel que fa el **personal docent**, encara que a la Fundació hi ha una major presència d'homes, és una tasca **tradicionalment feminitzada**, pel que en aquest sentit es trenca l'estereotip de gènere.

Anàlisi retributiu

En aquest apartat s'analitzen eventuais desajustos salarials entre ambdós sexes. Cal tenir en compte que **l'anàlisi retributiu s'ha dut a terme a partir del salari percebut** i no del salari assignat. Això implica que només s'ha tingut en compte el salari rebut per les persones durant el període realment treballat. Per tant, el salari es pot veure afectat per reducció de jornada, baixes laborals, períodes curts de treball... L'estructura salarial és complexa, motiu pel qual s'explicarà de manera separada per cada centre de treball i activitat.

1. Anàlisi de l'escletxa salarial a l'EMVIC

Conceptes salarials

- **Salari base.** És la retribució fixa que es retribueix a la persona treballadora per la feina realitzada, segons el grup professional al que pertanyi. En el cas de l'EMVIC, es retribueix per sobre a allò estipulat al conveni col·lectiu d'aplicació. Aquesta diferència respecte a l'estipulat en el conveni, es reparteix en altres conceptes retributius que conformen el salari de la plantilla.
- **Complements salarials.** Són aquelles quantitats econòmiques que es retribueixen per diferents qüestions, com ara personals (permanència a l'empresa, competències professionals...) o per la realització de tasques específiques o en condicions especialment adverses (direcció de l'empresa, nocturnitat, perillositat...). Els complements salarials previstos a l'EMVIC són els següents:
 - Antiguitat.
 - Antiguitat consolidada.
 - Assegurança conveni.
 - Complement de direcció.
 - Complement d'activitat per docència extraordinària.
 - Responsabilitat d'àrea administrativa.
 - Complement per projecte educatiu i docent.

Pel que fa a l'antiguitat consolidada, es tracta de l'antiguitat que va acumular la plantilla més veterana de l'EMVIC abans de l'estructuració salarial actual. En aquell moment el salari era inferior al previst en el conveni i, en canvi, l'antiguitat era més elevada. Actualment això s'ha equilibrat, però la plantilla amb més antiguitat ha mantingut el nivell retributiu.

- **Percepcions extrasalarials.** Correspon a la realització d'encàrrecs específics (projectes educatius puntuals i voluntaris entre el professorat) i substitucions de docència a altre professorat.

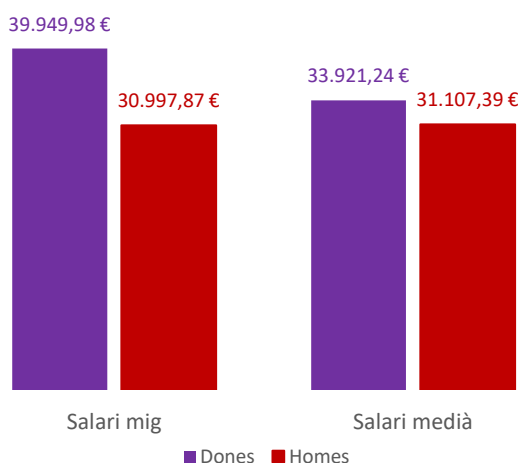
En excepció de l'antiguitat i l'assegurança de conveni, la percepció dels diferents complements salarials dependrà de les tasques realitzades pel personal de l'EMVIC. En relació als i les caps de departament, l'exercici del seu càrrec no es retribueix amb un complement salarial específic sinó que hi ha un descàrrec d'hores lectives i segueixen percebent el mateix salari, el que en fa incrementar el preu hora. Pel que fa a la direcció acadèmica, també hi ha descàrrec d'hores lectives, a banda de percebre el complement salarial corresponent.

Per últim, les percepcions extrasalarials es perceben si s'ha realitzat una substitució o un projecte docent encarregat per la direcció, per tant no el percep el total de la plantilla i és de retribució puntual.

Escletxa salarial per raó de sexe

Salari

Gràfic 25. Salari per sexe EMVIC

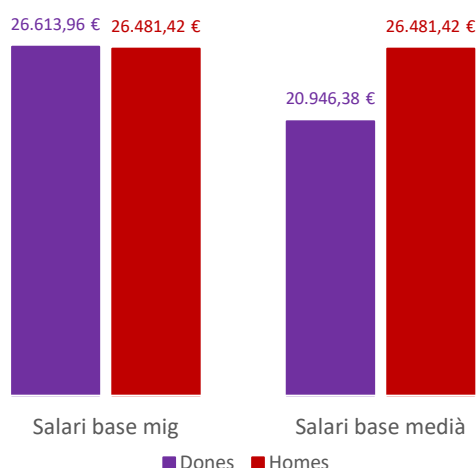


A l'**EMVIC**, l'escletxa salarial és d'un **23%** favorable a les **dones**. Tanmateix, l'escletxa en **salari medià** l'escletxa és d'un **9%** favorable al mateix col·lectiu, el que significa que el salari habitual de la plantilla està més igualat. Això es deu a que la direcció general i la direcció acadèmica estan ocupats per dones, les que, com s'explicarà més endavant, perceben complements salarials per càrrec i projectes docents. Aquesta **segregació vertical** comporta que les quantitats salarials totals són més elevades entre les dones, per bé que, entre el personal d'administració, les que tenen més responsabilitats i antiguitat també són dones.

Si se n'exclou del càlcul de l'escletxa salarial a la persona que exerceix la direcció general, la mitjana salarial de les dones seria de 32.966,91€ i la dels homes 30.997,87€. L'**escletxa salarial** és d'un **6%** favorable a les **dones**.

Salari base

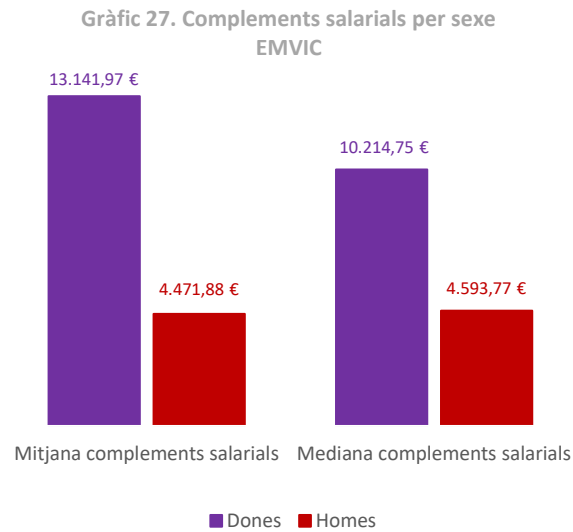
Gràfic 26. Salari base per sexe EMVIC



En línia anterior, en el **salari base** l'escletxa és d'un **1%** favorable a les **dones**, però en el **salari medià** és d'un **21%** favorable als **homes**. Això significa que el salari base habitual és força **superior** entre els **homes**, el que es deu a la seva major presència en el **grup 1**, és a dir, entre el **personal docent**, mentre hi ha més **personal femení** entre el **personal auxiliar**. És a dir, és conseqüència de la **segregació horitzontal**, per bé que hi ha una majoria de **personal docent masculí**, que pertany al **grup 1** i té un salari base superior respecte al **grup 2**. Per tant, l'escletxa salarial detectada en el grup anterior es deu a la percepció de complements salarials.

En l'exclusió de la direcció general, la mitjana de les dones seria de 21.532,76€ i la dels homes de 26.481,42€, sent d'un **19%** favorable als **homes**. Això es deu, com s'assenyalava anteriorment, a la major presència de personal docent masculí.

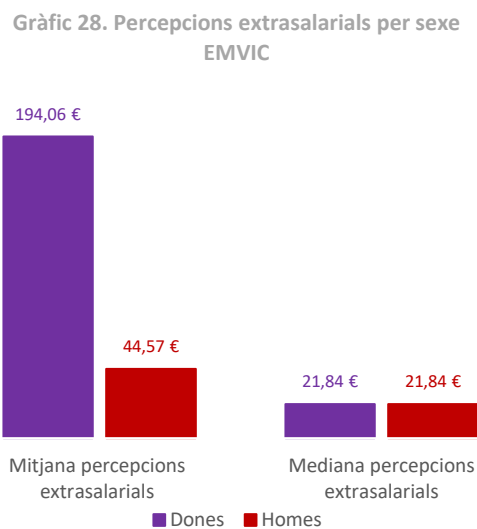
Complements salarials



Pel que fa els **complements salarials**, l'escletxa és d'un **66%** favorable a les **dones**. Aquest fet es deu a què les **dones** que tenen **funcions de responsabilitat** perceben diferents complements salarials per diferents **conceptes relacionats amb les seves funcions directives** i per **projectes educatius**, així com algunes **professores** per a la realització de **docència complementària** a la seva jornada laboral habitual.

En l'exclusió de la direcció general, la mitjana de les dones quedaria en un 11.205,65€ i la dels homes 4.471,88€, essent l'escletxa d'un **61%** favorable a les **dones**, el que es deu a l'**assumpció de les funcions directives per part de dones**.

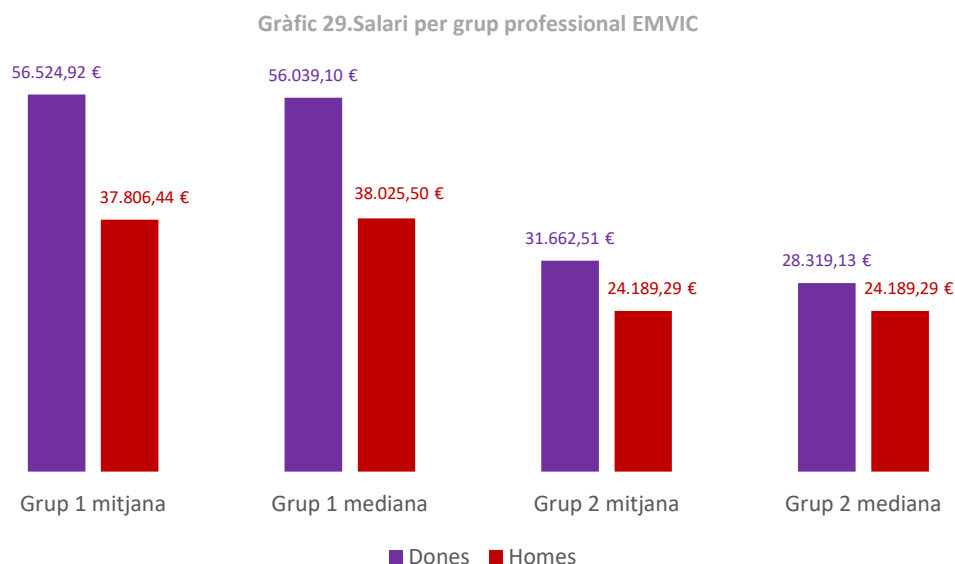
Percepcions extrasalarials



En les **percepcions extrasalarials**, l'escletxa és d'un **78%** favorable a les dones, per bé que, en el seu càlcul **medià, no hi ha escletxa**. Com s'ha explicat anteriorment, aquestes percepcions corresponen a l'elaboració de projectes i per substitucions a altres docents, per tant es pot concloure que hi ha més dones que han dut a terme projectes docents de més envergadura, així com més substitucions de docència. En l'exclusió de la direcció general la mitjana ascendeix a 228,50€ en les dones i és de 44,57€ en els homes, sent una escletxa d'un **81%** favorable a les **dones**. Tot i que l'elaboració de projectes docents s'encarrega entre el claustre a aquell professorat que els vulgui realitzar, la majoria de projectes de més envergadura es realitzen per part de la direcció general i la direcció acadèmica, actualment ocupats per dones.

Escletxa salarial per grups professionals

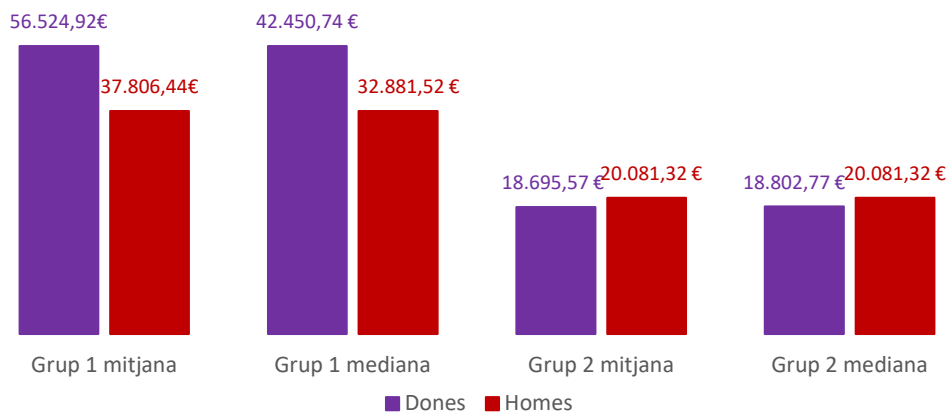
Salari per grup professional



- **Grup 1:** l'escletxa en salari mig és d'un **34% favorable a les dones**. Aquest fet es deu a què la directora general i la directora acadèmica són dones, qui perceben un complement salarial pel seu càrrec i per la realització de diferents projectes docents.
- **Grup 2:** l'escletxa en el salari mig és d'un **24% favorable a les dones**, per bé que en aquest grup professional són les que tenen més antiguitat i exerceixen funcions de responsabilitat.

Salari base per grup professional

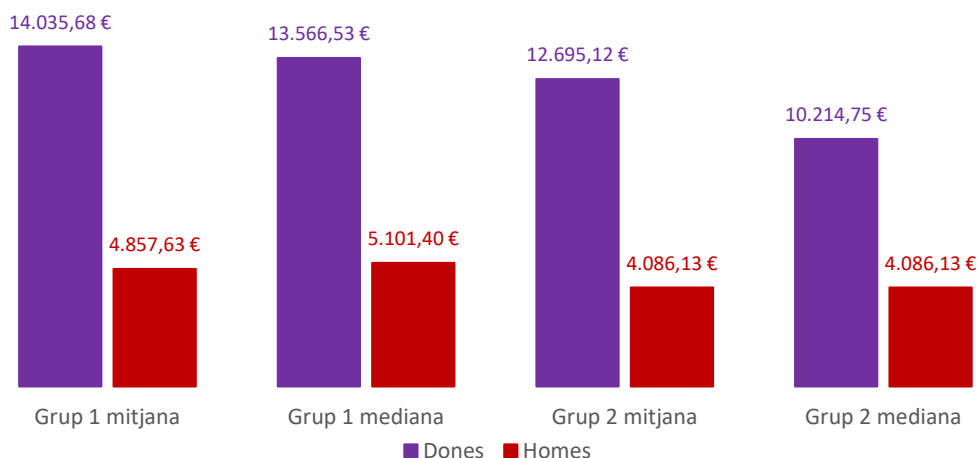
Gràfic 30. Salari base per grup professional i sexe EMVIC



- **Grup 1:** L'escletxa en el salari mig és d'un **34%** favorable a les **dones**. La diferència detectada és que, com s'ha explicat anteriorment, la directora general i la directora acadèmica són dones, motiu pel qual perceben el complement de funció i el salari d'acord amb aquestes funcions, encara que també exerceixin la docència. Si només es té en compte el personal que només exerceixen la docència, el salari base mig de les dones és de 38.184,49€ i els homes 37.804,44€, una escletxa d'un **1%** favorable a les **dones**. Per tant, l'escletxa és mínima.
- **Grup 2:** L'escletxa en el salari base mig és d'un **7%** favorable als **homes**. En aquest sentit, els homes ocupen categories professionals (intendència) amb una major valoració salarial al conveni col·lectiu.

Complements salarials per grup professional

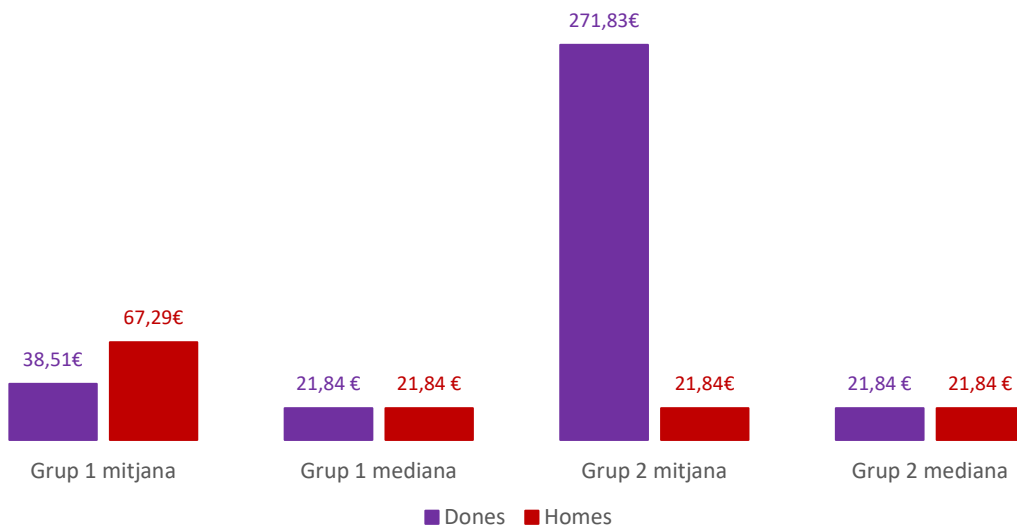
Gràfic 31. Complements salarials, per grup professional i sexe EMVIC



- **Grup 1:** L'escletxa és d'un **34%** favorable a les **dones**. Aquesta escletxa es deu a què la directora general i l'acadèmica són dones i perceben complements salarials per raó de les seves funcions de responsabilitat i per la realització de projectes docents.
- **Grup 2:** L'escletxa és d'un **68%** favorable a les **dones**. Les dones que en pertanyen tenen una antiguitat major i hi ha una dona que percep el complement corresponent a l'exercici del seu càrrec de responsabilitat.

Percepcions extrasalarials per grup professional

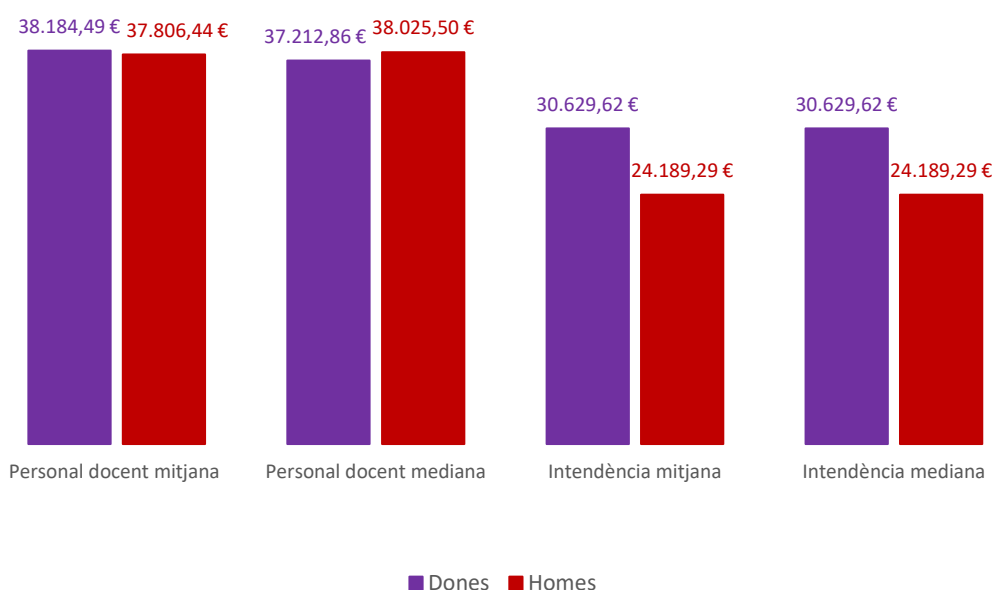
Gràfic 32. Percepcions extrasalarials, per grup professional i sexe EMVICc



- **Grup 1:** L'escletxa és d'un **48%** favorable als **homes**. En aquest cas, a l'haver-hi una major nombre d'homes van realitzar un major nombre de substitucions.
- **Grup 2:** L'escletxa és d'un **92%** favorable a les **dones**. En aquest grup professional hi ha més dones amb funcions de responsabilitat, per tant van realitzar tasques i projectes amb més envergadura.

Salari mitjà per àrea de treball

Gràfic 33. Salaris mitjans, per àrea de treball i sexe EMVIC



En el gràfic 33 es mostren en llocs de treball de l'EMVIC, tot i que només es fa l'anàlisi comparatiu d'aquells on hi ha personal dels dos sexes. Entre el **personal docent** l'escletxa és d'un **1%** favorable a les **dones**, per tant és **mínima**. Entre el personal d'**intendència**, l'escletxa és major: d'un **22%** favorable a les **dones**. Cal tenir en compte que el personal femení que desenvolupa aquesta tasca té una antiguitat major.

2. Anàlisi de l'escletxa salarial al CAE

Conceptes salarials

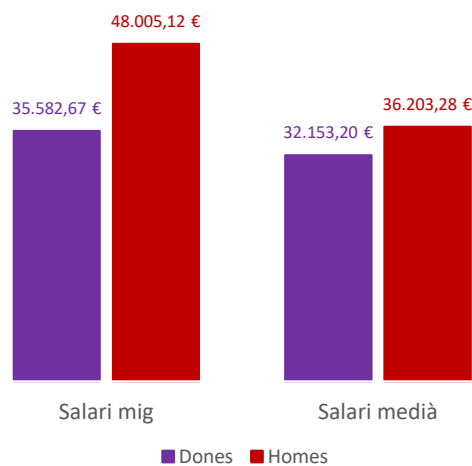
- **Salari base.** Es correspon al previst al conveni.
- **Complements salarials.** Els complements salarials previstos són els següents:
 - Plus absorbible: per sobre de conveni.
 - Antiguitat.

- Complement per treballar en festius quan hi ha un espectacle.
- Paga de setembre.
- Complement professional.
- Plus nocturnitat.
- Retribució (concepte que es diu d'aquesta manera).
- **Percepcions extrasalarials.** Es percep per la realització de tasques fora de l'horari laboral si hi ha un espectacle. També es percep per a la realització de tasques puntuals.

Escletxa salarial per raó de sexe

Salari

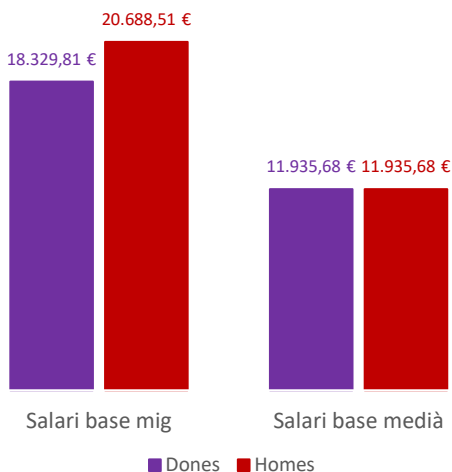
Gràfic 34. Salari per sexe CAE



L'escletxa en **salari mig** és d'un **26%** favorable als homes, tot i que en el **salari mitjà** és d'un **12%** favorable al **mateix col·lectiu**. Això es deu a què el salari habitual de la plantilla també és més elevat entre els homes, però en una diferència menor, atès que hi ha una major plantilla masculina amb més antiguitat respecte a les dones, així com amb funcions de responsabilitat i percebent complements salarials que corresponen a l'execució de les seves tasques en situacions especials.

Salari base

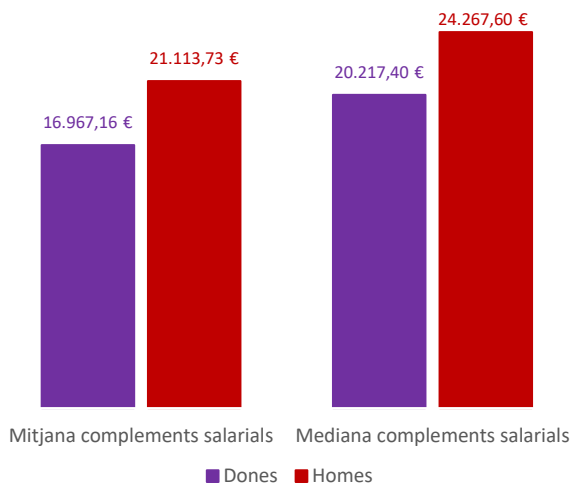
Gràfic 35. Salari base per sexe CAE



En aquesta línia, l'escletxa en salari base mig és d'un **12% favorable als homes**, tot i que en el salari mitjà és **inexistent**. Per tant, hi ha homes amb un salari superior a la resta per la seva antiguitat i l'ocupació de llocs de treball de responsabilitat.

Complements salarials

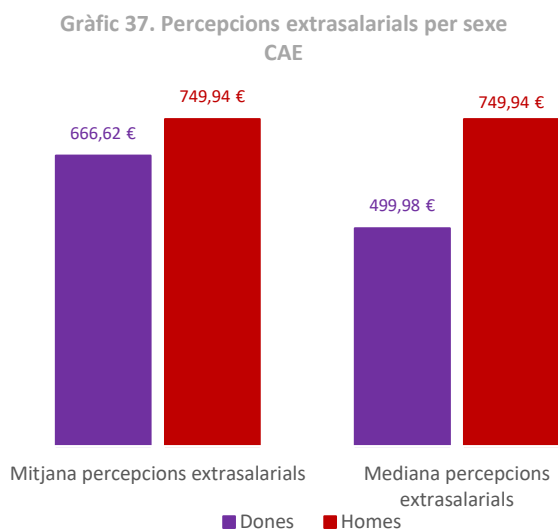
Gràfic 36. Complements salarials per sexe CAE



L'escletxa en el càlcul mig dels complements salarials és d'un **20% favorable als homes**. Aquest fet es deu a què els **llocs de treball masculinitzats** (manteniment i tècnics d'escenari) perceben uns complements corresponents a la realització de jornades de treball més prolongades i en horaris,

en moltes ocasions, que s'aprofundeixen a la matinada. De la mateixa manera, hi ha homes que ocupen llocs de treball de responsabilitat que acumulen una antiguitat més elevada.

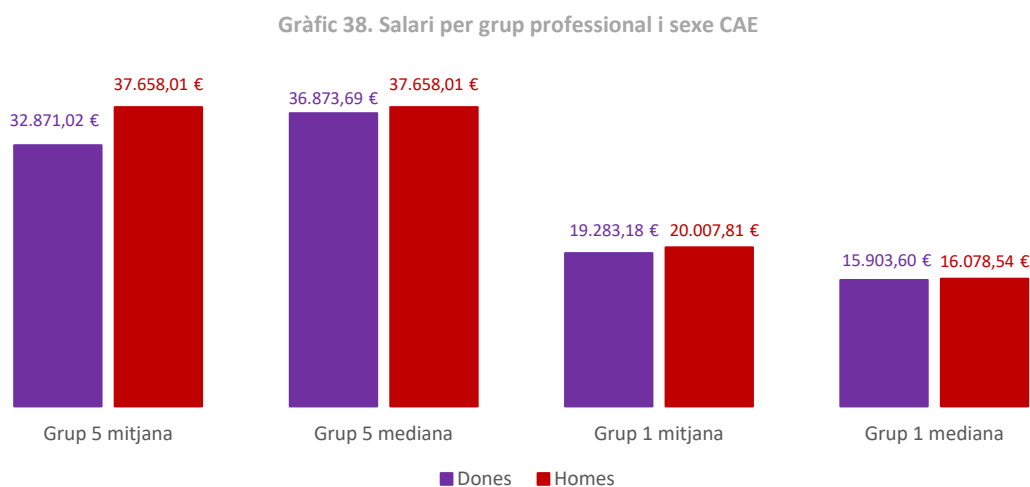
Percepcions extrasalarials



En les **percepcions extrasalarials** l'escletxa és d'un **12%** favorable als **homes**, per bé que el personal que es troba en **llocs de treball masculinitzats** (manteniment i personal tècnic d'escenari) són els més **propensos** a cobrir jornades laborals més enllà de les que tenen establerts per contracte.

Escletxa salarial per grup professional

Salari

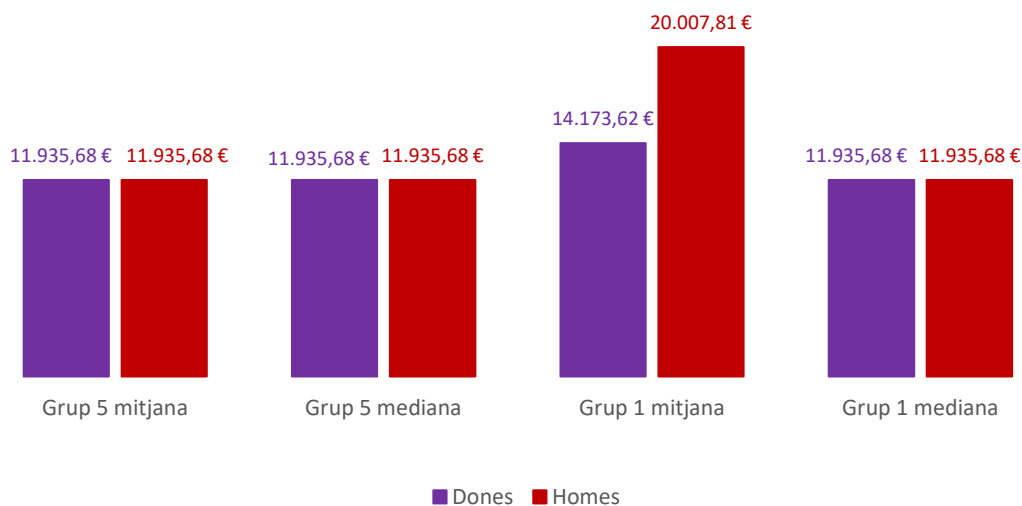


El gràfic 38 mostra els grups professionals del CAE, que com s'ha vist al llarg del document, n'hi ha més que a l'EMVIC. Tanmateix, només es mostren les dades en aquells que hi ha personal dels dos sexes. Amb l'objectiu de preservar la privacitat salarial, no es mostren les dades dels grups 8 i 3 perquè, en el primer cas només hi ha 1 dona i 1 home i en el grup 3 només hi ha 1 dona.

- **Grup 5:** L'escletxa en **salari mig** és d'un **13%** favorable als **homes** i en el **salari medià** es redueix a un **3%** també **favorable als homes**. Cal tenir en compte que en aquest grup hi ha 2 dones i 2 homes, pel que qualsevol variació salarial causa distorsió estadística.
- **Grup 1:** L'escletxa en **salari mig** és d'un **4%** favorable als **homes**, és a dir, mínima.
- **Grup 8:** L'escletxa en **salari mig** és **més del 10% favorable a l'home** per motiu d'antiguitat.
- **Grup 3:** L'escletxa en **salari mig** és **superior al 20% favorable a la dona** per motiu d'antiguitat i per la retribució de percepcions extrasalarials.

Salari base

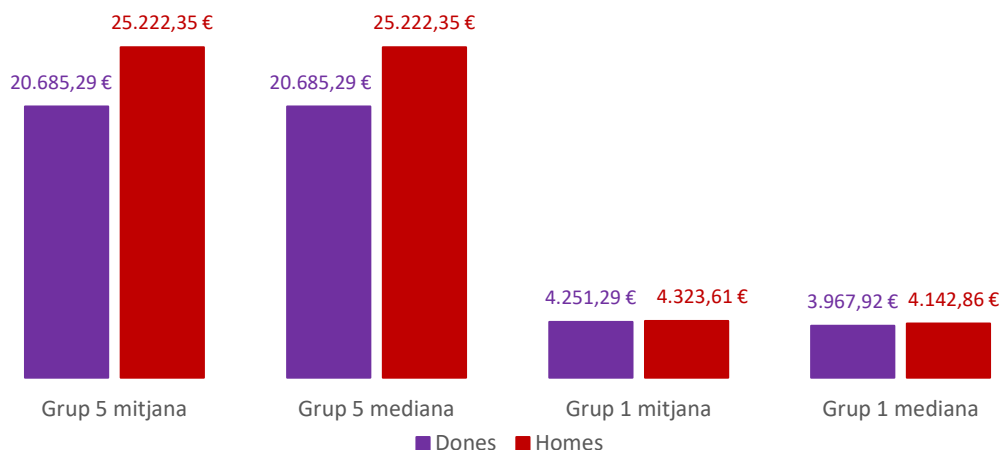
Gràfic 39. Salari base per grup professional i sexe CAE



El gràfic 39 mostra que, pel que fa el salari base, **no hi ha escletxa** en els **grups professionals 5, 3 i 8**. Pel que fa al **grup 1**, l'escletxa en **salari base mig** és del **30%** favorable als **homes**. Cal tenir en compte que en el **grup 1** hi ha una **alta rotació de personal**, el que afecta en el càlcul del salari. En aquest grup el personal treballa a jornada partida, per bé que el percentatge de jornada setmanal és desigual.

Complements salarials

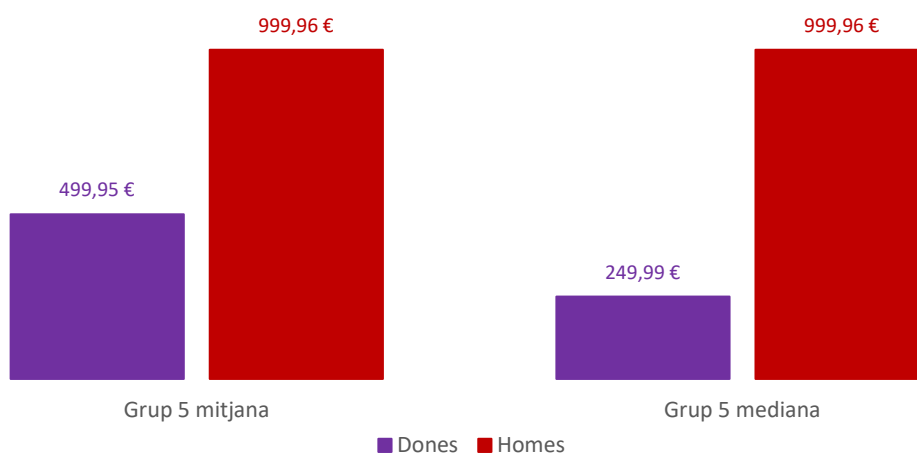
Gràfic 40. Complements salarials per grup professional i sexe CAE



- **Grup 1:** L'escletxa és mínima, essent d'un **2%** favorable als **homes**.
- **Grup 5:** L'escletxa és d'un **18%** favorable als **homes**. En aquest grup professional hi ha llocs de treball ocupats per homes en els que es perceben un complement de nocturnitat per estar a disposició de l'entitat en horari nocturn, ja sigui pels muntatges i desmuntatges d'espectacles i altres tasques de característiques similars. Així mateix, el personal d'aquest grup treballa a jornada completa i tenen una antiguitat similar.
- **Grup 8:** L'escletxa és d'un **15%** favorable a l'**home** per raó d'antiguitat.
- **Grup 3:** L'escletxa és d'un **31%** favorable a la **dona**, també per raó d'antiguitat.

Percepcions extrasalarials

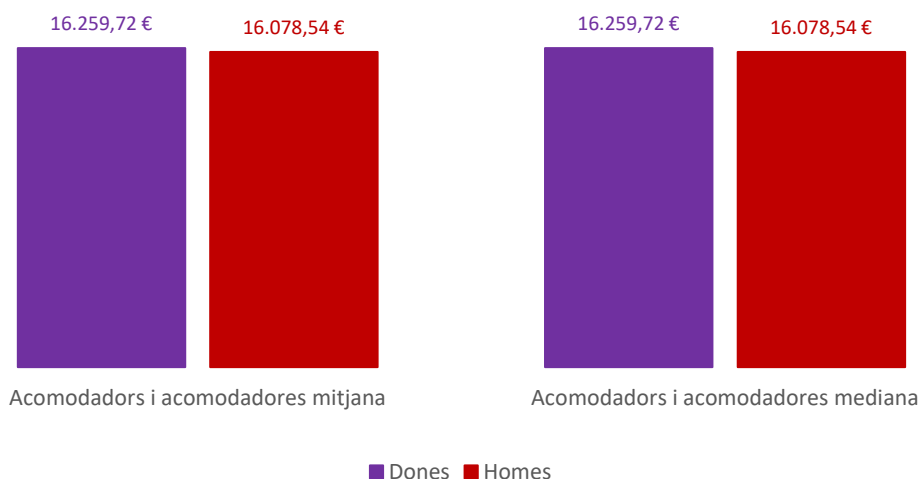
Gràfic 41. Percepcions extrasalarials, per grup professional i sexe CAE



En les percepcions extrasalarials només es pot calcular l'escletxa en els **grups 5 i 8**, per bé que no en percep tot el personal. En aquest grup la l'escletxa en la mitjana de les percepcions extrasalarials és d'un **51%** favorable als **homes**. En el **grup 8**, la quantitat percebuda en aquest concepte per la dona i l'home que en formen part **és exactament igual**, per tant **no hi ha escletxa**. Cal tenir en compte que aquestes percepcions extrasalarials depenen de la realització d'unes **tasques específiques fora d'horari laboral** per tant, no es pot apreciar que existeixin biaixos de gènere, sinó que dependrà de les **funcions** del personal i les **necessitats** puntuals de la Fundació.

Escletxa salarial per àrea de treball

Gràfic 42. Salari mitjà, per àrea de treball i sexe CAE



En el gràfic 42 es mostra l'escletxa salarial en l'única àrea de treball que hi ha personal dels dos sexes, que són els acomodadors i acomodadores. Pel que fa a les altres àrees (personal tècnic d'escenari, administració, taquilles, logística...) només hi ha personal d'un sexe o, en el cas de programació, només hi ha una persona de cada sexe. En aquesta àrea, l'escletxa salarial és superior al 25%. L'escletxa salarial en el salari mitjà dels acomodadors i acomodadores és d'un **2%** favorable a les **dones**, per tant és **mínima**. Els valors de la mitjana i la mediana són iguals, la qual cosa indica que els salaris de les persones pertanyents a aquest lloc de treball són molt uniformes i no hi ha casos que generin distorsió estadística.

3.4 Condicions de treball

Aquest apartat analitza múltiples variables, les següents:

- Jornada de treball.
- Horari i distribució del temps de treball, incloses les hores extraordinàries i complementàries.
- Règim de treball per torns.
- Sistema de remuneració i quantia salarial, inclosos els sistemes de primes i incentius.
- Auditoria salarial.
- Sistema de treball i rendiment, inclòs, en el seu cas, el teletreball.
- Mesures de prevenció de riscos laborals amb perspectiva de gènere.
- Intimitat en relació amb l'entorn digital i la desconnexió.
- Sistema de classificació professional i promoció en el treball, detallant el lloc d'origen i destinació.
- Tipus de suspensions i extincions del contracte de treball de l'any 2020.
- Permisos i excedències de l'any 2020.
- Implementació, aplicació i procediments resolt en el marc del protocol de lluita contra l'assetjament sexual i/o per raó de sexe implantat a l'entitat.
- Absències no justificades, especificant causes, per edat.
- Règim de mobilitat funcional i geogràfica.
- Les modificacions substancials de les condicions de treball en els últims 3 anys.
- Identificació del nombre i condicions de treball de les persones treballadores cedides per una altra entitat.
- Inaplicacions de conveni.

La relació anterior conté totes les qüestions que requereix el RD 901/2020. Malgrat això, n'hi ha que no apliquen a l'activitat de la Fundació, com el règim de mobilitat geogràfica, la cessió de plantilla per una altra entitat, el sistema de treball i rendiment i el règim de treball per torns. En canvi, d'altres no s'analitzen perquè s'han donat, com la mobilitat funcional, les inaplicacions de conveni, les absències no justificades i les modificacions substancials de les condicions de treball.

Jornada de treball

La jornada de treball de la plantilla al 2020 va ser molt **variable**, especialment entre el **professorat** de l'Escola i Conservatori de Música de Vic i el personal del Centre d'Arts Escèniques d'Osona destinat al **funcionament dels espectacles** (personal d'acomodació i taquilles). Separant els dos centres de treball, i tenint en compte les aules territorials, les dades són les següents:

- **Escola i Conservatori de Música de Vic i aules territorials que en depenen:**
 - 20 persones treballen a temps complet (10 dones i 10 homes).

- 54 persones treballen a temps parcial (22 dones i 34 homes).

Si extrapolem les dades amb la classificació professional, podem comprovar que la varietat de dedicació horària pertany al **professorat**, mentre el **personal estructural** (administració i direcció, a banda d'alguns membres del personal docent amb més antiguitat), són els que **treballen a jornada completa**.

- **Centre d'Arts Escèniques d'Osona:**
 - 12 treballen a jornada completa (6 dones i 6 homes).
 - 6 treballen a temps parcial (4 dones i 2 homes).

Pel que fa a la **jornada completa** de la plantilla, a l'EMVIC el Personal d'Administració i Serveis (en endavant, PAS) treballa **37,5 hores setmanals** (menys una excepció amb **35h/s**) i el **professorat treballa 22 hores lectives i 8 de preparació de classes (30h en total)**. La jornada setmanal estàndard al CAE és de **37,5 hores setmanals**. Pel que fa al treball en jornada parcial, correspon al personal de taquilla i acomodació.

No s'observen diferències per raó de gènere en la distribució de la jornada laboral entre dones i homes, les existents es deuen a la naturalesa del seu lloc de treball.

Horari i distribució del temps de treball, incloses les hores extraordinàries i complementàries

L'horari mostra dues realitats diferenciades:

- **EMVIC:** el personal docent té un marge de lliure disposició dels horaris. D'aquesta manera, mentre pugui ser factible per la disposició d'aules i coherència d'horaris, el personal docent pot acordar l'horari de les classes amb l'alumnat tenint en compte les seves necessitats personals. De la mateixa manera, poden acordar les tutories amb alumnat i famílies (en les que normalment hi van les mares), també poden pactar els horaris segons les seves necessitats. Pel que fa el centre de Vic, degut a un projecte de coordinació amb les escoles de la població, hi ha classes que queden integrades en un horari escolar, el que facilita la seva conciliació.
- **Aules territorials:** En aquest cas, la docència es planteja com a classes després de l'horari escolar de l'alumnat. És per això que normalment l'horari de docència és més tard.

Pel que fa a aquests horaris en la distribució de la plantilla, a l'EMVIC afecta a 34 homes i 22 dones i, en les aules territorials, a 9 dones i 12 homes.

- **CAE:** L'horari del teatre està marcat pels espectacles que s'hi duguin a terme, per bé que, passat el període més dur de la pandèmia sanitària que va comportar el COVID19, l'activitat del centre ha ascendit tant en programació d'espectacles com altres esdeveniments socials. És per això que l'horari habitual inclou el cap de setmana i l'horari nocturn. Per tant, es fa festa els dilluns i es retribueix la nocturnitat per aquell personal que hi ha de ser (acomodadors, taquilla, tècnics...). En els darrers temps s'han dissenyat mesures per procurar la conciliació del personal que ho necessiti i que ha de complir aquests horaris.

Pel que fa els usos del temps, en l'enquesta a la plantilla s'ha emès alguna opinió sobre l'estona invertida en els desplaçaments entre aules territorials: *"Hi ha professorat que ens hem de desplaçar obligatòriament amb vehicle propi fins al lloc de treball perquè és fora de Vic. És una despesa extra que no està contemplada, a part de que no afavoreix a la sostenibilitat. Jo faig més de 10 viatges diferents al llarg de la setmana."*

Sistema de treball i rendiment, inclòs, en el seu cas, el teletreball

Pel que fa al teletreball, s'ha inclòs de manera annexa al pla anual de centre i s'ha recordat en diferents reunions de claustre (consta a les actes corresponents). Tanmateix, aquest **no es troba documentat formalment**, tot i que l'any 2021 s'ha implementat un **sistema provisional** a l'Escola. D'aquesta manera, la docència en llenguatge musical (parcialment), tasques administratives, tutories i algunes reunions internes (claustres) es fan en modalitat telemàtica. Pel que fa a la presencialitat, s'aplica a la docència d'instrument i algunes reunions del Comitè d'Empresa, perquè així ho han decidit.

Pel que fa a l'afectació per raó de sexe, el personal d'administració i direcció es pot acollir a la modalitat de teletreball i és, en la seva majoria, femení. Entre el professorat, el fet de poder-se acollir a la modalitat docent per teleconferència dependrà de la matèria que s'imparteixi, per tant s'hi poden acollir tant dones com homes.

Pel que fa el CAE, el personal que es pot acollir al teletreball depèn de les seves tasques. Tot i això, s'ha pactat de manera provisional la realització de feina en modalitat mixta (2 dies es fa feina d'una manera i 3 de l'altra), a més de les reunions, etc.

Auditoria salarial

Es desagrega en dues parts, les següents:

- Concepte d'auditoria salarial.

- Resultats de l'auditoria salarial.

Concepte d'auditoria salarial⁵

El Reial Decret 901/2020, en el seu article 7, estableix l'obligació d'incloure una auditoria salarial en la diagnosi del Pla d'Igualtat, en el capítol "Condicions de treball". Segons l'article 8 del Reial Decret 902/2020, l'auditoria salarial és complementària de l'anàlisi retributiu. Aquesta diagnosi que té un compte 2 elements:

- L'anàlisi dels salaris d'acord amb les valoracions de llocs de treball, amb l'objectiu de comprovar si es cobra el mateix per fer una feina igual i, especialment, d'igual valor. Per feines iguals o d'igual valor entendrem aquells pels quals es requereix un nivell formatiu o d'experiència i que tenen elements comuns com perillositat, dificultat tècnica, consecució de moviments repetitius, la minuciositat, aïllament, persones que es tenen a càrrec, etc.
- Es tenen en compte altres factors que influeixen en la remuneració, com deficiències en les mesures de conciliació, possibilitats de promoció professional, mobilitat, disponibilitat, etc.

En el cas que les desigualtats salarials siguin iguals o superiors al **25%**, la legislació estableix que s'ha d'elaborar un pla específic per pal·liar aquestes desigualtats.

Resultats de l'auditoria salarial

L'anàlisi retributiu permet extreure les següents conclusions, segons el centre de treball:

- **Escola i Conservatori de Música de Vic i aules territorials que en depenen:**
 - El salari percebut pel professorat masculí i femení presenta una escletxa molt reduïda.
 - El fet que la direcció acadèmica i la direcció general recaiguin en dones fa que el resultat global del personal del grup 1 es decanti cap el personal femení, ja que perceben un salari i complements més elevats per l'execució del càrrec i l'elaboració de projectes docents.
 - Entre el personal del grup 2 la mitjana salarial també és més elevada entre les dones perquè tenen més antiguitat i exerceixen funcions de responsabilitat.
 - Pel que fa a les percepcions extrasalarials, l'escletxa és favorable a les dones per la realització de projectes de més envergadura.

⁵ L'auditoria salarial s'ha dut a terme amb salari percebut, el que permet mostrar els efectes de les reduccions de jornada, la parcialitat i la temporalitat tenen un efecte directe sobre els salaris.

- **Centre d'Arts Escèniques d'Osona:**

- L'escletxa salarial és favorable als **homes** perquè acumulen més funcions de responsabilitat i antiguitat.
- El complement salarial per nocturnitat que es percep per treballar en circumstàncies particulars es percep en llocs de treball masculinitzats.
- Entre el personal del grup 1, el salari percebut entre dones i homes és similar.

- **Fundació L'Atlàntida, són les següents:**

- El salari percebut entre el personal masculí i femení és similar.
- El concepte "complement salarial" és el que pot fer variar més la quantitat percebuda que, segons el que s'ha analitzat, respon principalment a dues variables: càrrec que s'exerceix, lloc de treball (direcció o cap d'àrea, nocturnitat, etc.), i antiguitat, és a dir, els anys de permanència a l'entitat.

Pla d'accions

A continuació es presenta el Pla d'accions de l'auditoria salarial, que es concreta al capítol 4 *Pla d'accions* d'aquest Pla d'Igualtat.

EMVIC

1. Repartir les substitucions que es duguin a terme a l'EMVIC entre docents dones i homes, si així ho desitgen, per equiparar les retribucions en el concepte de percepcions extrasalarials. Igualment, repartir els encàrrecs de projectes perquè puguin percebre aquelles quanties dineràries que els corresponguin.
2. Dissenyar models de carrera d'aquell personal on hi hagi menys antiguitat. Per exemple: dissenyar un pla de carrera per a dones docents.
3. Incorporació del personal del sexe menys representat en els llocs de treball que així es requereixi. Aquesta mesura es remet a l'acció 2.1 *Incorporació de personal del sexe menys representat* del Pla d'accions.

CAE

1. Incorporació del personal del sexe menys representat en els llocs de treball que així es requereixi. Aquesta mesura es remet a l'acció 2.1. *Incorporació de personal del sexe menys representat* del Pla d'accions.
2. Dissenyar models de carrera d'aquell personal on hi hagi menys antiguitat. Per exemple: dissenyar un pla de carrera per a dones docents.

Mesures de prevenció de riscos laborals amb perspectiva de gènere

El servei encarregat de dur a terme les mesures de prevenció laboral és extern i **no es contemplen** mesures de prevenció de riscos laborals amb perspectiva de gènere.

Intimitat en relació amb l'entorn digital i la desconexió

Malgrat no existeix un protocol formal, en el claustre docent de l'Escola s'ha recordat de manera habitual la necessitat de respectar els descansos dels companys i les companyes.

De la mateixa manera, el personal del CAE que treballa el cap de setmana, també se'ls ha recordat l'existència de sistemes perquè, encara que enviïn correus electrònics en aquest període, les persones receptores els rebin en el seu horari de treball, aplicant els sistemes de temporització d'enviament de correus electrònics que es preveuen en alguns programes de missatgeria.

Sistema de classificació professional i promoció al treball, detallant el lloc d'origen i destinació

Els sistemes de classificació i promoció professional del personal de la Fundació L'Atlàntida estan regulats als respectius convenis col·lectius de treball. Així mateix, en el cas de l'EMVIC, el conveni col·lectiu d'Ensenyament Privat preveu que el personal docent realitzi tasques temporals d'acord amb el que s'estipula a la normativa en matèria d'educació que estigui en vigor. D'aquesta manera, el professorat de l'Escola de Música, temporalment podrà realitzar les tasques següents:

- Direcció.
- Sots direcció.
- Cap d'estudis.
- Cap de departament.

Així mateix, l'article 19 del mateix conveni estableix el sistema per cobrir vacants de personal, que es preveu entre el personal que ocupi categories immediatament inferiors. La promoció del personal no docent s'estableix d'acord amb **criteris objectius**, és a dir, antiguitat en el sí de l'organització i que la persona candidata per cobrir la vacant reuneixi les capacitats i aptituds adequades.

Pel que fa el conveni col·lectiu de Locals d'Espectacles, aplicable al **CAE**, estableix **un sistema de classificació professional** segons criteris d'autonomia, esforç intel·lectual per a la realització de les tasques que li són pròpies, així com el nivell formatiu mínim per accedir-hi, però **no determina cap sistema concret de promoció interna**.

Els criteris per accedir a les promocions internes són objectivables segons indicadors d'avaluació, tanmateix, com s'ha explicat anteriorment, per la mateixa naturalesa organitzativa de la Fundació no hi ha gaires oportunitats de promoció.

Tipus de suspensions i extincions del contracte de treball

Durant l'any 2020, una de les extincions de contracte de treball que es va donar va ser per motius de **conciliació**, per bé que la treballadora va renunciar a la docència a Vic per agrupar la seva activitat professional en centres més **propers** al seu **domicili**.

Permisos i excedències anys 2019 i 2020

Aquesta qüestió s'analitzarà a l'apartat 3.5. *Exercici corresponsable dels drets de la vida personal, familiar i laboral.*

3.5 Exercici corresponsable dels drets de la vida personal, familiar i laboral

En aquest apartat s'analitza si el personal de la Fundació s'ha acollit a les mesures previstes per facilitar la conciliació de la vida personal, família i laboral i en quina mesura ho ha fet. S'ha de tenir en compte que són les dones les que, habitualment, s'acullen en una major mesura a aquest tipus de drets laborals, per bé que la construcció social dels gèneres les vincula al compliment de les tasques de cures de les persones dependents, siguin fills, filles o persones grans. Amb la finalitat de dur a terme aquest anàlisi, s'analitzaran les qüestions llistades al RD 901/2020 i que es detallen a continuació:

- Mesures implantades per la Fundació L'Atlàntida per a facilitar la conciliació personal, familiar i laboral i promoure l'exercici corresponsable dels drets anteriors.
- Criteris i canals d'informació i comunicació utilitzats per a informar a treballadores i treballadors sobre els drets de conciliació de la vida personal, familiar i laboral.
- Permisos i excedències de l'últim any i motius
- Necessitats de conciliació (subapartat addicional no previst a la normativa).
- Anàlisi del mode en què les prerrogatives de l'entitat afecten particularment a les persones amb responsabilitat de cura (per exemple, canvis de funcions, distribució irregular de la jornada, canvis de centre sense canvi de residència, modificacions substancials de les condicions de treball, trasllats, desplaçaments, imprevistos d'última hora en la programació o les classes...).

Mesures implantades per la Fundació L'Atlàntida per a facilitar la conciliació personal, familiar i laboral i promoure l'exercici responsable dels drets anteriors

Per tal de facilitar la conciliació de la vida laboral, personal i familiar, a l'EMVIC el personal docent, sempre que sigui possible per compaginar horaris de docència i ocupació d'aules, pot triar i adaptar el seu horari de classes i tutories segons les seves necessitats de conciliació.

Aquesta flexibilitat horària permet que el personal docent dissenyi els seus horaris i estableixi les tutories amb l'alumnat i famílies segons el que necessiti, per bé que s'ha de tenir en compte que gran part de l'horari de classes és per la tarda. Igualment, quan sorgeixen necessitats de conciliació, l'EMVIC procura adaptar els horaris a aquestes necessitats, posant el centre el que necessiti el personal. Pel que fa el PAS, també es poden adaptar l'horari si les possibilitats així ho permeten.

Per la naturalesa de l'activitat que s'hi duu a terme, el CAE no permet una flexibilitat horària a tota la plantilla, atès que hi ha personal que treballa quan hi ha espectacles portant a terme tasques necessàriament presencials (taquilles, acomodació, control tècnic de l'espectacle) i que també treballen en caps de setmana. Quan es donen aquests casos, el personal fa festa el dilluns. Contràriament, hi ha tasques que són més pròpies d'oficina que sí permeten incloure mesures de flexibilitat horària. Una altra tasca que també permet flexibilitat és la preparació tècnica dels escenaris, ja que, si es fa amb temps, l'horari es pot ajustar a les necessitats de conciliació de la plantilla. En una anàlisi per raó de sexe, el fet de poder acollir-se a la flexibilitat horària dependrà de les tasques que es portin a terme a la Fundació. El personal a qui afecta l'atenció a l'espectacle són el personal tècnic de so i llums (3 homes), taquilla (2 dones) i personal d'acomodació, on hi ha tant dones com homes.

Pel que fa als **beneficis socials**, la Fundació preveu la **gratuïtat de les classes de música pels fills i filles del personal** i un **descompte del 50%** pels **espectacles** del CAE.

Criteris i canals d'informació i comunicació utilitzats per a informar a treballadores i treballadors sobre els drets de conciliació de la vida personal, familiar i laboral

Per donar a conèixer les mesures de conciliació que estan a disposició de la plantilla es recorda a les reunions de claustre i d'equip i així queda recollit a les actes. Igualment, no existeixen canals de comunicació i recollida de mesures de manera formal i que estiguin a disposició de la plantilla en qualsevol moment que sigui necessària la seva consulta.

Permisos i excedències de l'últim any i motius

Durant els anys 2019 i 2020, les persones que s'han acollit a permisos i excedències són les següents:

Excedències

Sexe	Centre de treball	Motius
Dona	EMCVic	Guarda legal
Home	EMCVic	Professionals
Dona	Aules associades	Guarda legal

Reduccions de jornada

Sexe	Centre de treball	Motius
Home	EMCVic	Dedicació a la composició
Home	EMCVic	Guarda legal
Dona	EMCVic	Guarda legal
Dona	EMCVic	Guarda legal

Les **4 dones (100%)** que es van acollir a algun tipus de permís o excedència va ser per **motiu de guarda legal**, és a dir, per **cura de menor**. Contràriament, dels **3 homes** que s'hi van acollir, només **1 (33%)** va ser per **guarda legal** i, els altres **2 (66%)**, per motius **professionals**.

Es constata que, a l'hora d'acollir-se a aquest tipus de mesures, les **dones** que treballen a la Fundació ho fan per motius poder atendre a les necessitats de **conciliació** de caràcter **familiar**, mentre els **homes** també contempen fer-ho per centrar-se en la seva carrera **professional**. Tanmateix, és un **bon indicador** que 1 home s'ha acollit a una mesura d'aquestes característiques per motiu de conciliació de la vida familiar, personal i laboral.

Per tal de complementar la informació que s'ha analitzat durant aquest apartat, s'han inclòs algunes de les preguntes relatives a les necessitats de conciliació de la plantilla a través de l'enquesta. Pel que fa a l'atenció de les necessitats de conciliació de la plantilla per part de la Fundació, el 91% de dones i el 93% d'homes han manifestat que sí tenen cobertes les seves necessitats. Contràriament, el 8% de dones i el 6% d'homes consideren que no les tenen cobertes. Com es pot comprovar, doncs, hi ha una opinió majoritària sobre l'atenció de l'entitat a les necessitats de la plantilla en aquesta qüestió. Pel que fa a qüestions que s'estima que s'haurien de millorar, són les següents:

- **Necessitats de flexibilitat horària:**

- Flexibilitzar la seva jornada laboral per tal d'acompanyar a les seves filles o fills a l'escola o anar a recollir-les.
- Flexibilitzar la jornada per cuidar filles o fills en cas de malaltia.

- **Necessitats de flexibilitat de l'espai:**

- Rebre formació en línia.
- Teletreballar.
- Dur a terme reunions/tutories per videoconferència.
- Rebre informació laboral fora de l'horari de treball (via WhatsApp, intranet, correu electrònic...).
- Per últim, una persona manifesta el següent: No es pot. No m'agrada el teletreball, ni reunions en línia ni videoconferències. I si fes falta, només molt puntualment.

- **Altres mesures:**

- Respectar els horaris laborals.
- Facilitar uns dies d'elecció per estar amb filles i fills malalts sense la necessitat de recuperar les classes.
- Parlar més amb els docents per poder entendre la seva situació.
- Formar a més professorat dins el centre per no sobrecarregar amb "especialitats" i poder cobrir baixes sense dificultats.
- La nostra feina es difícil de conciliar perquè coincideix a les tardes i no podem estar amb els nostres fills.

També s'ha preguntat sobre el nivell d'importància que la plantilla de la Fundació atorga a les activitats professionals, familiars i personals. L'activitat més ben valorada tant per dones com per homes, és la de disposar d'un treball retribuït, seguit de formar-se i treballar a jornada completa. Les activitats que segueixen són assistir a esdeveniments culturals i d'oci, assistir personalment a la consulta mèdica quan sigui necessari i acompanyar-hi a persones dependents, sent la cultura i

la salut altres qüestions rellevants. Per últim i per aquest ordre, les activitats que segueixen són les següents: realitzar activitats esportives, cuidar presencialment persones dependents, assistir a reunions escolars, acompanyar a fills i filles a l'escola, dur a terme tasques domèstiques i de manteniment de la llar i acompanyar/recollir a fills i filles d'activitats extraescolars.

Es pot comprovar que el personal que ha contestat l'enquesta valora principalment tenir una ocupació laboral, seguits de la salut i cures de persones dependents. Es pot deduir que el fet de tenir les necessitats de conciliació cobertes comporta que no siguin una preocupació per a la plantilla, ja que poden gaudir d'aquests drets laborals de manera habitual.

Anàlisi de la manera en la que les prerrogatives empresarials afecten particularment a les persones amb responsabilitat de cures

Aquest anàlisi no aplica perquè no hi ha hagut prerrogatives empresarials que hagin afectat al personal de la Fundació.

3.6 Infrarrepresentació femenina

Aquest apartat analitza la representació de les dones i els homes a cada una de les àrees de la Fundació L'Atlàntida amb la finalitat de detectar si existeix, o no, **segregació horitzontal o vertical**. Així doncs, en línia amb allò establert en el R.D. 901/2020, aquest apartat s'organitza de la següent forma:

- La participació de dones i homes en els diferents nivells jeràrquics, grups i subgrups professionals i la seva evolució en els quatre anys anteriors a l'elaboració del diagnòstic.
- La correspondència entre els grups i subgrups professionals i el nivell formatiu i experiències de les treballadores i treballadors.
- La presència de dones i homes a la representació legal de les treballadores i treballadors i a l'òrgan de seguiment dels plans d'igualtat.

La participació de dones i homes en els diferents nivells jeràrquics, grups i subgrups professionals i la seva evolució en els quatre anys anteriors a l'elaboració del diagnòstic

A efectes d'ordenar la informació d'aquest subapartat, l'estructura que seguirà l'anàlisi és la següent:

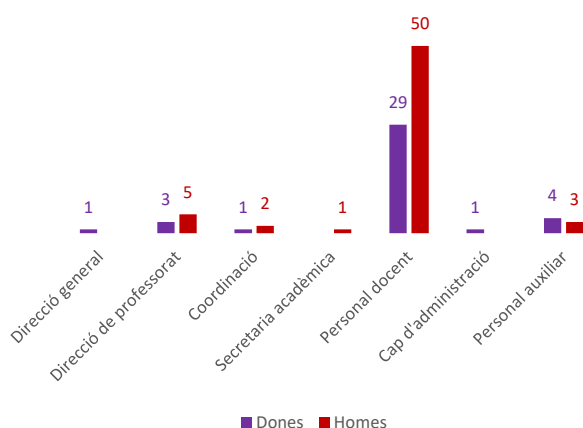
- Anàlisi de la segregació vertical (nivell de responsabilitat)
- Anàlisi de la segregació horitzontal (àrees)

Aquesta anàlisi es realitza a través d'una comparativa dels últims quatre anys. Per tant, s'analitza l'evolució de la plantilla en termes de segregació vertical i horitzontal durant els quatre últims anys.

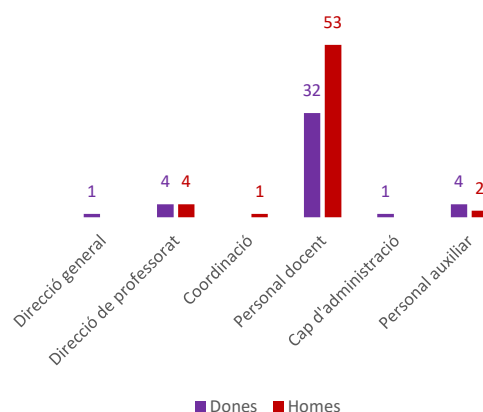
Anàlisi de la segregació vertical

L'anàlisi de la segregació vertical s'ha vist a l'apartat 3 de *Classificació Professional i Retribucions*, en el qual s'ha presentat i analitzat les dades sobre la distribució de la plantilla per grup professional i sexe i la distribució de la plantilla per nivell de responsabilitat i sexe. Tanmateix, s'han afegit les dades dels anteriors quatre anys, és a dir; s'han presentat les dades sobre els anys 2017, 2018, 2019 i 2020⁶.

Gràfic 43. Nivell de responsabilitat per sexe EMVIC 2017

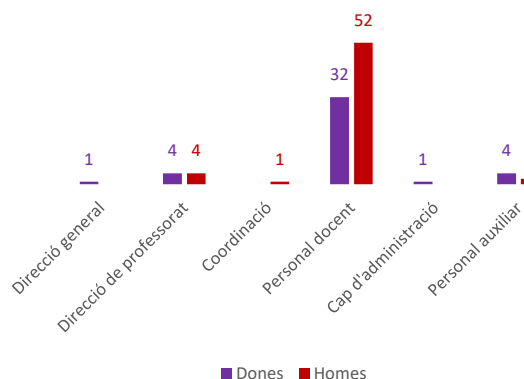


Gràfic 44. Nivell de responsabilitat per sexe EMVIC 2018

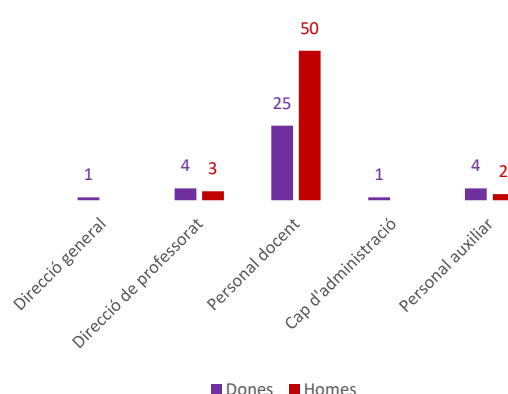


⁶ Per a mostrar la segregació vertical i el que fa a l'EMVIC, no s'ha recomptat entre el personal docent aquell professorat que també exerceix un càrrec de responsabilitat, per bé que se'ls ha recomptat en aquest segon concepte.

Gràfic 45. Nivell de responsabilitat per sexe EMVIC 2019

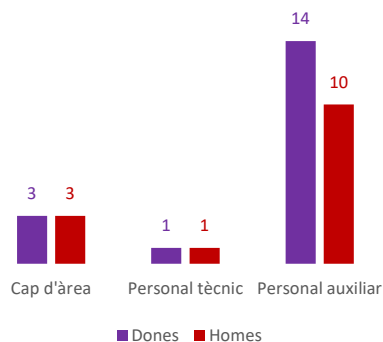


Gràfic 46. Nivell de responsabilitat per sexe EMVIC 2020

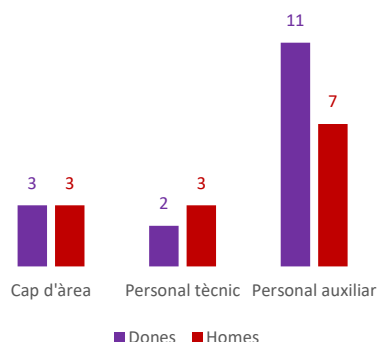


Els gràfics 43 a 46, en els últims anys la direcció general de l'entitat l'ha ocupat una dona. De la mateixa manera, pel que fa a la direcció de professorat, mentre al principi hi havia 1 home més, hi ha hagut paritat fins que a l'any 2020 hi ha 1 dona més, tot i que hi havia 1 home en la coordinació. Pel que fa el professorat docent, hi ha una preeminència d'homes. Fins i tot, l'any 2020 hi havia el doble de docents homes que dones. Pel que fa l'administració, la cap és una dona i hi ha més dones que homes, essent el doble de personal auxiliar femení. Es pot constatar que hi ha presència de personal femení entre el personal amb major responsabilitat i el personal auxiliar.

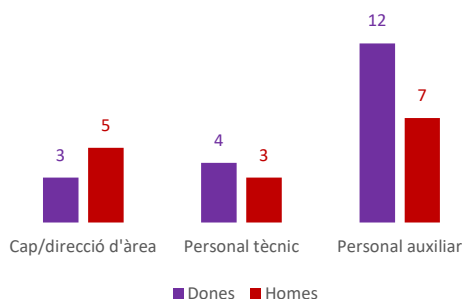
Gràfic 47. Nivell de responsabilitat per sexe CAE 2017



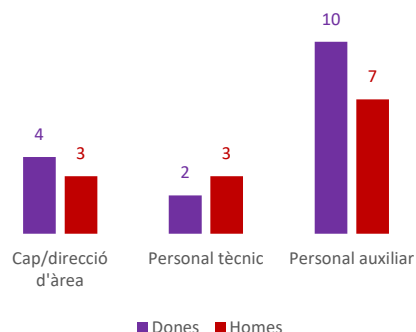
Gràfic 48. Nivell de responsabilitat per sexe CAE 2018



Gràfic 49. Nivell de responsabilitat per sexe CAE 2019



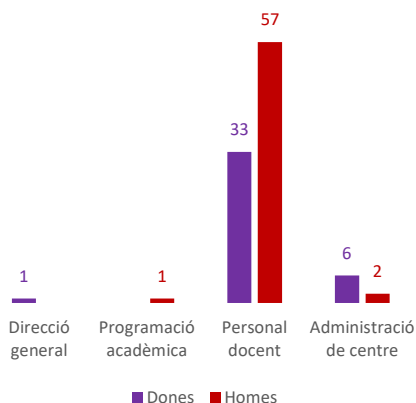
Gràfic 50. Nivell de responsabilitat per sexe CAE 2020



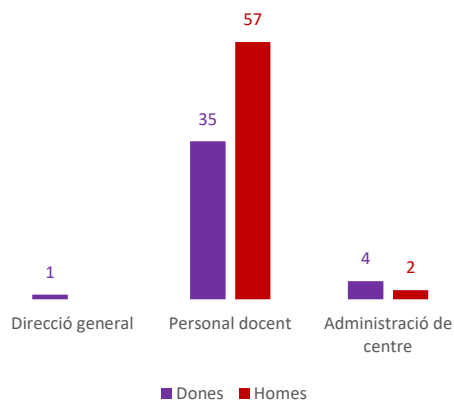
Pel que fa el CAE, es pot comprovar que la presència de **caps d'àrea** en els últims anys ha sigut **paritària**. Així mateix, entre el **personal tècnic** la presència de personal femení i masculí també és **equilibrada**. Per últim, entre el **personal auxiliar** hi ha **més presència de dones**, per bé que es correspon al personal de **taquilles** i **administració**, tasques feminitzades, que es suma a les **acomodadores**, col·lectiu del que, generalment, hi ha **tant dones com homes**.

Anàlisi de la segregació horitzontal

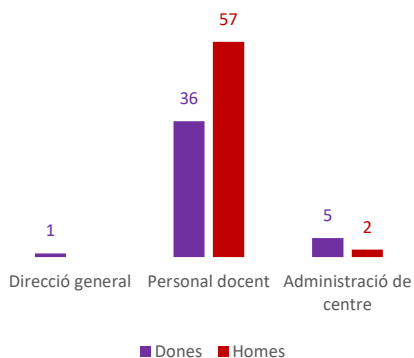
Gràfic 51. Àrea per sexe EMVIC 2017



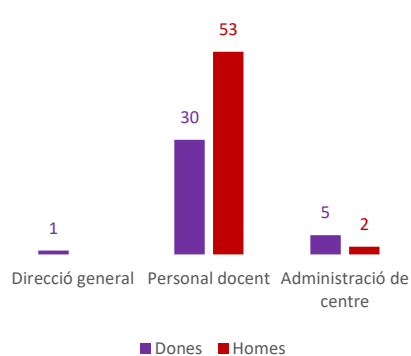
Gràfic 52. Àrea per sexe EMVIC 2018



Gràfic 53. Àrea per sexe EMVIC 2019

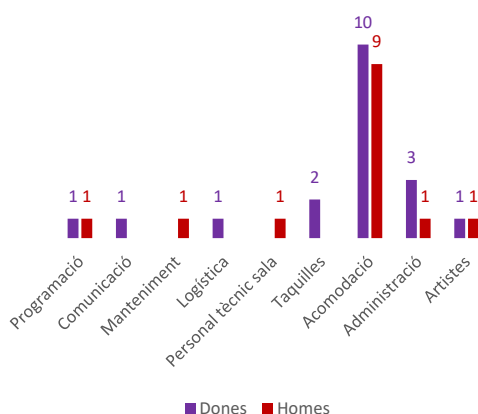


Gràfic 54. Àrea per sexe EMVIC 2020

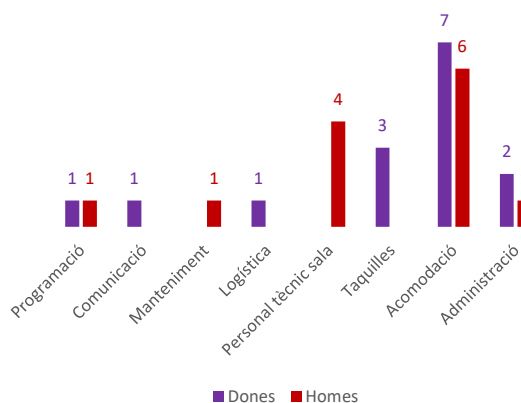


Pel que fa el **personal d'administració**, hi ha **més presència femenina**, tot i que la diferència en nombres absoluts és reduïda. Cal tenir en compte que les tasques de caràcter administratiu estan ocupades tradicionalment per dones, significant una segregació horitzontal en aquesta àrea. Igualment, aquesta segregació també es dona entre el personal docent, ja que, l'any 2020, hi ha un **36% de dones** i **63% d'homes**. Malgrat haver-hi diferències en altres àmbits, s'assenyala especialment el personal docent per ser el **col·lectiu més nombrós** de l'EMVIC i el que duu a terme la funció central de l'escola.

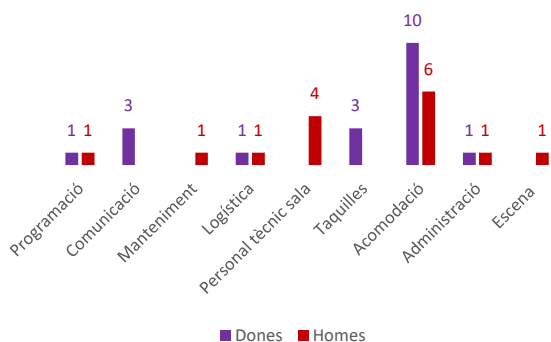
Gràfic 55. Àrea per sexe CAE 2017



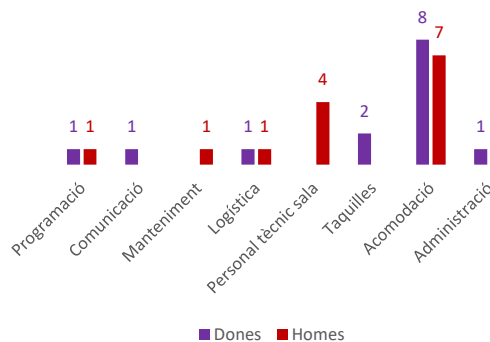
Gràfic 56. Àrea per sexe CAE 2018



Gràfic 57. Àrea per sexe CAE 2019



Gràfic 58. Àrea per sexe CAE 2020

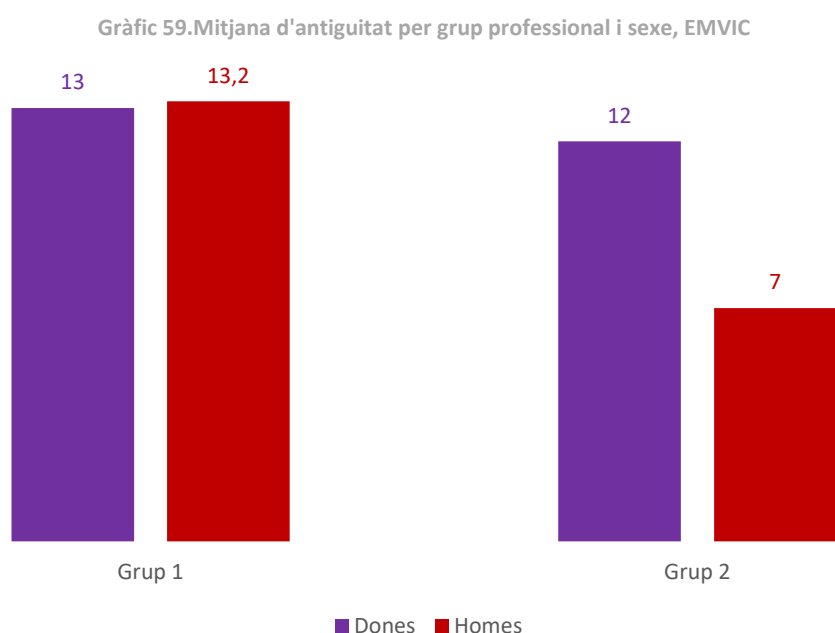


Pel que fa el **CAE**, el repartiment de la plantilla entre les diferents àrees de treball constata que n'hi ha amb una majoria de dones (feminitzats) i altres majoritàriament ocupats per homes (masculinitzats), alguns dels quals reproduïxen els rols socials de gènere en el mercat de treball. Les tasques **d'atenció al públic** (taquilles) o **relacions externes** (comunicació), estan ocupades per **dones**, com també l'àrea d'**administració**. Pel que fa a les tasques **masculinitzades**, trobem **homes** en les àrees de **manteniment** i **personal tècnic** (so i il·luminació d'espectacles). Per últim, pel que fa el personal d'**acomodació del públic**, hi ha **més dones que homes** però és una **diferència menor**. Per tant, hi ha una divisió de les tasques del **CAE** que obeeix a la divisió sexual del mercat de treball.

En aquest sentit, es poden incloure mesures per tal d'obtenir una major diversitat per raó de sexe en les àrees de la Fundació.

La correspondència entre els grups professionals i el nivell formatiu i experiències de les treballadores i treballadors

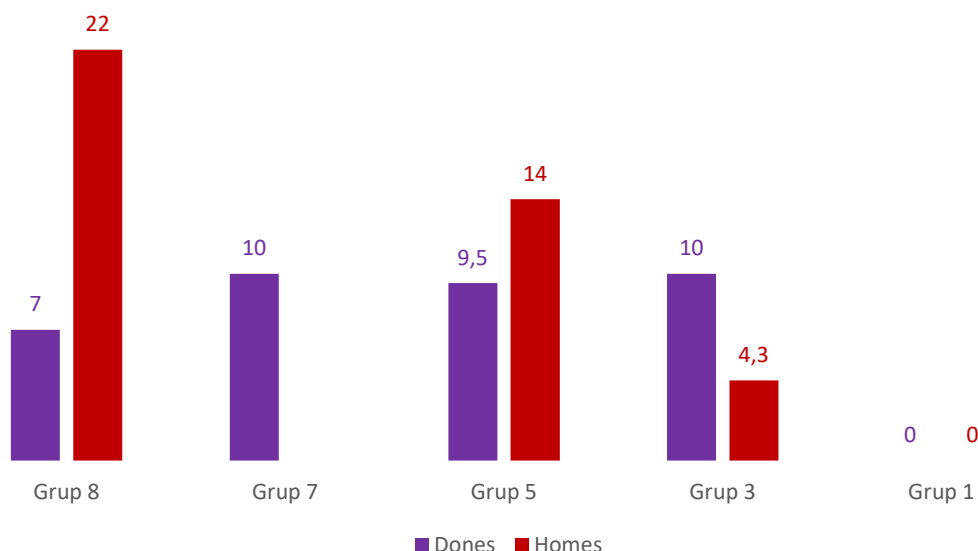
A continuació s'analitza l'experiència mitjana de les persones treballadores a cada un dels grups professionals a efectes de detectar si hi ha una major rotació entre les dones o els homes de la plantilla.



Entre el personal del **grup 1**, l'antiguitat mitjana és **similar**. Contràriament, les **dones** del **grup 2**, corresponent a l'administració de centre, tenen **5 anys més d'antiguitat** mitjana respecte als

homes, per bé que només n'hi ha 2 i un s'ha incorporat recentment a la Fundació. L'antiguitat de la plantilla afavoreix a les dones, per tant no és un element que generi manca d'equitat.

Gràfic 60. Mitjana d'antiguitat per grup professional i sexe, CAE



Pel que fa el **CAE**, en els grups professionals on hi ha personal dels dos sexes, es pot comprovar que, tant en el **grup 8** com en el **grup 5**, pel que fa el corresponent a caps i als i les responsables d'àrea, els **homes tenen més antiguitat**. El personal tècnic del **grup 3**, només hi ha **1 dona** i, pel que fa els **homes**, n'hi ha **2** que pertanyen a aquest grup amb **poca antiguitat**, per tant la **mitjana és inferior**. Pel que fa el **grup 1**, corresponent al personal auxiliar, degut a què és un grup amb una **alta rotació**, el personal de l'any 2020 feia menys d'un any que s'ha incorporat a l'entitat. Per tant, malgrat hi ha homes amb una acumulació d'antiguitat superior, les dones que hi treballen també hi ha treballat molts anys, per tant es dedueix que **no existeixen diferències** entre dones i homes en la permanència a l'entitat.

La presència de dones i homes a la representació legal de les treballadores i treballadors i a l'òrgan de seguiment dels plans d'igualtat

La **representació legal de les persones treballadores** està formada per 3 persones a l'EMVIC i 1 persona al CAE. D'aquestes, el repartiment per sexe és el següent:

- EMVIC: **1 dona i 2 homes**.
- CAE: **1 home**.

Malgrat el nombre absolut de treballadors i treballadores no és nombrós, en representació percentual és un òrgan amb una **major presència d'homes**.

Pel que fa a la Comissió Negociadora del Pla d'Igualtat, en el moment de la seva constitució hi havia una **majoria de dones**:

- En representació de la Fundació L'Atlàntida: **3 dones**.
- En representació de la plantilla: **2 homes i 1 dona**.

S'ha de tenir en compte que, en el transcurs de l'elaboració del Pla d'Igualtat, la dona representant de la part social va deixar el càrrec i va ser substituïda per **1 home**. Per tant, actualment la composició d'aquest organisme és **paritària**.

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

L'any 2021, la Fundació L'Atlàntida **ha actualitzat el seu Protocol d'assetjament sexual i per raó de sexe**. És d'aquesta manera com, malgrat que el conjunt de la diagnosi s'ha realitzat a partir de dades de l'any natural 2020, l'actualització del Protocol l'any 2021 requereix que s'inclogui la descripció actualitzada d'aquest instrument.

Abans d'entrar en aquesta anàlisi, s'ha de tenir en compte que l'any 2019 es va aprovar l'anterior. En el transcurs de la seva vigència, no hi va haver cap aplicació ni es va obrir cap procediment.

Pel que fa al coneixement de la plantilla sobre el nou Protocol, es pot afirmar que la formació realitzada ha ajudat a la seva difusió: el **96%** del personal que ha contestat l'enquesta **coneix el document**, sent el **66% dones**. Només 2 dones han contestat que no el coneixen. Pel que fa el coneixement de les **mesures** incloses, la resposta també és àmpliament positiva, el **78%** ha contestat que **sí**, sent dones el **71%**. Pel que fa els que han contestat **negativament**, el **22%**, el **54% són dones**.

En compliment de la normativa aplicable, es descriuen els **procediments i/o mesures de sensibilització, prevenció, detecció i actuació contra l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe, així com l'accessibilitat a aquests mecanismes**.

Els **procediments** que es descriuen són els següents:

- **Declaració de principis**, definició d'assetjament sexual i per raó de sexe i identificació de conductes que poguessin ser constitutives d'assetjament
- **Procediments d'actuació** davant l'assetjament per tal de donar cabuda a les queixes o denúncies que es puguin produir, i mesures cautelars i/o correctives aplicables

- **Identificació de les mesures reactives davant l'assetjament** i, en el seu cas, el règim disciplinari

A més, els procediments d'actuació responen als següents principis:

- Prevenció i sensibilització de l'assetjament sexual i per raó de sexe. Informació i accessibilitat dels procediments i mesures
- Confidencialitat i respecte a la intimitat i dignitat de les persones afectades
- Respecte al principi de presumpció d'innocència de la suposada persona assetjadora
- Prohibició de represàlies de la suposada víctima o persones que recolzin la denúncia o denunciïn supòsits d'assetjament sexual i per raó de sexe
- Diligència i celeritat del procediment
- Garantia dels drets laborals i de protecció social de les víctimes

Cal assenyalar que aquesta actualització s'ha presentat el mes d'octubre de 2021 i s'ha realitzat la presentació i formacions oportunes al conjunt de la plantilla de la Fundació. En la formació que es va realitzar, hi van assistir **70 persones**, de les quals **32 dones, 36 homes i 2 que no és possible identificar el seu sexe perquè no s'han identificat en el moment de la realització de la formació.**

Declaració de principis, definició d'assetjament sexual i per raó de sexe i identificació de conductes que poguessin ser constitutives d'assetjament

Segons es desprèn de la declaració institucional que inicia el Protocol, la Fundació L'Atlàntida pretén **aconseguir un entorn de treball productiu, segur i respectuós per a totes les persones i combatre qualsevol tipus de discriminació.** De la mateixa manera, es reconeix el **dret de totes les persones de la plantilla a que se'ls respecti la seva dignitat** i tenen **l'obligació de tractar amb respecte, i col·laborar perquè tothom respecti**, a les **persones amb les quals es relacionen per motius laborals** (clients i clientes, persones proveïdores, persones col·laboradores, persones externes). En aquest sentit, la Fundació demana que el personal que en forma part, especialment aquelles persones que exerceixen càrrecs de responsabilitat, que siguin responsables en les actuacions que segueixen:

- Evitar accions, comportaments, o actituds de naturalesa sexual, amb connotacions sexuals o que fan per raó de sexe d'una persona, que són o puguin resultar ofensives, humiliants, degradants, molestes, hostils o intimidatòries per algú.
- Actuant de forma adequada i solidària davant aquests comportaments o situacions, d'acord amb les orientacions que estableix aquest protocol: no ignorant-los, no tolerant-los, no deixant que es repeteixin o s'agreugin, posant-los en coneixement i demanant

suport a les persones adequades, donant suport a aquelles persones que els puguin estar patint.

En aquesta mateixa línia, la Fundació adquireix els següents compromisos:

- Difondre el Protocol i facilitar la informació i formació sobre el mateix a tota la plantilla. Es posarà especial èmfasi en l'equip directiu amb l'objectiu de crear una major consciència sobre aquest tema i el coneixement dels drets, obligacions i responsabilitat del conjunt de la plantilla.
- Donar suport i assistència a les persones que puguin estar patint les conductes incloses al Protocol. Es nomenarà a una o més persones amb formació i aptituds necessàries per dur a terme aquesta funció.
- Articular i donar a conèixer les diferents vies de resolució d'aquestes situacions en el sí de l'entitat.
- Garantir que totes les queixes i denúncies es tractaran de manera rigorosa i es tramitaran de manera justa, ràpida i amb confidencialitat. S'estableix la garantia de no represàlia contra les persones que puguin generar queixa o denúncia interna o contra les persones que participin en la resolució de les mateixes.

Pel que fa a les definicions **d'assetjament sexual** i **assetjament per raó de sexe**, es recull el següent:

- **Assetjament sexual.** Es remet a l'article 184 del Codi Penal, segons el qual consisteix en demanar favors de caràcter sexual per a sí o per a una tercera persona, en l'àmbit d'una relació laboral, docent o de prestació de serveis, continuada o habitual i que comporti per a la víctima, de manera objectiva i greu, una situació d'intimidatòria, hostil i/o humiliant. La pena per a la persona agressora s'agreuja si hagués fet prevaldre la seva situació de superioritat laboral, docent o jeràrquica, o si s'anunciés de manera expressa o tàcita de causar un mal relacionat amb les legítimes expectatives laborals de la víctima. També s'agreuja quan la víctima sigui especialment vulnerable, per raó de la seva edat, malaltia o situació.
A més a més, es fa referència a l'article 7.1 de la LO 3/2007, que n'amplia la definició del Codi Penal, considerant qualsevol comportament verbal o físic, de naturalesa sexual que tingui el propòsit o produeixi l'efecte d'atemptar contra una persona, en particular quan es crea un entorn intimidatori, degradant o ofensiu.
- **Assetjament per raó de sexe.** Fa remissió a l'article 7.2 de la LO 3/2007, en el que s'exposa que és qualsevol comportament realitzat en funció del sexe d'una persona, amb el

propòsit d'atemptar contra la seva dignitat, i crear un ambient intimidatori, degradant o ofensiu.

Pel que fa a les conductes que es recullen, com exemple, com a constitutives d'**assetjament sexual**, són les següents:

- **Assetjament verbal:** difusió de rumors, preguntar o explicar sobre la vida sexual i les preferències sexuals d'una persona, fer comentaris o bromes sexuals obscenes, fer comentaris grollers sobre el cos o l'aparença física, oferir o pressionar per concretar cites compromeses o per participar en activitats lúdiques no desitjades i fer demandes de caràcter sexuals, entre d'altres.
- **Assetjament no verbal:** mirades lascives al cos, gestos obscens, ús de gràfics o vinyetes, dibuixos, fotografies o imatges d'internet de contingut sexualment explícit; cartes o notes o missatges de correu electrònic de contingut sexual de caràcter ofensiu, entre d'altres.
- **Assetjament físic:** apropament físic excessiu, arraconar, buscar deliberadament quedar-se a soles amb la persona de forma innecessària, el contacte físic deliberat i no sol·licitat (pessigar, tocar, missatges no desitjat), tocar intencionadament o "accidentalment" les parts sexuals del cos.

A més, es defineixen altres tipus d'assetjament:

- **Assetjament "quid pro quo":** és quan es força a la persona assetjada a escollir entre sotmetre's als requeriments sexuals o perdre certs beneficis o condicions a la feina (xantatge). La negativa de la persona a una conducta de naturalesa sexual s'utilitza per negar-li l'accés a la informació, a l'ocupació, la promoció, el salari o qualsevol altra decisió sobre l'ocupació.
- **Assetjament ambiental:** comportament sexual impropï o un determinat comportament adreçat a una persona per raó del seu sexe crea un ambient intimidatori, hostil, ofensiu: comentaris de naturalesa sexual, bromes. Normalment requereix insistència i repetició de les accions, en funció de la gravetat del comportament.
- **Assetjament psicològic:** es remet a la Nota tècnica de prevenció número 8542 de l'Institut Nacional de Seguretat i Higiene. Es dona quan una persona o grup de persones exerceixi, sobre una altra persona una violència psicològica extrema, de manera sistemàtica i recurrent, com a mínim una vegada a la setmana i per temps perllongat (més de 6 mesos). L'objectiu d'aquest assetjament és destruir les xarxes de comunicació de la víctima o víctimes, destruir la seva reputació, pertorbar l'exercici de les seves tasques i aconseguir que aquella persona abandoni el seu lloc de treball.

Pel que fa a les conductes que poden ser considerades **assetjament per raó de sexe**, es posen com exemple les següents:

- Una treballadora pel sol fet de ser dona.
- Una treballadora pel fet d'estar embarassada o la seva maternitat.
- Un treballador o treballadora per motiu del seu gènere (perquè no exerceix el rol culturalment s'ha atribuït al seu sexe), o en l'exercici d'algun dret laboral previst per a la conciliació de la vida personal, familiar o laboral.

Pel que fa a les conductes **d'assetjament psicològic**, es descriuen les següents:

- Assignar a una persona un lloc de treball de responsabilitat inferior a les seves capacitats o categoria professional, així com assignar tasques difícils d'assolir o sense sentit.
- Sabotejar la feina o impedir, de manera deliberada, l'accés als mitjans adequats per realitzar-la, impedit l'accés a informació, documents, equipaments, etc.
- Denegació arbitrària de permisos als quals la persona treballadora té dret.

Aquestes conductes exigeixen una pauta de repetició i acumulació sistemàtica de conductes ofensives. Es poden manifestar amb una varietat de formes: algunes, de major **gravetat**, només requereixen **una vegada** per ser considerat assetjament. Altres, requeriran una **pauta d'insistència i repetició per ser considerats assetjament**.

També es distingeix l'assetjament segons el vincle que hi hagi entre persona agressora i víctima:

- Assetjament horitzontal: quan en dona entre companys i companyes.
- Assetjament vertical descendent: d'una persona en posició de comandament vers a una persona subordinada.
- Assetjament vertical ascendent: des d'una persona subordinada a una altra en posició de comandament.

Aquestes qüestions concorden amb les últimes recomanacions estipulades pel Ministerio de Igualdad, per bé que es contemplen tant els diferents tipus d'assetjament sexual i els que es poden donar per raó de sexe, així com els diferents estaments organitzatius en els que es pot donar. D'aquesta manera, es garanteix una major protecció a la plantilla.

Procediments d'actuació davant l'assetjament per tal de donar cabuda a les queixes o denúncies que es puguin produir, i mesures cautelars i/o correctives aplicables

El Protocol estableix dues vies de resolució interna: **presentació d'una queixa** i demanar assistència i suport a una de les persones de referència -que s'indiquen al mateix document- per tal de resoldre el tema. També es contempla la possibilitat de presentar una **denúncia interna**, sol·licitant que s'obri un procés d'investigació, sancionant la conducta denunciada si així es resol en el procediment.

1. Presentació d'una queixa.

- a) **Formular la queixa.** La víctima comunica els fets a una de les persones de referència de l'entitat. Se subratlla la necessitat d'interposar aquesta queixa tan aviat com sigui possible després dels fets, malgrat no s'estableix cap termini determinat perquè s'entén que són situacions difícils de gestionar emocionalment.
- b) **Recollida d'informació.** Rebuda la queixa, una de les persones de referència s'entrevistarà amb la persona que ha interposat la queixa amb l'objectiu de:
 - Obtenir una primera aproximació del cas, és a dir, valorar l'origen del conflicte i valorar el risc al qual pot estar exposada la persona.
 - Informar i assessorar sobre els drets i totes les opcions i accions a emprendre.
- c) **Mediació informal.** La persona de referència intentarà resoldre el conflicte mitjançant una mediació informal entre les persones implicades:
 - S'informarà a la persona objecte de la queixa que la seva conducta és contrària a les normes de l'empresa.
 - Se l'informarà de les conseqüències de seguir amb aquesta conducta.
 - Es comunicarà que, malgrat ser una conversa informal i confidencial, es farà seguiment de la situació.
- d) **Resolució.** La resolució implicarà:
 - Finalitza l'assetjament sexual i per raó de sexe.
 - Es prenen mesures per evitar altres casos de les mateixes característiques.
 - S'ajuda a la persona a superar les conseqüències de l'assetjament sexual i per raó de sexe.
 - Es guardaran els informes sobre el cas.
- e) **Termini per resoldre.** S'emetrà una resolució en un termini de 7 dies laborals des de la interposició de la queixa, sent possible estendre-ho entre 20 i 30 dies laborables.

2. Denúncia interna i investigació.

Aquesta via es recomana quan la gravetat de la situació no aconselli la via de la queixa, o quan s'ha dut a terme però ha sigut rebutjada o el resultat ha sigut insatisfactori. Es presentarà una denúncia interna i se sol·licitarà que s'obri un procés d'investigació. L'objectiu principal és esbrinar si la persona acusada d'assetjament sexual o per raó de sexe ha infringit el protocol de l'entitat per respondre amb conseqüència.

a) Presentació de la denúncia interna. Es comunicaran els fets a la persona, les persones o l'òrgan específic d'instrucció. Aquest òrgan pot ser una comissió acordada entre l'entitat i la representació de la plantilla, direcció i el Servei de Prevenció de Riscos Laborals. La denúncia serà per **escrit** i ha d'incorporar:

- Nom i cognoms de la persona que fa la denúncia.
- Nom i posició de la persona presumptament assetjadora.
- Descripció dels fets que es considerin rellevants: dates, durada, freqüència dels fets, etc.
- Nom i cognoms de possibles testimonis.

La persona o òrgan que rep la denúncia haurà de procedir al següent:

- Informar a la persona denunciada del contingut de les acusacions.
- Establir els termes de la instrucció. La persona que dugui a terme la instrucció s'acordarà amb la representació de la plantilla.
- Comunicar a les persones implicades qui i com es durà a terme la instrucció.
- Si no formen part de l'òrgan designat, s'haurà d'informar al Servei de Prevenció i els seus delegats i delegades i a la representació de la plantilla.

b) Instrucció del procediment. La persona o persones instructores s'acordaran entre l'empresa i la representació de la plantilla. S'elaborarà un informe escrit on s'expressi si hi ha evidències suficients per afirmar si s'ha produït assetjament sexual o per raó de sexe. Per dur a terme aquesta funció, es realitzarà el següent:

- Entrevistar a la persona denunciant, que pot anar acompanyada per un company o companya o persona de referència durant tot el procés.
- Entrevistar els possibles testimonis, informant-los de la necessitat de mantenir la confidencialitat durant tot el procés.
- Entrevistar a la persona denunciada, que també pot assistir acompanyada d'un company o companya o persona de referència.

Si es considera necessari, es pot demanar assessorament de professionals de la psicologia, dret, medicina, etc. Les persones tècniques de prevenció i de prevenció de la salut hauran de ser escoltades en el procediment. Seguint el principi d'inversió de càrrega de la prova, persona denunciant només haurà d'aportar indicis que es fonamentin en accions discriminatòries i serà la persona denunciant qui haurà de provar l'absència de discriminació. L'informe final haurà d'incloure la resolució, persones entrevistades i què se'ls ha preguntat i conclusions.

c) Mesures provisionals durant la instrucció. Es prendran una sèrie de mesures provisionals, que seran les següents:

- Mesures per evitar o limitar els contactes entre la persona denunciant i la presumpta assetjadora.
- Limitació dels contactes en el transcurs de la investigació.
- Facilitar el suport i assessorament.
- Prendre mesures per garantir la confidencialitat.

d) Resolució. La persona o òrgan que hagin realitzat la instrucció hauran d'emetre un informe escrit dirigit a la persona o òrgan que hagi de resoldre, en el que s'expressi si hi ha evidències suficients per afirmar que s'ha produït una situació d'assetjament sexual i/o per raó de sexe. Si es resol que efectivament s'ha donat una d'aquestes situacions, s'haurà d'assenyalar el següent:

- Sancions i altres mesures.
- Sistema de compensació per a la víctima de la situació.

e) Informar de la resolució i la possibilitat de presentar recurs. La persona o òrgan que resolgui comunicarà a la persona denunciant de les mesures disciplinàries que es prendran. La decisió inclourà una síntesi dels fets i es detallaran les compensacions i sancions.

El fet que es contemplin dues vies diferents per resoldre una situació d'aquestes característiques permet ajustar el procediment segons la situació que s'hagi de tractar, per bé que es poden donar situacions puntuals o altres amb una major durada amb el temps i que comportin actuacions greus per part de la presumpta persona agressora. En aquest cas, el procediment que es contempla cobreix les garanties procedimentals per vetllar per la integritat de la víctima.

Identificació de les mesures reactives davant l'assetjament i, en el seu cas, el règim disciplinari

Per l'aplicació del Protocol descrit, es prohibeixen les conductes d'assetjament sexual, per raó de sexe, l'assetjament psicològic i el *"mobbing"*. És per aquest motiu que es tractaran com una infracció disciplinària. És per això que aquestes conductes es tractaran de la manera següent:

- Assetjament sexual d'intercanvi o vertical es considera com a molt greu.
- Assetjament sexual ambiental i assetjament per raó de sexe es valorarà com a falta greu o molt greu, segons les circumstàncies que s'hi hagin explicitat.
- Assetjament psicològic o *"mobbing"* es valorarà com a falta greu o molt greu, segons les circumstàncies del cas.

Tot i que la classificació de les sancions és correcta, la fórmula utilitzada per la seva valoració pot donar lloc a criteris subjectius. Per tant, caldria ampliar aquesta valoració afegint indicadors objectius de valoració que permetin determinar quins casos i en quines circumstàncies són més o menys greus a l'hora de fixar la sanció.

Prevenició i sensibilització de l'assetjament sexual i per raó de sexe. Informació i accessibilitat dels procediments i mesures

En el moment de l'aprovació de l'actual Protocol s'han realitzat accions formatives a la plantilla, en les que s'han explicat tant el contingut com els instruments per accedir-hi.

De la mateixa manera, la Fundació es compromet a difondre aquest Protocol i facilitar oportunitats d'informació i formació per a tots els seus membres i, especialment, a l'equip directiu per contribuir a crear una major consciència sobre aquest tema i facilitar el coneixement de drets, obligacions i responsabilitats de cada persona.

En aquest sentit, es garantirà:

- Anualment es distribuirà un exemplar del Protocol a totes les persones treballadores, de la manera que es consideri convenient (per ex: amb la nòmina).
- Les persones que s'incorporin coneguin, des del principi de la seva relació laboral, els drets i responsabilitats i els mecanismes de suport i protecció disponibles, amb el manual de benvinguda. El protocol estarà disponible a la intranet i al tauler d'anuncis.
- Pel que fa a les clàusules dels contractes mercantils que es confeccionin amb empreses proveïdores, s'incorporarà una clàusula que farà referència a aquest protocol.

Pel que fa a les formacions, el contingut serà el següent:

- Què és i no és assetjament sexual i per raó de sexe.
- La política de prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe, així com les mesures de protecció contra l'assetjament psicològic i el "mobbing".
- Les vies internes de resolució i l'accés a mecanismes de protecció externs (administratives i judicials).

Es realitzaran les mesures específiques a aquests col·lectius:

- Les persones de nova incorporació.
- Persones amb responsabilitats de direcció.
- Persones amb responsabilitats directes en el procés (gestió de denúncies internes, mediació...).

Les previsions contingudes en aquest apartat són correctes, per bé que cal incidir en el recordatori anual, que es pot marcar al principi del curs acadèmic, sobre l'existència del Protocol, el seu contingut i mecanismes d'aplicació.

Confidencialitat i respecte a la intimitat i dignitat de les persones afectades

En tot moment es garantirà el dret a la intimitat de les persones que han pres part a qualsevol de les fases del procediment. El tractament de la informació personal generada es regirà segons la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Mantenir la confidencialitat dels casos es recull com una de les obligacions de totes les persones que ocupin càrrecs de responsabilitat de direcció.

Respecte al principi de presumpció d'innocència de la suposada persona assetjadora

El Protocol de la Fundació inclou com a drets de la persona acusada rebre un tracte just, per bé que no s'esmenta el respecte a la presumpció d'innocència, el que determina la normativa penal en procediments d'aquestes característiques. De la mateixa manera, és una de les recomanacions contingudes en la guia de referència editada pel Ministeri d'Igualtat.

Prohibició de represàlies de la suposada víctima o persones que recolzin la denúncia o denunciïn supòsits d'assetjament sexual i per raó de sexe

Com s'indica a l'apartat 4 del Protocol, una de les obligacions de les persones representants de la plantilla és assegurar la inexistència de represàlies per a les persones treballadores que s'acullin o participin en actuacions contra conductes d'assetjament sexual o per raó de sexe

En aquest sentit, es troba a faltar que s'estipuli la prohibició a la direcció d'aplicar represàlies al personal que activi el Protocol per qualsevol de les seves vies, per bé que s'ha de tenir en compte que la direcció és un òrgan canviant i que la vigència d'aquest instrument és de llarga durada.

Diligència i celeritat del procediment

S'estableix que la durada de tot el procediment no serà superior als 7 dies laborables, amb possibilitat de pròrroga de 20 a 30 dies laborables.

En aquest sentit, caldria estipular de manera concreta en quins casos es podrà allargar el període de resolució de cada cas, per bé que, segons es plasma al Protocol, no es determina una graduació entre major o menor gravetat i això pot comportar inseguretat davant del procediment, el que no és aconsellable en aquest tipus de casos.

Com s'ha explicat anteriorment, els resultats que s'han obtingut en l'enquesta a la plantilla plasmen que hi ha un major coneixement entre les dones de l'existència del Protocol i les seves mesures, per bé que també són les que han fet més propostes de millora. Es recomana que aquestes observacions, a banda de les que puguin sorgir, es tinguin en compte en l'avaluació del Protocol. Els suggeriments recollits són les següents:

- Que fos el màxim accessible i públic per a tothom.
- Donar confiança als professors perquè siguin observadors per detectar possibles casos, tenint cura de no ser alarmistes.
- Només cal que quan hi hagi un cas es resolgui amb contundència i claredat.
- Fer-ne esment perquè tothom ho tingui present periòdicament (a l'inici de curs o de l'any).
- Sembla suficient.
- Possibilitat de conèixer més bé el Protocol.
- Crear el protocol i bústia de denúncies oberta a la comunitat d'usuaris. Està previst per aquest final d'any.
- Elaborar un codi ètic de bones pràctiques professionals. També està planificat.

- Informació.
- Com a docent es creu important la informació sobre l'assetjament sexual a menors.
- Primer l'hauria d'estudiar.
- Les propostes de millora serien fora del marc d'assetjament sexual i per raó de sexe.

Per últim, es posa de relleu la preocupació entre el personal docent per dotar-se d'eines per detectar possibles casos d'abusos entre l'alumnat, perquè com expliquen alguns estudis i entitats que treballen en l'erradicació dels abusos, en l'última dècada aquests tipus de casos han augmentat⁷. Per tant, com a centre educatiu es recomana que, en l'avaluació i revisió del Protocol, s'estudiï la inclusió d'alguna mesura que vagi en aquest sentit.

3.8 Conclusions

L'anàlisi en clau d'igualtat de la situació de la plantilla de la Fundació L'Atlàntida, permet concloure que hi ha **mesures** que s'han de **seguir aplicant** i altres que **caldria millorar**, que s'expliquen a continuació. Així mateix, cal tenir en compte que la diferència de les activitats que es porten a terme a l'Escola i Conservatori de Música de Vic i les aules territorials que en depenen, comporta que algunes qüestions de funcionament, com per exemple, la jornada laboral i la modalitat de treball (presencial o telemàtic), siguin diferents i per això es comenten de manera individualitzada.

La **presència de dones** en els **càrrecs de major responsabilitat** de la Fundació suposa la inexistència de **segregació vertical**; l'equip directiu de l'Escola està ocupat per dones. Així mateix, el fet que l'accés a la **direcció general** sigui per **concurs públic** contribueix a l'objectivació del procés de selecció en el que s'han de demostrar una sèrie de competències definides amb anterioritat al concurs públic on, per definició, no hi poden haver preferències entre persones candidates ni discriminació per raó de sexe.

La **flexibilitat horària** a l'**EMVIC** permet que el personal docent pugui **adaptar els horaris de les classes i tutories** segons les seves necessitats de conciliació, d'acord amb l'alumnat. Pel que fa el **CAE**, la seva activitat no permet aplicar aquesta mesura, a més, sovint cal treballar en cap de setmana i en horari nocturn. Des de la Fundació s'estudia un sistema d'adaptació d'horaris i de compensació per garantir la conciliació. Val a dir que entre les persones que es van acollir a mesures de conciliació com l'excedència i la reducció de jornada, només 1 home ho va fer per cura de menors, enfront 4 dones. Es recomana **documentar** les **mesures de conciliació** que s'apliquen

⁷ Font: <https://www.anar.org/estudio-anar-los-abusos-contra-menores-de-edad-se-han-multiplicado-por-4-en-la-ultima-decada/>

a la Fundació i implementar campanyes de sensibilització sobre la corresponsabilitat en les tasques de cura de familiars dependents.

En les mesures de **retenció de talent**, a banda d'adaptar els horaris a les necessitats del personal docent, es recomana documentar i implementar eines i indicadors perquè la Fundació disposi de d'un sistema per objectivar per assegurar que les persones que es contracten siguin professionals de reconegut prestigi. Aquest procediment ha d'assegurar la perspectiva de gènere per evitar biaixos sexistes.

En el moment d'elaboració de la diagnosi, hi ha tasques que es realitzen telemàticament, com són administració, docència de llenguatge musical (parcialment), tutories, reunions i tasques pròpies d'oficina. Tanmateix, hi ha tasques que no es realitzen en aquesta modalitat, com són la docència d'instrument i les tasques de manteniment del CAE i atenció al públic que assisteix als espectacles, entre d'altres. Es recomana **documentar el sistema de teletreball de la Fundació** i fer-ne una avaluació per perspectiva de gènere per determinar-ne l'efectivitat a l'hora de conciliar.

La Fundació no disposa de protocol de desconnexió digital, per bé que, fins ara, s'ha recordat verbalment la necessitat de respectar els horaris i el descans de la resta de companys i companyes als que s'envien comunicacions electròniques. La Fundació hauria d'elaborar **un protocol de desconnexió digital** per donar compliment d'allò disposat a l'article 88 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.

L'any 2021 s'ha actualitzat el Protocol de prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe de l'any 2019 del qual se n'ha fet l'oportuna presentació i formació a la plantilla. Com s'ha indicat en l'apartat corresponent, malgrat l'adequació del contingut del Protocol, caldria incorporar algunes qüestions de millora i incloure **mesures de detecció en casos d'abusos que afectin a l'alumnat de l'EMVIC**, tot i que en el moment d'elaboració d'aquest Pla **s'han iniciat els treballs** per donar-hi resposta.

S'aprecia **segregació horitzontal**, és a dir, repartiment de tasques segons el sexe a direcció, administració, personal docent, personal tècnic i personal de taquilla, per bé que entre el **personal docent** i el **personal tècnic** on és on hi ha una majoria d'**homes**. En el cas del personal docent, habitualment és una feina feminitzada. La segregació horitzontal perpetua els rols de gènere en les entitats i és per això que cal implementar mesures per erradicar-la, per bé que tant homes com dones poden estar capacitades per realitzar tasques de diferent naturalesa amb independència del seu sexe.

Pel que fa a l'anàlisi retributiu, l'escletxa salarial a l'EMVIC és favorable a les dones i al CAE, favorable als homes. Aquestes diferències es deuen, principalment, a l'exercici de funcions de responsabilitat i els anys de permanència a la Fundació, el que es tradueix en el complement d'antiguitat. Una altra de les causes és que, en el CAE, els llocs de treball en els que es perceben complements per a la realització de funcions especials i jornades laborals prolongades, estan ocupats per homes. Per tant, hi ha una percepció econòmica major entre els homes.

Un altre aspecte del que es recomana documentar i plantejar són els criteris d'assignació de docència a les aules territorials per tenir en compte les necessitats de conciliació del professorat que hi treballa. Es proposa compactar la docència en aules territorials que siguin pròximes entre elles, qüestió que ha sorgit a l'enquesta a la plantilla, i que siguin properes al domicili de la persona, d'aquesta manera, es milloraria la conciliació i es reduirien els desplaçaments en vehicle privat.

Pel que fa a la **formació**, caldria promocionar les de temàtiques relatives a **igualtat** i, en aquest sentit, es suggereix estudiar la inclusió dels cursos valorants a com a més interessants o adequats als llocs de treball de la plantilla que s'han llistat al capítol de diagnosi. Els que han tingut una millor acceptació són els següents: Conceptes bàsics en igualtat i Llenguatge i Comunicació no sexista i Aplicació de la perspectiva de gènere en el lloc de treball.

Per últim, caldria assenyalar la conveniència de **documentar la perspectiva de gènere en el Pla de Prevenció de Riscos Laborals de la Fundació** per adequar els llocs de treball a les eventuais necessitats que pugui tenir el personal femení, com per exemple en el moment de l'embaràs, postpart, lactància o altres circumstàncies que es puguin donar per raó de la seva fisiologia.

En l'apartat en el que s'ha analitzat l'actual Protocol de prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe, s'han fet algunes propostes de millora amb l'objectiu d'estudiar-ne la seva inclusió quan estigui prevista la seva revisió. Igualment, es posa especial incidència en la inquietud manifestada pel personal docent per dotar-se d'eines per **detectar eventuais casos d'abusos entre l'alumnat**, per bé que es podria plantejar com una **formació** en el marc d'aquest Protocol.

Tot i que la percepció general de la plantilla és que en el sí de la Fundació no se senten discriminades per raó del seu sexe, sí que s'han plantejat algunes inquietuds respecte al nombre de viatges setmanals en cotxe privat que s'han de fer entre les aules territorials per impartir docència, que a banda de dificultar la conciliació no està contemplat en el salari. **En aquest sentit, es recomana revisar el sistema d'assignació de la docència a aquestes aules** tenint en compte les necessitats de conciliació de la plantilla i l'acceptació de les condicions per part de la plantilla per impartir docència a aquestes aules. També s'han fet algunes propostes sobre el currículum docent

per incloure l'experiència de dones compositoras, generalment desconegudes pel gran públic. Pel que fa a l'ús del llenguatge no sexista, es proposa fer formacions al respecte i promoure l'ús d'una Guia de llenguatge no sexista. Així mateix, també es proposa fer formació anual en temes d'igualtat i perspectiva de gènere.

En el relatiu al contingut i funcionament del Pla d'Igualtat, es proposa fer-ne un seguiment al llarg del curs -qüestió que ja es contempla en el capítol 5 d'aquest document-, incorporar les bones pràctiques en matèria de conciliació que ja s'estan portant a terme actualment, fer campanyes de sensibilització de manera periòdica i que el seu contingut sigui entenedor per a la plantilla.

4 PLA D'ACCIONS

4.1 Objectius

D'acord amb les conclusions extretes en el capítol 3 *Diagnosi*, els objectius quantitatius i qualitatius del pla d'accions, són:

- **Objectius qualitatius:**
 1. Incloure la perspectiva de gènere en la gestió dels recursos humans de l'entitat.
 2. Formar a la plantilla en qüestions relacionades amb la igualtat, com per exemple metodologies de selecció de personal, comunicació i llenguatge no sexista, etc., que contribueixin a la millora de la gestió i la comunicació de l'entitat.
 3. Formar a la plantilla en qüestions que ajudin a incorporar la perspectiva de gènere a l'activitat docent i artística de la Fundació, així com en la prevenció d'abusos entre l'alumnat.
 4. Documentar el sistema de teletreball actual.
 5. Documentar les mesures de conciliació que s'implementen actualment.
 6. Elaborar el protocol de desconnexió digital, segons s'estableix a la normativa vigent.
- **Objectius quantitatius:**
 1. Assolir la paritat per raó de sexe en algunes àrees de la Fundació fins assolir els mínims de paritat 40/60% establert a la LO 3/2007, d'igualtat entre dones i homes.
 2. Redactar un major nombre de textos amb llenguatge no sexista.
 3. Incloure mesures que evitin els biaixos per raó de gènere en els processos de selecció.
 4. Documentar les aplicacions del Protocol per assetjament sexual i per raó de sexe que es puguin esdevenir.
 5. Recollir els suggeriments de millora que es facin sobre el Protocol de prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe.

4.2 Vigència del Pla

Aquest Pla d'Igualtat d'Oportunitats s'aplicarà a la **totalitat de la plantilla** de la **Fundació L'Atlàntida** en els seus **centres de treball** i la seva **vigència** és de **4 anys**, des de **gener de 2022** a **gener de 2026**.

4.3 Pla d'accions

D'acord amb el contingut de la diagnosi i, com s'avança a l'epígraf de conclusions, a continuació es presenta el pla d'accions. L'estructura segueix l'ordre de la diagnosi i el seu contingut és el següent:

- Denominació: número i títol de l'acció.
- Descripció: contingut de l'acció.
- Objectius: fites quantificades que s'han d'assolir en la implementació de la mesura.
- Indicadors: aspectes objecte de quantificació que permetran determinar si s'han assolit, i en quin grau, aquelles fites determinades en els objectius.
- Recursos humans i materials: persona o departament responsables de l'aplicació de les mesures i responsable d'assegurar que es realitzen les fonts d'informació pertinents. En el cas del recursos materials, aquells que eventualment es poguessin necessitar (pressupost, instal·lacions, tecnologia...).
- Prioritat: Pot ser alta, mitjana o baixa depenent de la urgència que requereixi la seva implantació. S'han calendaritzat accions entre 2022 i 2026, per bé que algunes han de comptar amb avaluació periòdica i que la data prevista de finalització del pla és de gener de 2026.
- Termini: dependrà si són mesures puntuals (per exemple: elaboració del protocol de desconexió digital) o que en cal la seva implementació de manera contínua (per exemple: mesures referides als processos de selecció).

Amb l'objectiu d'esclarir el cronograma d'aplicació de les accions, es presenta un calendari amb l'ordre cronològic anual.

ANY 2022	
Nom de l'acció	Prioritat
1.1. Incorporació de personal del sexe menys representat.	Mitjana
1.2. Formació en igualtat per les persones que intervinguin en els processos de selecció.	Mitjana
1.5. Ofertes de feina en clau d'igualtat.	Mitjana
2.1. Formació en igualtat d'oportunitats en dones i homes de la plantilla.	Mitjana
2.2. Formació sobre llenguatge i comunicació no sexista.	Mitjana
2.3. Formació en qüestions específiques de la Fundació en clau d'igualtat.	Mitjana
4.1. Perspectiva de gènere en la prevenció de riscos laborals.	Mitjana
4.2. Teletreball	Mitjana

4.3. Protocol de desconnexió digital	Mitjana
6.2. Mesures de conciliació previstes a la Fundació.	Alta
7.1. Bústia de suggeriments.	Alta
7.3. Accions de sensibilització	Preparar previ 25N 2022

ANY 2023	
Nom de l'acció	Prioritat
2.3. Formació en igualtat per accedir a determinats perfils professionals.	Baixa
2.4. Metodologies de selecció de personal per evitar biaixos de gènere.	Mitjana
6.1. Criteris d'assignació a la docència a les aules territorials	Baixa
6.3. Corresponsabilitat en l'ús de les mesures de conciliació	Baixa
7.2. Avaluació del Protocol de prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe.	Finals 2023
Enquesta plantilla valoració Protocol prevenció assetjament sexual i per raó de sexe	Meitat vigència Protocol assetjament sexual i per raó de sexe.
7.3. Accions de sensibilització	Preparar previ 25N 2023
7.1. Bústia de suggeriments	Baixa

ANY 2024	
Nom de l'acció	Termini
4.1. Promoció del lideratge femení	Baixa
6.1. Dones en llocs de comandament.	Baixa
7.2. Avaluació del Protocol de prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe.	Finals 2024
7.3. Accions de sensibilització	Preparar previ 25N 2024
7.1. Bústia de suggeriments	Baixa

ANY 2025	
Nom de l'acció	Termini
Enquesta plantilla valoració Protocol prevenció assetjament sexual i per raó de sexe	Final vigència Protocol
Enquesta plantilla valoració Pla Igualtat Fundació	Desembre 2025
7.3. Accions de sensibilització	Preparar previ 25N 2025
7.1. Bústia de suggeriments	Baixa

Tal i com es plasma en els quadres anteriors, la proposta d'accions concentra una major aplicació al principi de la vigència del Pla, per bé que hi ha qüestions que han de ser objecte de millora. Així mateix, el Pla d'Accions incorpora el cronograma de l'aplicació i avaluació de les mesures.

Denominació	Descripció	Objectius	Indicadors	Recursos humans i materials	Prioritat	Termini
1.Procés de selecció i contractació						
1.1.Incorporació de personal del sexe menys representat.	Implementació de mesures de discriminació positiva per incorporar personal del sexe menys representat fins complir els percentatges de paritat establerts a la llei (40%/60%). En la publicació d'una oferta de feina per proveir un lloc de treball on hi ha infrarrepresentació d'un dels dos sexes, incorporar la clàusula següent: "En cas d'empat entre dues o més candidatures, s'incorporarà aquella persona del sexe menys representat en el lloc de treball a proveir."	Utilitzar les mesures de discriminació positiva per assolir els mínims percentuals de paritat establerts a la llei (40% pel sexe menys representat i 60% pel més representat). Utilitzar mesures de discriminació positiva en aquells departaments on un dels dos sexes estigui infrarrepresentat.	Número de vegades que s'han utilitzat mesures de discriminació positiva implementades per assolir els mínims percentuals de paritat establerts a la llei. Número d'ofertes de feina en les que s'han aplicat mesures de discriminació positiva.	Recursos Humans/Direcció	Mitjana 2022	Contínua, quan es publiqui una oferta de feina per una àrea amb un dels dos sexes en infrarrepresentació.

1.2. Formació en igualtat per les persones que intervinguin en els processos de selecció.	Formació en igualtat i en procediments i metodologies que afavoreixin l'accés a la Fundació, en qualsevol dels seus llocs de treball, en les mateixes condicions. Per exemple: selecció en base al currículum ocult. Per a la seva realització es buscaran vies perquè sigui bonificable (FUNDAE, Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya...)	Formar en un mínim de 3 hores en igualtat d'oportunitats i metodologies de selecció a la totalitat de les persones que intervenen en els processos de selecció de la Fundació.	Número d'hores de formació realitzades. Número de persones participants a la formació del col·lectiu destinatari d'aquesta acció. Grau de satisfacció de la formació rebuda. Utilitat/aplicabilitat de la formació rebuda.	Persones que intervenen en els processos de selecció.	Mitjana 2n trimestre 2022	Abril - juny 2022.
1.3. Formació en igualtat per accedir a determinats perfils professionals.	Valoració de la formació en igualtat en els CV de les persones que optin a llocs de treball relacionats amb els processos de selecció i gestió de persones.	Incorporar a les ofertes de feina relacionades amb processos de selecció i gestió de persones, la valoració d'estar en possessió de formació específica en igualtat o, en el seu cas, estudis de grau amb formació de gènere.	Número de vacants en les que s'ha valorat la formació en igualtat. Persones que s'han incorporat a la plantilla amb formació en igualtat.	Persones que redacten les ofertes de feina i que intervenen en els processos de selecció.	Baixa Any 2023 - 2024	Fins al final de la vigència del Pla d'Igualtat. Acció continua.

1.4. Metodologies de selecció de personal per evitar biaixos de gènere.	Adopció de metodologies amb l'objectiu d'incorporar talent femení en àrees on estan infrarrepresentades i evitar possibles biaixos de gènere. Exemples: currículum ocult, guió preestablert per a l'entrevista personal... Recurs: Guía de Buenas Prácticas "Medidas más eficaces para la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres". (igualdadnlaempresa.es)	Incorporar metodologies en processos de selecció que anonimitzin la identitat de les persones candidates en els processos i que vetllin per a la igualtat d'oportunitats. Per exemple: CV ocult per a l'etapa de valoració de criteris objectius, implementar un guió d'entrevista predeterminat per evitar biaixos inconscients de gènere.	Número de metodologies introduïdes per vetllar per la igualtat d'oportunitats en els processos de selecció. Número d'ofertes de feina en les que s'ha incorporat mesures de discriminació positiva, preferència de contractar dones.	Persones que redacten les ofertes de feina i que intervenen en els processos de selecció.	Mitjana 3r trimestre 2023.	Fins al final de la vigència del Pla d'Igualtat.
1.5. Ofertes de feina en clau d'igualtat.	Redacció de les ofertes de feina en llenguatge no sexista perquè tant dones com homes se sentin interpel·lades per formar part de la Fundació L'Atlàntida.	Aconseguir que el 100% de les ofertes de feina que es publiquin estiguin redactades en llenguatge no sexista. Exemples: -Personal tècnic. -Presidència de l'òrgan tècnic. -Graduat o graduada en... -Persones candidates.	Percentatge d'ofertes de feina redactades en llenguatge no sexista.	Persones que redacten les ofertes de feina.	Mitjana 2n trimestre 2022	Fins al final de la vigència del Pla d'Igualtat. Acció contínua.
2. Formació						
2.1. Formació en igualtat d'oportunitats en dones i homes de la plantilla.	Formació sobre conceptes bàsics entorn a la igualtat d'oportunitats entre dones i homes dins del programa d'accions formatives. El temari de la formació girarà a l'entorn del marc normatiu en igualtat, els conceptes bàsics d'igualtat (sexe, gènere, perspectiva	Programar anualment una formació de 3h sobre igualtat d'oportunitats. Formar en igualtat d'oportunitats el 100% del personal al personal directiu i el que formi part de la	Nombre de formacions en igualtat realitzades. Nombre d'hores de durada de les formacions que s'imparteixin.	Administració / Direcció.	Mitjana 3r - 4rt trimestre 2022	Puntual anual.

	de gènere, transversalitat de gènere...,) i posarà de relleu la importància de desagregar dades per sexe. Es programarà una formació anual de 3 hores, sens perjudici que, per raons d'organització interna, se'n programin d'altres en aquesta matèria que ampliïn el nombre d'hores de formació. Per a la seva realització es buscaran vies perquè sigui bonificable (FUNDIAE, Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya...)	comissió de seguiment del Pla d'Igualtat. Formar en igualtat d'oportunitats al 60% del personal de la Fundació. Vetllar perquè, com a mínim, el 50% de la plantilla formada en igualtat d'oportunitats siguin homes. Programar, si s'entén oportú per raons organitzatives, formació addicional en igualtat.	Percentatge de persones que ha participat a la formació en igualtat per departament i sexe. Percentatge d'assistència dels col·lectius destinataris d'aquesta formació per departament i sexe. Número d'hores de formació programades addicionalment. Grau de satisfacció de la plantilla. Grau d'aplicabilitat als llocs de treball de la plantilla.			
2.2. Formació sobre llenguatge i comunicació no sexista.	Formació per redactar els textos de la Fundació (pàgina web, notes de premsa, ofertes de feina...) en llenguatge no sexista, així com per dur a terme una comunicació no sexista. Per a la seva realització es buscaran vies perquè sigui bonificable (FUNDIAE, Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya...)	Programar anualment 1 formació de 3h sobre llenguatge i comunicació no sexista per la plantilla de la Fundació.	Nombre d'accions de formacions realitzades. Nombre d'hores de duració de les accions realitzades. Nombre de persones que han participat de la formació per sexe i departament. Grau de satisfacció de la formació de la plantilla.	Administració / Direcció.	Mitjana 3r trimestre de 2022.	Fins al final de la vigència del Pla d'Igualtat. Puntual anual.

			Grau d'aplicabilitat de la formació en els llocs de treball.			
2.3. Formació en qüestions específiques de la Fundació en clau d'igualtat.	Formació en clau d'igualtat sobre qüestions relacionades amb les tasques pròpies de la Fundació, així com altres d'interès per a la plantilla: docència amb perspectiva de gènere, programació amb perspectiva de gènere, aplicació de la perspectiva de gènere al lloc de treball, Relacions Laborals en clau d'igualtat, detecció d'abusos en l'alumnat...	Programar anualment una formació sobre les temàtiques formatives proposades a la descripció i incloses al capítol de Diagnosi, segons l'interès mostrat per la plantilla i la seva aplicabilitat al lloc de treball. Aquesta formació serà d'un total aproximat de 3 hores anuals	Nombre d'accions de formació realitzades. Nombre d'hores de duració de les formacions realitzades. Nombre de persones que han participat a la formació per sexe i departament. Grau de satisfacció de la formació per part de la plantilla. Grau d'aplicabilitat de la formació en els llocs de treball de la plantilla.	Administració / Direcció.	Mitjana 3r trimestre de 2022.	Fins al final de la vigència del Pla d'Igualtat. Puntual anual.

3. Promoció professional

3.1. Promoció del lideratge femení	Posada en valor de la necessitat de qualificar i acompanyar les dones perquè accedeixen a llocs de comandament i difusió dels avantatges que això pot comportar (decisiones més assertives, millor gestió de la intel·ligència emocional, etc.) mitjançant diferents mesures de sensibilització	Elaborar i difondre mesures (1 com a mínim) que promoguin la presència de dones en la docència i l'exercici professional de la música, així com la igualtat d'oportunitats en el treball (22 de novembre, Santa Cecília i 8 de març, Dia Internacional de les Dones Treballadores). Preveure diferents mesures de sensibilització d'acord a les necessitats de context (cartellera, activitats pràctiques, difusió de webinars, ponències, banners a la web, xerrades, conferències,...)	Nombre de mesures de sensibilització en les que s'ha posat en valor el lideratge femení. Tipus de mesures de sensibilització (cartellera, activitats pràctiques, difusió de webinars, ponències, conferències, banners/notícies web,...). Mecanismes de difusió de les mesures (pàgina web, intranet, correu electrònic, cartells als centres de la Fundació o a espais externs,...). Percentatge de persones de la plantilla que han participat en les mesures de sensibilització per sexe i departament.	Personal de comunicació.	Baixa 2024.	Puntual periòdica al llarg de la vigència del Pla d'Igualtat.
------------------------------------	---	--	--	--------------------------	-------------	---

4. Condicions de treball

4.1.Perspectiva de gènere en la prevenció de riscos laborals.	Revisió i actualització de l'actual Pla de prevenció de riscos laborals, amb l'objectiu d'incorporar la perspectiva de gènere, tenint en compte les necessitats de les dones de la plantilla.	Incorporar mesures específiques que donin resposta a la salut de les dones en el Pla de riscos laborals. Formació de 20h en prevenció de riscos laborals amb perspectiva de gènere a l'equip responsable de prevenció de riscos.	Nombre de mesures de prevenció de riscos laborals amb perspectiva de gènere incorporades. Nombre d'accions de formació realitzades per l'equip encarregat de la prevenció de riscos laborals a la Fundació. Nombre d'hores de la formació impartida.	Equip responsable de la prevenció de riscos laborals a la Fundació.	En el moment que s'hagi de revisar el Pla de Prevenció de Riscos Laborals.	Revisió del servei actual. Puntual periòdica (cada vegada que es contracti el servei)
4.2.Teletreball	Documentar el sistema de teletreball de la Fundació. Incorporar criteris, mesures, tipus de docència i tasques pròpies del personal que es poden dur a terme en modalitat telemàtica. Es vetllarà perquè el teletreball contribueixi a la millora de la conciliació del personal de la Fundació. S'informarà a la plantilla de l'existència del document de teletreball per tots els mitjans interns.	Documentar el sistema i mesures de teletreball de la Fundació i circumstàncies en les que hi poden haver modificacions. Establir quins tipus de tasques pròpies del personal es poden dur a terme en modalitat telemàtica. Avaluar el grau de satisfacció de la plantilla amb aquest sistema, per departament i sexe. Analitzar les situacions o llocs de treball que s'han de realitzar necessàriament en modalitat presencial.	Sistema de teletreball establert a la Fundació. Número de circumstàncies introduïdes en el sistema de teletreball que poden fer variar aquest sistema. Percentatge i tipologia de mesures obligatòries i mesures consistents en recomanacions. Número de tasques del personal que s'han de dur a terme necessàriament en modalitat presencial.	Direcció	Baixa 2024	Puntual.

			Grau de satisfacció de la plantilla sobre el sistema de teletreball			
4.3. Desconnexió digital.	Elaboració del protocol de desconnexió digital. Incorporació de mesures de desconnexió digital que vetllin per uns usos corresponsables dels temps de vida i treball i fomentin la corresponsabilitat amb la vida personal i familiar. S'informarà a la plantilla de l'elaboració del protocol per tots els mitjans interns.	Elaborar el protocol de desconnexió digital incorporant-hi l'un mínim de 5 mesures per promoure la desconnexió digital. Proposar un mínim de 5 recomanacions per promoure la desconnexió digital. Avaluar el grau de satisfacció de la plantilla amb les mesures, per departament i sexe. Analitzar les situacions o llocs de treball que han d'atendre comunicacions telemàtiques fora de l'horari laboral.	Nombre i tipologia de mesures aprovades. Percentatge i tipologia de mesures obligatòries i mesures consistents en recomanacions. Situacions en les quals cal atendre comunicacions telemàtiques fora d'horaris de feina i llocs de treball als que afecta. Grau de satisfacció amb les mesures i recomanacions de desconnexió digital per departament i sexe.	Direcció.	Mitjana 3r trimestre 2022	Puntual (elaboració de document) i anual (avaluació).

5. Corresponsabilitat de la vida personal, familiar i laboral

5.1. Criteris d'assignació a la docència a les aules territorials	Avaluació dels criteris d'assignació de la docència a les aules territorials per afavorir la conciliació del personal docent i l'eficiència en els desplaçaments.	Ordenar els criteris d'assignació de la docència a les aules territorials de la xarxa prioritzant, sempre que sigui possible, necessitats de conciliació del professorat i proximitat del domicili. Elaborar un document en el que es reculli la prelación de criteris per assignar la docència a les aules territorials de la xarxa.	Relació de prioritats per l'establiment de criteris per la docència a les aules territorials. Número d'assignacions proposades tenint en compte aquests criteris. Número d'assignacions efectivament realitzades tenint en compte aquests criteris.	Direcció.	Baixa Any 2023	Puntual
5.2. Mesures de conciliació previstes a la Fundació.	Documentació de les mesures de conciliació que s'apliquen a la Fundació i comunicació formal a la plantilla. Aquesta documentació formarà part de la d'acollida a les noves incorporacions.	Recollir documentalment les mesures de conciliació que actualment s'implementen a la Fundació (flexibilitat horària, sistema de teletreball...). Difondre aquest document entre la plantilla. Lliurar aquest document a les noves incorporacions.	Nombre de documents elaborats. Vies de comunicació formals usades per informar la plantilla del document de mesures de conciliació. Analitzar el número de persones que s'han acollit a les mesures de conciliació per departament, sexe i any.	Recursos Humans/Direcció /Administració	Alta 1er trimestre 2022	Puntual, periòdica. 2023 avaluació de les persones que s'han acollit a aquestes mesures, per departament i sexe.

5.3. Corresponsabilitat en l'ús de les mesures de conciliació.	Mesures de sensibilització sobre l'ús de les mesures de conciliació de la Fundació. Es buscarà que les persones que rebin el missatge siguin, principalment, els homes, atès que són el col·lectiu que, socialment, fa menys ús de les mesures de conciliació amb la finalitat de co-gestionar el temps de vida professional amb la familiar.	Elaborar material i fer difusió dels avantatges que la corresponsabilitat comporta en la vida de les persones. Posar en marxa mesures sensibilització per a la corresponsabilitat en les que es posin en valor un mínim de 5 avantatges/arguments de corresponsabilitat dels homes en les tasques domèstiques i de cures.	Tipus de mesures de sensibilització per la corresponsabilitat que s'han elaborat. Número i tipus de canals de difusió utilitzats. Número de mesures de sensibilització per a la corresponsabilitat implementades. Número d'arguments utilitzats en pro de la corresponsabilitat. Grau de satisfacció i aplicació de les mesures. Número d'homes que s'han acollit a mesures de conciliació per departament i any.	Administració / Direcció.	2023	Fins al final de la vigència del pla d'igualtat. Puntual anual.
---	---	---	---	---------------------------	------	---

6. Infrarrepresentació femenina						
6.1. Dones en llocs de comandament.	Paritat per raó de sexe en els llocs de més responsabilitat de la Fundació.	Aconseguir presència paritària de dones i homes en les direccions d'àrea.	Percentatge de dones i homes en els llocs de responsabilitat de la Fundació per departament i any.	Direcció / Administració	Baixa 2024	Fins al final de la vigència del Pla d'Igualtat. Puntual en promocions internes.
7. Protocol de prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe						
7.1. Bústia de suggeriments.	Posada a disposició d'una bústia de suggeriments accessible, anònima, i disponible qualsevol dia i en horari per tal que la plantilla pugui plantejar-hi millores, canvis, propostes, etc. cara a la seva millora en la propera revisió del protocol.	Posar a disposició de la plantilla bústies de suggeriments per a la millora del Protocol i comunicar la seva existència a la totalitat de la plantilla. Considerar els suggeriments recollits per a l'avaluació de l'eficàcia del Protocol de prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe. Incorporar com a mínim el 25% dels suggeriments plantejats a la bústia en la revisió del nou Protocol.	Nombre i tipologia de canals pels quals s'ha difós l'existència de la bústia. Número de suggeriments de millora recollits. Número de suggeriments que s'han tingut en compte en l'avaluació i millora del Protocol.	Administració / Direcció.	2022	Puntual anual.

7.2. Avaluació del Protocol de prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe.	Avaluació anual de l'eficàcia del Protocol de prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe.	Recollir les denúncies que es realitzin segons els mecanismes establerts al Protocol. Avaluar l'eficàcia del desplegament de les mesures previstes en cas de denúncia Avaluar la satisfacció de la plantilla a través d'una enquesta mitjançant l'elaboració d'una enquesta en la meitat de la seva vigència i una altra al final de la mateixa.	Número de denúncies rebudes. Temps de resolució i sentit de les resolucions. Percentatge d'implementació de mesures recollides al Protocol. Grau de satisfacció de la plantilla a la meitat de la vigència del Protocol. Grau de satisfacció de la plantilla al final de la vigència del Protocol.	Comissió de seguiment del Protocol.	Anual 2023 - 2024	Puntual anual.
7.3. Accions de sensibilització	Adhesió de la Fundació a l'erradicació de la violència de la vida de les dones i nenes (25 de novembre, Dia Internacional d'erradicació de la Violència Masclista)	Elaborar accions d'adhesió al 25 de novembre, Dia Internacional de l'erradicació de la violència masclista Fer arribar aquesta acció comunicativa a la plantilla i a l'alumnat de l'EMVIC i persones usuàries del CAE. Recordar a la plantilla de l'existència del Protocol de prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe.	Elaborar accions d'adhesió al 25 de novembre, Dia Internacional de l'erradicació de la violència masclista Fer arribar aquesta acció comunicativa a la plantilla. Per arribar aquesta acció comunicativa a l'alumnat de l'EMVIC i persones usuàries del CAE. Recordar a la plantilla de l'existència del Protocol de	Administració / Direcció.	Anual 2022 - 2025	Puntual anual.



Fundació **L'Atlàntida**

			prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe.			
--	--	--	--	--	--	--

5 SISTEMA DE SEGUIMENT I AVALUACIÓ

A continuació es descriu el sistema de **seguiment i avaluació** del Pla d'igualtat de la Fundació L'Atlàntida, que s'ajusta a allò establert a l'article 9 del Reial Decret 901/2020.

El Pla d'Igualtat d'Oportunitats té una vigència de **4 anys** i, en el transcurs d'aquest temps, es realitzaran els següents **informes de seguiment i avaluació**:

- Informes de seguiment semestrals.
- Avaluacions anuals.
- Avaluació final.

Segons l'establert als articles 8.2 i 9.5 del RD 901/2020, així com l'article 47 de la LO 3/2007 i l'article 64 de l'Estatut dels Treballadors, s'haurà de constituir una **Comissió de Seguiment del Pla d'Igualtat**, amb la composició i atribucions que s'hi decideixin. Així mateix, hi haurà d'haver una **participació paritària** per part de l'**entitat** i la representació de la **plantilla**, així com també una composició paritària, en la mesura del possible, entre **dones i homes**. Si es decideix, la Comissió de Seguiment pot estar constituïda per les mateixes persones que han format part de la Comissió Negociadora.

Aquesta Comissió assumeix la funció de dur a terme el seguiment i avaluació periòdics, així com l'avaluació final del Pla, segons les competències establertes a la norma:

Implementar, seguir i avaluar les mesures incloses al Pla d'Accions segons el calendari establert.

Identificar els mitjans i recursos per la seva implementació, seguiment i avaluació.

Establir instruments de recollida d'informació necessaris per realitzar el seguiment i avaluació del grau de compliment de les mesures contingudes en el Pla d'Accions.

Elaborar els informes preceptius, segons l'establert en aquest capítol.

Establir procediments per resoldre les eventuais discrepàncies que sorgeixin en el seguiment i implementació del Pla d'accions.

Periodicitat i contingut del seguiment i l'avaluació

Els documents de seguiment i avaluació s'alimentaran de la informació preceptiva, que es recollirà segons l'establert per part de la persona, àrea o departament responsable de la seva implementació. Aquest extrem està fixat en el Pla d'Accions.

1. Informes de seguiment semestral

S'elaboraran cada 6 mesos i el seu contingut serà una síntesi ordenada de dades que reflectiran el grau d'implementació de les accions que s'han posat en marxa (o s'havien de posar en marxa) en el període de control. També es descriuran, si s'escau, de les diferències introduïdes en la implementació de les accions respecte el previst inicialment, explicant-ne els motius.

Es realitzarà una **fitxa** per cada **acció**, que s'alimentarà de la informació que reculli el **departament encarregat** de la seva implementació, segons els **indicadors** establerts en el Pla d'Accions. A tall d'exemple, per recollir les dades plantejades als indicadors de l'acció 2.1. *Formació en igualtat per les persones que intervinguin en els processos de selecció*, el departament encarregat de dur a terme l'acció, haurà de decidir el procediment i eina per la recollida d'informació que haurà de nodrir les fitxes de seguiment de l'acció. Les dades que requereixen els indicadors previstos en l'esmentada acció 2.1 són els següents:

Nom i cognoms persones assistents.

Sexe.

Departament.

Denominació de l'acció.

Hores de durada.

Grau de satisfacció de les persones assistents (mitjançant realització enquesta).

Utilitat de la formació respecte a les funcions de les persones assistents respecte a les taques objecte de formació (mitjançant enquesta de satisfacció).

També s'haurà de fer constar si l'acció s'ha implementat segons el **calendari establert, de forma anticipada**, amb **retard**, o si s'havia d'haver implementat però **no s'ha pogut dur a terme**. En els dos últims casos, s'hauran d'indicar els **motius** del canvi o **incompliment**.

A continuació es presenta un model de fitxa de seguiment:

FITXA DE SEGUIMENT DEL PLA D'ACCIONS FUNDACIÓ L'ATLÀNTIDA						
NOM DE L'ACCIÓ	OBJECTIUS	INDICADORS	DEPARTAMENT / ÀREA RESPONSABLE IMPLEMENTACIÓ	CALENDARI IMPLEMENTACIÓ	RESULTATS	GRAU IMPLEMENTACIÓ
1.1. Formació en igualtat per les persones que intervinguin en els processos de selecció.	Formar en un mínim de 3 hores en igualtat d'oportunitats i metodologies de selecció a la totalitat de les persones que intervenen en els processos de selecció de la Fundació.	Número d'hores de formació realitzades. Número de persones participants a la formació del col·lectiu destinatari d'aquesta acció. Grau de satisfacció de la formació rebuda. Utilitat/aplicabilitat de la formació rebuda.	Direcció / Administració / Recursos Humans	2022	Aquí s'han d'incloure els resultats obtinguts en consonància amb els indicadors. Per exemple: "Formació de 10h al personal de direcció i caps d'àrea."	 Implementat segons calendari.  Implementat amb retard.  No implementat segons calendari.

S'han introduït canvis segons l'establert en el Pla d'Accions?	☐ Sí ☐ No	En cas afirmatiu, explicar els motius:	Canvis introduïts:
---	---	--	----------------------------------

Si l'acció preveu **indicadors qualitius** com l'avaluació de la satisfacció o de l'aplicabilitat (per exemple, les accions formatives), es recollirà aquesta informació una vegada aquesta conclogui mitjançant un **qüestionari d'avaluació de l'acció**.

2. Informes d'avaluació anuals

Es realitzaran cada any. S'inclouran les fitxes de seguiment de les accions que **estiguin en marxa segons el calendari**, a més, una **avaluació qualitativa** de les accions dutes a terme.

També s'explicaran les eventuais dificultats que puguin haver sorgit en la implementació de les accions previstes en el període. Es detallaran els motius de les dificultats, així com les solucions aportades (modificació del calendari o de la mateixa acció, per exemple).

Es resumirà el grau d'implementació del Pla d'Igualtat i es comparà amb el calendari del Pla d'Accions i els objectius continguts en el mateix.

Pel que fa el grau d'implementació, es tindrà en compte el següent:

- Accions implementades segons calendari.
- Accions no implementades o implementades de manera parcial, segons calendari.
- Modificacions introduïdes a les accions, si és el cas, per millorar-ne l'eficàcia (ex: metodologia, calendari, àrees o persones implicades, etc.).
- Dificultats, si n'hi haguessin, en la implementació dels accions.

3. Informe d'avaluació final

S'elaborarà a la finalització de la vigència del Pla d'Igualtat, és a dir, el gener de 2026. Incorporarà el següent:

- Dades relatives al grau d'implementació de la totalitat de les accions contingudes en el Pla d'Accions.
- Valoració de l'impacte de les accions implementades (ex: major presència de dones entre el personal docent).
- Si alguna acció no s'hagués implementat se'n justificaran els motius i les dificultats, així com si ha estat substituïda per una altra acció.
- Recomanacions que orientin l'elaboració del següent Pla d'Igualtat: noves accions, accions que s'han de seguir implementant, dificultats, condicionants, lliçons apreses, etc.
- Grau de satisfacció de la plantilla en relació al Pla d'Igualtat.

Bones pràctiques en la recollida d'informació

En aquest apartat es proposen algunes bones pràctiques que poden millorar l'eficàcia del seguiment i avaluació del Pla d'Igualtat.

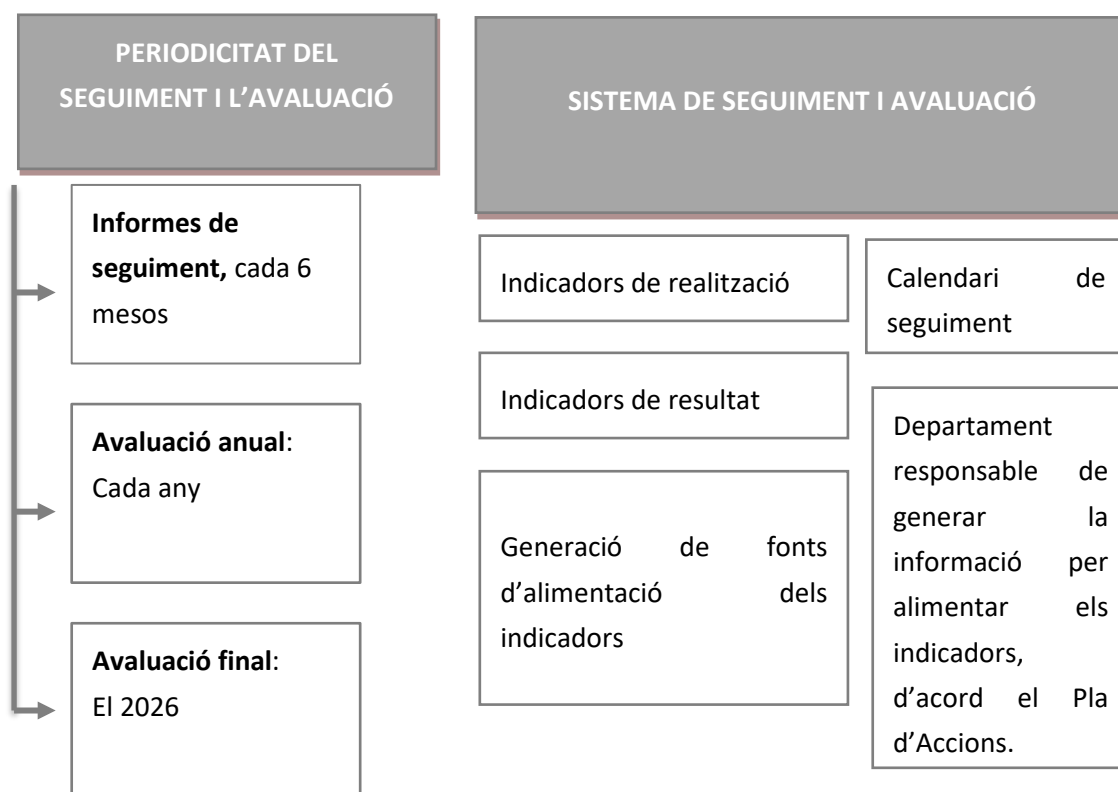
Elaboració de documents de **recollida d'informació**, que s'alimentin de les dades que han de nodrir els indicadors de les accions contingudes en el Pla d'Accions. De cada acció es recolliran les dades que s'hi indiquin.

- Incloure valors numèrics a les enquestes que permetin quantificar de manera simple les opinions de la plantilla sobre aquelles qüestions que se'ls hi preguntin.

Per exemple: per quantificar el grau de satisfacció de la plantilla sobre les accions formatives en les que han participat: 1 = gens satisfet/a 2 = poc satisfet/a 3 = bastant satisfet/a 4 = molt satisfet/a.

- Coordinació entre la Comissió de Seguiment i els departaments, àrees o persones encarregades d'implementar les accions. Seran aquests últims els que elaboraran els documents d'anàlisi de la implementació de les accions i els remetran en la Comissió de Seguiment, que els recolliran i analitzaran per elaborar els informes de seguiment semestral, així com les memòries anuals i la memòria final.

Gràfic 61. Sistema de seguiment i avaluació



ANNEX 1: ACTA DE CONSTITUCIÓ DE LA COMISSIÓ NEGOCIADORA

ACTA DE CONSTITUCIÓ DE LA COMISSIÓ NEGOCIADORA DEL PLA D'IGUALTAT DE L'EMVIC I EL CAE

A Vic, a juliol de 2021, a les __ hores, es reuneixen a _____ les persones relacionades per constituir la Comissió Negociadora del Pla d'igualtat de l'EMVIC (Escola i Conservatori de Música de Vic) i el CAE (Centre d'Arts Escèniques d'Osona).

Reunits:

I.-Per la Fundació l'Atlàntida

- Sra. Montserrat Catllà i Dot, directora de la Fundació L'Atlàntida
- Sra. Dolça Albert, directora de l'EMVIC
- Sra. Núria Blasco i Rovira, cap administratiu de la Fundació L'Atlàntida

II.- Com a representants dels treballadors i treballadores de l'EMVIC i el CAE

- Sr. Joan Santaugini, comitè de la Fundació L'Atlàntida
- Sr. Tomàs González, comitè de l'EMVIC
- Sra. Alba Boada, comitè de l'EMVIC

EXPOSEN

PRIMER. Que de conformitat amb el que disposa la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març i el Reial Decret 901/2020, de 13 d'octubre, per a la igualtat efectiva de dones i homes, totes les entitats i empreses estan obligades a respectar la igualtat de tracte i d'oportunitats en l'àmbit laboral i, amb aquesta finalitat, han d'adoptar mesures dirigides a evitar qualsevol tipus de discriminació laboral entre dones i homes. En els cas de les entitats i empreses amb 50 o més persones en plantilla, les mesures d'igualtat, d'acord al que estableix l'article 42.5 de la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, han d'orientar-se a l'elaboració i aplicació d'un pla d'igualtat.

SEGON. El RD 901/2020, de 13 d'octubre, per a la igualtat efectiva de dones i homes (arts 4 i 5) estableix que els plans d'igualtat han de ser negociats, i per aquest motiu, cal constituir una Comissió negociadora en la que han de participar, de forma paritària, la representació de l'entitat i de les persones treballadores.

TERCER. Les parts es reconeixen mútuament la capacitat suficient per obligar-se en el present acte i el deure d'adoptar mesures dirigides a evitar qualsevol tipus de discriminació laboral entre dones i homes en l'EMVIC (Escola i Conservatori de Música de Vic) i en el CAE (Centre d'Arts Escèniques d'Osona), ambos equipaments gestionats per la Fundació L'Atlàntida.

ACORDEN

PRIMER. Constitució

La constitució de la Comissió negociadora del pla d'igualtat de l'EMVIC i el CAE, formada per tres representants de la Fundació L'Atlàntida i tres representants de les persones treballadores de l'EMVIC i el CAE.

SEGON. Composició

Donant compliment al que estableix l'art 5.3 del RD 901/2020, de 13 d'octubre, per a la igualtat efectiva de dones i homes, per a l'adequada elaboració del Pla d'igualtat de l'EMVIC i el CAE, i la seva correcta implementació, així com per tal de generar un document de consens i representatiu de totes les parts, la Comissió negociadora del Pla d'igualtat de l'EMVIC i el CAE queda constituïda:

I. -Per la Fundació L'Atlàntida:

- Sra. Montserrat Catllà i Dot, directora de la Fundació L'Atlàntida
- Sr. Pau Albert.
- Sra. Núria Blasco i Rovira, cap administratiu de la Fundació L'Atlàntida

II.- Com a representants dels treballadors i treballadores de l'EMVIC i el CAE

- Sr. Joan Santaugini, comitè de la Fundació L'Atlàntida
- Sr. Tomàs González, comitè de l'EMVIC
- Sr. Jordi M. Macaya, comitè de l'EMVIC

TERCER. Obligacions

Les persones membres de la Comissió negociadora han de procurar l'establiment d'acords, i no poden divulgar ni difondre informació a la que puguin tenir accés en tant que membres de la Comissió.

QUART. Competències

La Comissió negociadora té competències en:

- a) Negociació i elaboració de la diagnosi, així com sobre la negociació de les mesures que integrin el pla d'igualtat.

- b) Elaboració de l'informe dels resultats de la diagnosi.
- c) Identificació de les mesures prioritàries que han de conformar el pla d'accions, tot considerant els resultats de la diagnosi, el seu àmbit d'aplicació, els mitjans materials i humans necessaris per a la seva implantació, les persones o òrgans responsables, i la temporalització de les actuacions.
- d) Impuls de la implantació del pla d'igualtat als dos equipaments gestionats per la Fundació l'Atlàntida.
- e) Definició dels indicadors de seguiment i els instruments de recollida d'informació per a realitzar el seguiment i avaluació del grau de compliment de les mesures del pla d'igualtat implantades.
- f) Totes les altres funcions que pogués atribuir-li la normativa i el conveni col·lectiu d'aplicació, o s'acordin per la pròpia comissió, inclosa la remissió del pla d'igualtat que sigui aprovat davant l'autoritat laboral competent a l'efecte del seu registre, dipòsit i publicació.

A més, la Comissió negociadora haurà d'impulsar les primeres accions d'informació i sensibilització a la plantilla.

CINQUE. Funcionament

La Comissió es reunirà com a mínim per constituir-se, per acordar la temporalització i metodologia per l'elaboració del pla d'igualtat; per analitzar i validar els resultats de la diagnosi, així com per consensuar les línies d'actuació del pla d'accions; per consensuar el pla d'accions, la resta d'apartats del pla d'igualtat i per validar el pla.

També es podrà reunir quan així ho sol·licitin quatre membres dels que la componen.

S'aixecarà acta de totes les reunions en la que es recolliran els temes tractats, els acords assolits, els documents presentats i la data de la següent reunió, en cas que quedi fixada.

Les reunions es convocaran per escrit, hi haurà ordre del dia i es duran a terme telemàticament per facilitar la seva organització.

Per a la vàlida constitució de la Comissió a efectes de la celebració de reunions, deliberacions i presa d'acords, es requerirà la presència de com a mínim el 50% dels membres de cada una de les parts que l'integren.

Els acords de la Comissió requeriran el vot favorable de la majoria present, sent vinculants aquests per a totes les parts.

I perquè així consti, les parts, en la representació que ostenten, signen en el lloc i data assenyalats al començament, aquesta acta de constitució de la Comissió negociadora del Pla d'igualtat de l'EMVIC i el CAE en senyal d'acceptació, fidel compliment del seu contingut, i com a prova de conformitat amb el que estableix la present acta.

ANNEX 2: DOCUMENTS DE TREBALL

Els documents de la Fundació que s'han analitzat per a l'elaboració de la diagnosi son els següents:

Plantilla Excel 1:

- **Distribució de la plantilla per:**
 - Sexe
 - Edat
 - Àrea/departament
 - Categoria professional
 - Vincle / relació laboral
 - Hores de la seva jornada
 - Centre de treball
- **Altes de la plantilla el 2020** (desagregades per les variables anteriors)
- **Baixes de la plantilla el 2020** (desagregades per les variables anteriors)
- **Promocions el 2019 i el 2020** (desagregades per les variables anteriors) i lloc d'origen de la persona que promociona i lloc al qual accedeix.
- **Persones** que s'han acollit a **mesures de conciliació el 2019 i el 2020** (desagregades per les variables que s'esmenten a distribució de la plantilla)

Document informatiu amb:

- **Canals de publicació de:**
 - Ofertes vacants (web municipal, CIDO, premsa local...)
 - Noves contractacions
 - Pla de formació / accions formatives
 - Vacants per promoció

Excel 2:

Registre salarial de la plantilla de l'any 2020, d'acord amb els conceptes següents:

- Sexe
- Categoria professional
- Conveni col·lectiu d'aplicació
- Salari base

- Complements salarials
- Complements extrasalarials
- Retribucions totals

Així com el càlcul de la mediana i la mitja de retribucions de l'any 2020.

Excel 3:

- **Persones que van cursar accions formatives (2020)** (desagregades per les variables que s'esmenten a distribució de la plantilla), horari i modalitat.

Excel 4:

- Personal docent que treballa a més d'una aula territorial.

Excel 5:

- Titulació professorat EMVIC.

Altra documentació obtinguda:

- Composició Representació Legal de la Plantilla separada per centres de treball i sexe.
- Resultats de l'entrevista realitzada amb Direcció General i la part social de la Comissió Negociadora.
- Resultats de l'enquesta a la plantilla.

ANNEX 3: OFERTA DE FEINA I RESOLUCIÓ DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

a) Oferta de feina.

Convocatòria d'una plaça de tècnic d'il·luminació d'espectacles de la Fundació L'Atlàntida

La Fundació L'Atlàntida convoca 1 plaça de tècnic/a d'il·luminació d'espectacles.

FUNCIONS I TASQUES

Coordinació, realització, supervisió i execució de muntatges i desmuntatges de teatre, música, dansa, així com qualsevol activitat que es pugui realitzar en un escenari.

Manipulació de taules de control de llums.

Manteniment d'equips/aparells de llums.

REQUISITS MÍNIMS :

Estar en possessió del títol de Formació Professional de Grau Superior d' il·luminació o d'estudis equivalents. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació en el sistema educatiu català.

Curs bàsic de prevenció de Riscos Laborals.

Acreditar una experiència mínima de 5 anys en llocs similars.

ALTRES ASPECTES QUE ES VALORARAN:

Experiència en l'ús de taules de control de d'il·luminació.

Coneixements dels següents programes informàtics:

1. Gestió de sistemes tècnics de so i d'il·luminació.
2. Office a nivell d'usuari.

Proactivitat, empatia i treball en equip

Flexibilitat horària

Discapacitació igual o superior al 33%

Gènere femení per complir amb la llei de paritat

JORNADA I HORARI

Contracte temporal fins al 31 de juliol de 2020 (amb possibilitat de continuïtat). La jornada serà a temps complet (37,5 hores/setmanals) i l'horari de dilluns a diumenge segons necessitats.

Salari anual: 26.460,62 € bruts anuals + 3150 € anuals de complement nocturnitat/mobilitat = 29.610,62 € bruts anuals.

PROCÉS DE SELECCIÓ:

El procés de selecció consta de dues fases:

PRIMERA FASE: Valoració del currículum tenint en compte el perfil d'aquesta convocatòria.

Els candidats/tes han d'adjuntar el seu currículum.

S'atorgarà un codi personal a cada candidat un cop es confirmi la recepció del currículum.

Els currículums seran contrastats i posteriorment valorats.

Posteriorment es passarà a la segona fase (entrevista)

Si la comissió de selecció ho considera oportú, es podrà realitzar més d'una entrevista als candidats finalistes.

La comissió de selecció estarà formada per la Directora general de la Fundació l'Atlàntida, el Cap Tècnic de la Fundació l'Atlàntida, un tècnic/a del Servei Local d'Ocupació de Vic i un tècnic de l'espectacle extern a la Fundació l'Atlàntida.

CALENDARI DEL PROCÉS SELECTIU:

Del 17 al 28 de febrer es publicarà a la web de la Fundació L'Atlàntida i recepció de currículums.

Del 2 al 5 de març valoració de currículums.

El 6 de març entrevistes.

11 de març publicació del resultat.

INCORPORACIÓ AL LLOC DE TREBALL

1 d'abril de 2020.

RESULTAT DE LA CONVOCATÒRIA D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC D'IL·LUMINACIÓ D'ESPECTACLES DE LA FUNDACIÓ L'ATLÀNTIDA

Codi candidat	
1	No seleccionat
3	No seleccionat
4	No Avaluat
7	Seleccionat

b) Resolució del procés de selecció

Convocatòria de places vacants d'acomodadors/es a la Fundació L'Atlàntida

RESULTATS I RELACIÓ DE PERSONES SELECCIONADES EN RELACIÓ AL PROCÉS SELECTIU DE 5 ACOMODADORS/ES DE LA FUNDACIÓ ATLÀNTIDA.

De conformitat amb la publicació de l'anunci de selecció de personal al web diba.cat/slo amb el número d'oferta 285632 i al web de la Fundació l'Atlàntida relatiu a aquest lloc de treball. Una vegada finalitzada la primera fase del procés de: "*Valoració del currículum tenint en compte el perfil d'aquesta convocatòria*", un cop les persones aptes han realitzat la dinàmica i la entrevista vinculada al mateix procés; aquest són els resultats de les mateixes on les 5 primeres persones resten seleccionades, 4 resten en borsa i la resta no han estat seleccionades:

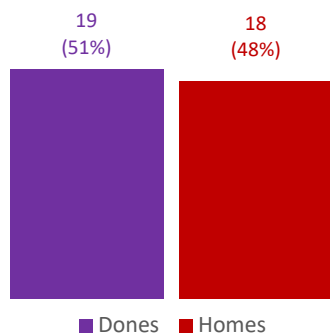
RESULTAT PROCÉS SELECTIU		
Codi.	PUNTUACIÓ	ESTAT
43877	8,5	SELECCIONAT
43872	8,25	SELECCIONADA
43830	8	SELECCIONADA

43984	7,75	SELECCIONAT
44151	7,75	SELECCIONADA
44601	7,5	BORSA
43862	7,25	BORSA
44613	7	BORSA
44020	6,75	BORSA
43860	NO APTE	NO SELECCIONAT
43906	NO APTA	NO SELECCIONADA
44238	NO APTE	NO SELECCIONAT
44541	NO APTA	NO SELECCIONADA
44641	NO APTA	NO SELECCIONADA
43864	NO APTA	NO SELECCIONADA

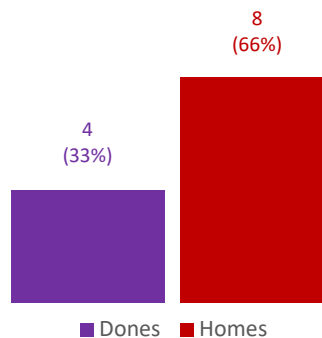
43864	NO APTA	NO SELECCIONADA
44161	NO PRESEN.	NO SELECCIONAT
44531	NO PRESEN.	NO SELECCIONADA
44611	NO PRESEN.	NO SELECCIONAT

ANNEX 4: FORMACIONS 2020

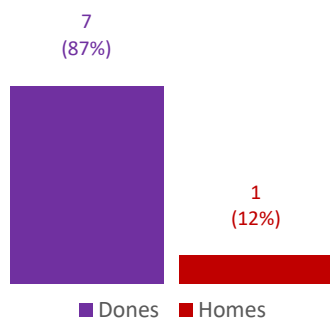
Gràfic 62.Participació a la formació "Teams mig", per sexe.



Gràfic 63.Participació a la formació "Teams bàsic", per sexe.



Gràfic 64.Participació a la formació "Formació Teams", per sexe.



Pel que fa a la resta de formacions amb menor participació, les accions formatives, així com la distribució de la participació per sexes, es detalla a continuació:

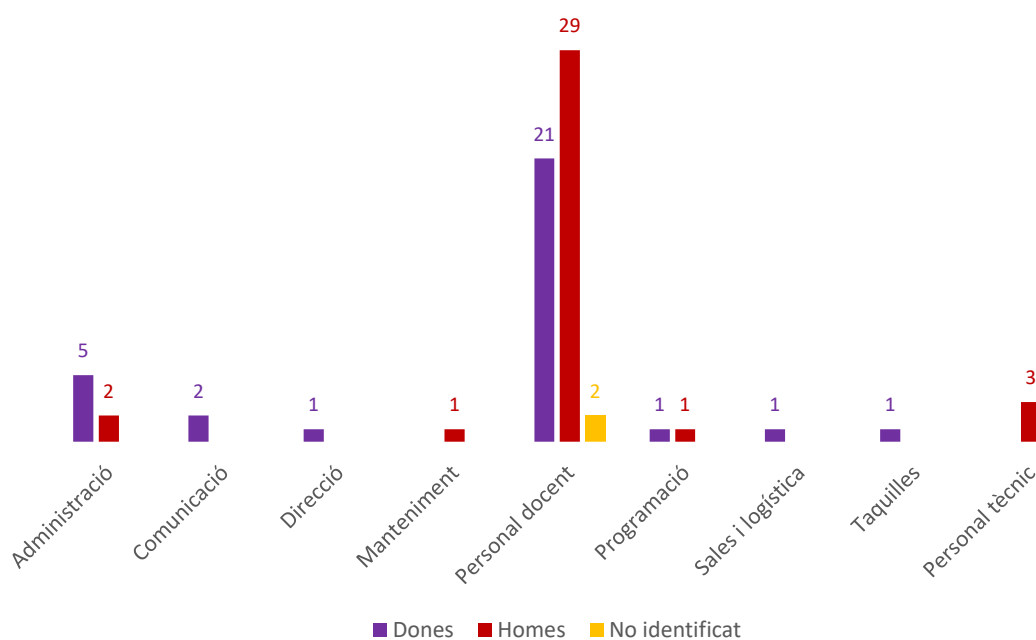
- L'ètica de la responsabilitat compartida en un centre educatiu. 2 dones.
- Liderant per a la resiliència. 1 dona.
- Comunicació amb alumnes i famílies en temps de pandèmia. 1 dona.
- Jornades per equips directes de UE YD. 1 dona.
- Xarxes socials. Modalitat Persualia. 2 dones.
- Cultura, pantalles, pandèmia.La digitalització dels serveis culturals als municipis. 1 dona.
- Anàlisis Cercles Comparatius. 2 dones.
- Dret intel·lectual. 4 dones i 1 home.
- Anglès (fora horari laboral). 2 dones i 2 homes.

- Les programacions didàctiques per competències en els entorns educatiu-musicals. 2 homes.
- Xinès 1 (fora horari laboral). 1 home.
- MB Prevent Josep Soler Normativa Riscos laborals. 2 dones i 2 homes.
- Taller d'stories. 1 dona.
- Live Streaming. 1 dona.
- Certificat en rítmica Dalcroze. 1 dona.
- Creació – mecenatge. 1 dona.
- Normativa de riscos laborals. 1 dona.
- Ciberseguretat : Fraud al client bancari. 2 dones.
- Aspectes metodològics i didàctics d'un ensenyament modern de la guitarra. 1 home.

Formació sobre el Protocol de prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe aprovat l'octubre de 2021

L'octubre de 2021 es va organitzar una formació sobre el nou Protocol de prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe en la que hi van participar 70 persones, de les quals **32 dones**, **36 homes** i **2 que no és possible identificar el seu sexe perquè no s'han identificat**.

Gràfic 65. Participació del personal en la formació del Protocol, per departament i sexe



Com es pot constatar, la participació a la formació ha sigut d'una **part important de la plantilla**, per bé que, considerant el nombre de dones i homes que hi ha, proporcionalment **més elevada entre les primeres**. Així mateix, el **col·lectiu amb més representació** és el **personal docent**, per bé que conforma el gruix de la plantilla. Pel que fa als **centres de treball** amb major representació, l'**EMVIC** és el personal on hi ha hagut més formacions, per bé que també és on treballa la majoria de personal, si tenim en compte les aules territorials que en depenen.

ANNEX 5: FORMULARI DE L'ENQUESTA

A continuació es relacionen els ítems que van conformar l'enquesta a la plantilla.

1. Amb quin sexe s'identifica?

Dona / Home / Altres.

2. Identifiqui'ns la seva edat.

3. Indiqui si treballa a jornada completa o parcial

Completa / Parcial

4. Indiqui el seu nivell formatiu dels estudis finalitzats

Educació Secundària Obligatoria / Batxillerat / Formació Professional de Grau Mitjà / Formació Professional de Grau Superior / Diplomatura, Llicenciatura, Grau / Postgrau, Màster o superior

5. Indiqui el centre de treball en el que exerceix les seves funcions

Escola de Música de Vic (EMVic) / Conservatori de Vic / Aula de Calldetenes / Aula de Folgueroles / Aula de Sant Julià / Aula de Viladrau / Aula d'Arbúcies / Aula de Sant Hilari / Escola de Música de Tona / Centre d'Arts Escèniques

6. Indiqui la seva àrea de treball

Direcció / Personal docent / Administració / Comunicació / Programació / Personal tècnic / Personal de taquilla / Acomodador, acomodadora / Logística / Manteniment

7. Indiqui la seva antiguitat, en anys o fraccions, a la Fundació L'Atlàntida

8. Abans d'aquest qüestionari, sabia que la Fundació L'Atlàntida està elaborant un Pla d'Igualtat intern?

Sí / No

9. Creu que és necessari disposar d'un Pla d'Igualtat?

Molt / Bastant / Poc / Gens

10. En cas negatiu, per quins motius creu que no és necessari?

11. Ha rebut formació en igualtat de gènere?

Sí / No

12. De les següents formacions en igualtat, indiqui les que li semblen més interessants

Conceptes bàsics en igualtat / Comunicació no sexista / Llenguatge no sexista / Docència amb perspectiva de gènere / Programació artística amb perspectiva de gènere / Pressupostos amb perspectiva de gènere / Eines per a elaborar plans d'igualtat / Coneixement del marc normatiu i estratègic d'igualtat / Aplicar la perspectiva de gènere al meu lloc de treball / Noves masculinitats / Relacions Laborals amb perspectiva de gènere

13. De les següents formacions en igualtat, indiqui les que li semblen més aplicables en el seu lloc de treball

Conceptes bàsics en igualtat / Comunicació no sexista / Llenguatge no sexista / Docència amb perspectiva de gènere / Elaboració d'informes d'impacte de gènere / Pressupostos amb perspectiva de gènere / Programació artística amb perspectiva de gènere / Eines per a elaborar plans d'igualtat / Coneixement del marc normatiu i estratègic d'igualtat / Noves masculinitats / Relacions Laborals amb perspectiva de gènere.

14. Creu que l'oferta formativa en matèria d'igualtat d'oportunitats que té al seu abast cobreix les seves necessitats?

Sí / No

15. Sobre quines temàtiques relacionades amb la igualtat de gènere, diferents de les esmentades anteriorment, li agradaria formar-se?

16. Indiqui el seu grau de satisfacció amb l'oferta formativa (a nivell general) que té al seu abast

17. Indiqui si participaria d'altres accions formatives que La Fundació L'Atlàntida posés al seu abast

Sí / No

18. Redacta els seus documents amb un llenguatge no sexista?

Tots / La majoria / Només alguns / Cap / La meua feina no implica la redacció de documents

19. Des de la Fundació li han indicat que és necessari redactar els documents en llenguatge no sexista?

Sí / No / La meua feina no implica la redacció de documents / Ho desconec.

20. Considera que els documents que s'elaboren a la Fundació L'Atlàntida estan redactats en un llenguatge no sexista?

Tots / La majoria / Només alguns / Cap / Ho desconec.

21. Considera convenient que la Fundació L'Atlàntida es doti d'eines que li facilitin la redacció de documents en llenguatge no sexista?

Sí / No

22. Indiqui en quina mesura considera necessari redactar els documents en un llenguatge no sexista

Molt important / Important / Poc important / Gens important

23. Té necessitats de conciliació de la vida laboral, personal i familiar que actualment no estan cobertes?

Sí / No

24. Indiqui les seves principals necessitats de conciliació en matèria de flexibilitat horària

Flexibilitzar la seva jornada laboral per tal d'acompanyar a les seves filles o fills a l'escola o anar a recollir-les / Flexibilitzar la seva jornada laboral per cuidar de persones grans o dependents / Escollir el seu torn de treball / Distribuir de forma més personalitzada la seva jornada en funció del volum de treball / Disposar de major flexibilitat en l'elecció dels dies de vacances / Comprimir la setmana laboral / Altres

25. Indiqui les seves principals necessitats de conciliació en matèria de flexibilitat de l'espai

Teletreballar / Dur a terme reunions, tutories per videoconferència / Rebre informació fora de l'horari laboral (via WhatsApp, intranet, correu electrònic... / Altres

26. Indiqui altres mesures de conciliació que hauria d'implantar la Fundació L'Atlàntida per donar resposta a les seves necessitats?

27. Indiqui en una escala de 0 a 5 la importància o centralitat que li donen les següents activitats

Disposar d'un treball retribuït / Treballar a jornada completa / Acompanyar o anar a recollir les seves filles o fills a l'escola / Assistir a reunions escolars / Cuidar presencialment a persones grans o dependents a càrrec seu / Formar-se / Assistir a esdeveniments culturals i d'oci / Realitzar activitats esportives / Assistir vostè a consulta mèdica (quan ho necessita) / Acompanyar o anar a recollir les seves filles o fills a activitats extraescolars / Acompanyar a les seves filles i fills o persones grans dependents al metge (quan ho necessiten) / Dur a terme tasques domèstiques de manteniment de la llar

28. Hi ha algun condicionant que actualment l'impedeixi poder accedir a una promoció interna?

Sí / No

29. Quines d'aquestes qüestions li han suposat un condicionant per a poder promocionar?

Falta de temps per formar-se o preparar-se els exàmens / Falta de temps perquè necessita cuidar de les seves filles i fills / Falta de temps perquè necessita cuidar de persones grans o dependents / Falta d'experiència / Falta d'interès per promocionar / Falta d'oportunitats / Altres

30. Quines mesures podria adoptar la Fundació L'Atlàntida per tal d'augmentar les seves possibilitats de promoció?

31. Sabia que la Fundació L'Atlàntida ha elaborat un protocol d'actuació per a la prevenció i abordatge de l'assetjament sexual, per raó de sexe i l'assetjament psicològic?

Sí / No

32. Té coneixement de les mesures sobre prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe que conté el protocol?

Sí / No

33. Quines mesures de millora creu que podria incorporar l'actual protocol de la Fundació L'Atlàntida?

34. Quina o quines propostes d'accions creu que hauria de recollir el Pla d'Igualtat?