

I PLA D'IGUALTAT

AGÈNCIA D'ESTRATÈGIA TURÍSTICA DE LES ILLES
BALEARS AETIB



GOVERN
ILLES
BALEARS

Palma, 13 de desembre 2021



GOVERN
ILLES
BALEARS

Índex

1. Presentació.....	2
2. Estructura	4
3. Determinació de les parts que concerten el Pla.....	5
4. Àmbit d'aplicació.....	5
5. Publicitat del Pla.....	6
6. Informe del diagnòstic de la situació de l'entitat.....	6
7. Resultats de l'auditoria retributiva.....	19
8. Objectius qualitatius i quantitatius del Pla d'Igualtat.....	20
9. Descripció de mesures concretes	22
10. Calendari d'actuacions.....	37
11. Sistema de seguiment i revisió	38
12. Sistema d'avaluació	41
13. Comissió de vigilància i seguiment del Pla.....	42
14. Procediment de modificació	43





1. Presentació

L'Agència d'Estratègia Turística de les Illes Balears (AETIB) s'integra en el sector públic instrumental i té com a objecte l'elaboració de l'estratègia de sostenibilitat com a element de minva dels impactes de l'activitat turística i la millora del posicionament internacional de les Illes Balears.

Els antecedents a l'actual AETIB són l'Institut Balear del Turisme (IBATUR), l'Institut d'Estratègia Turística (INESTUR) i l'Agència de Turisme de les Illes Balears (ATB), els quals són producte de diferents remodelacions segons el que es considerava una necessitat al moment. Finalment, ha estat el *Decret 18/2018, de 22 de juny, pel qual es reorganitza, es reestructura i es regula l'Agència d'Estratègia Turística de les Illes Balears* el que ha remodelat l'ATB, i ha creat l'AETIB.

Dues grans estratègies inspiren la seva existència: la de sostenibilitat i la turística (articles 4 i 5 de l'esmentat decret). Pel que fa a les funcions derivades de l'estratègia de sostenibilitat (article 4), les tasques que ha de dur a terme són les següents:

- a) Donar suport administratiu a la Comissió d'Impuls de Turisme Sostenible (en endavant, Comissió).
- b) Avaluar els projectes presentats en cada pla anual d'acord amb els criteris especificats en el pla anual i elevar-los a la Comissió.
- c) Aprovar la concessió i tramitar els expedients de subvenció que aprovi la Comissió, o efectuar la transferència dels recursos corresponents, quan pertoquin.
- d) Fer el seguiment i el control dels projectes aprovats.
- e) Comprovar el compliment, per part de les persones o entitats beneficiàries de les subvencions o de les transferències, del pla de comunicació i de les seves normes a través del manual de comunicació i del manual d'identitat corporativa.
- f) Gestionar els crèdits que la Conselleria d'Innovació, Recerca i Turisme transfereix a l'AETIB, provinents de la secció 37.
- g) Complir els encàrrecs que li faci la Comissió d'Impuls de Turisme Sostenible.
- h) Totes aquelles accions que siguin necessàries per a la gestió dels projectes aprovats per la Comissió.

Pel que fa a les funcions derivades l'estratègia turística, es diu que l'AETIB és l'entitat encarregada de la planificació general i el foment de l'activitat econòmica de les Illes Balears que afecti el sector turístic en els àmbits d'intervenció següents:

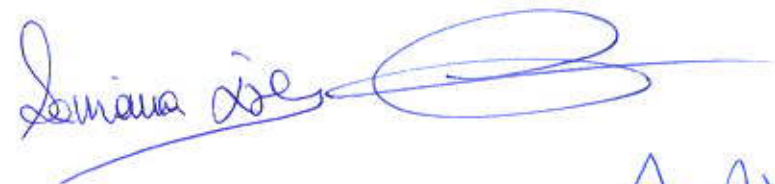
- a) El suport a la creació, l'organització i la comercialització dels productes i serveis turístics de les Illes Balears.



GOVERN
ILLES
BALEARS

- b) L'impuls a la modernització i innovació del sistema turístic de les Balears i el suport a la capacitat científica, a la investigació, a la recerca i el desenvolupament tecnològic de les empreses turístiques i al desenvolupament dels seus productes i serveis.
- c) La prestació de serveis de màrqueting a l'exterior a les empreses i institucions turístiques de les Illes Balears, quan així se li encomani a l'AETIB.

L'AETIB també és l'encarregada de la coordinació turística d'institucions públiques i entitats privades per a l'elaboració de les bases de la planificació general de la política turística, especialment per mitjà de les mesures creades i, en concret, ha de dur a terme les tasques *ad hoc*.




2. Estructura

El Pla d'Igualtat de AETIB s'ha elaborat sobre la base de les conclusions resultants del Diagnòstic de situació, mitjançant el qual s'ha obtingut dades i informació actual de l'entitat en matèria d'igualtat.

Per a dur a terme el diagnòstic, s'ha fet un treball previ de recopilació d'informació facilitada per l'entitat AETIB, tant de bases de dades del personal, com d'informació interna i externa de l'organització. Posteriorment, s'han definit els diferents apartats on s'analitzen les dades desagregades per sexe sota una perspectiva de gènere.

Aquest Pla d'Igualtat, de la mateixa forma que la diagnosi, també es basa en els recents *Reial decret 901/2020, de 13 d'octubre, pel qual es regulen els plans d'igualtat i el seu registre*, així com en el *Reial decret 902/2020, de 13 d'octubre, d'igualtat retributiva entre dones i homes*.

Aquestes matèries, i algunes més incloses, es desenvolupen sota una anàlisi quantitativa i qualitativa, mitjançant una recopilació i tractament de dades del personal, entrevistes, revisió de documentació, procediments i qualsevol altra tipus d'informació que pugui servir per a conèixer la situació actual de l'entitat.

La Comissió Negociadora participa des del primer moment en l'elaboració del diagnòstic, en compliment dels articles 45 i 46 de la *Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva entre dones i homes* i la seva normativa de desenvolupament.

Una vegada realitzat el diagnòstic de la situació d'igualtat entre dones i homes i extretes les conclusions en punts forts i àrees de millora detectades, s'elabora el present Pla d'Igualtat on es defineix el programa d'actuació per a millorar o solucionar aquelles mancances detectades en matèria d'igualtat en l'entitat. Per a això s'han definit:

- Els objectius a aconseguir tant generals com específics
- Les mesures o accions concretes per a corregir aquelles possibles desigualtats detectades.
- Els recursos tant humans com materials necessaris per a la seva realització.
- El termini en el qual es duran a terme les accions proposades.
- Els indicadors de seguiment.
- La prioritat de les accions.

Posteriorment es defineix la metodologia d'implantació i seguiment per a conèixer el desenvolupament del pla i el grau d'eficàcia de les mesures proposades. Finalment es determina el sistema d'avaluació i revisió del pla. La informació obtinguda en l'avaluació formarà part del nou diagnòstic per a l'elaboració d'un nou pla d'igualtat.



3. Determinació de les parts que concerten el Pla

El present Pla ha estat elaborat, negociat i acordat per part de la Comissió negociadora del Pla d'Igualtat.

Aquesta comissió s'ha format per les següents persones:

- Representació de l'entitat:
 - o Francesc Mateu (Director Gerent)
 - o Esther Callizo (directora adjunta AETIB)
 - o Damiana Isern Bibiloni (assessora jurídica AETIB)
- Representació legal de les persones treballadores:
 - o Ana García Peraire
 - o Pedro L. Pérez Marquet
 - o Catalina Clamor Cardona

Les seves funcions estan regulades mitjançant el Reglament de Funcionament signat per totes les parts. Totes les reunions realitzades per la Comissió per a arribar a l'aprovació del Pla, han estat recollides a través d'actes de reunió.

4. Àmbit d'aplicació

Àmbit personal

L'àmbit d'aplicació del present Pla d'Igualtat se circumscriu a la totalitat de les persones treballadores de l'entitat, dones i homes de qualsevol mena de nivell jeràrquic, grup professional, categoria i/o lloc de treball.

Àmbit territorial

L'àmbit d'aplicació del present Pla d'Igualtat abasta a tots els centres de treball de l'entitat AETIB.

Àmbit temporal

El present Pla d'Igualtat té una vigència de quatre anys. La seva aplicació començarà el 13/12/2021 fins al 13/12/2025.



5. Publicitat del Pla

El present Pla d'Igualtat estarà a la disposició de la plantilla, així com dels òrgans de representació de la plantilla. Es potenciarà la difusió a través dels canals interns de comunicació de l'entitat.

6. Informe del diagnòstic de la situació de l'entitat

6.1. Introducció

El present informe diagnòstic de AETIB recull un resum dels resultats de l'anàlisi i les conclusions obtingudes a partir del Diagnòstic de Situació de la sobre igualtat d'oportunitats entre dones i homes a l'entitat.

Per a això, l'estructura del present informe comprèn:

- Anàlisi de la situació quantitativa de l'entitat, on s'elabora un resum de les principals conclusions obtingudes a partir de l'anàlisi de dades quantitatives de les treballadores i treballadors que permeten fer una descripció de la situació actual desagregada per sexe de l'entitat i identificació d'aspectes com:
 - Nombre de persones per sexe que conformen la plantilla, observant el grau de feminització o masculinització de l'entitat.
 - Distribució de la plantilla desagregada per sexe en relació amb l'edat, el tipus de relació laboral, l'antiguitat i el tipus de contractació i la jornada.
 - Distribució desagregada per sexe per nivell jeràrquic, grups professionals, categories professionals, llocs de treball i nivell de responsabilitat per càrrecs (segregació vertical -*distribució entre homes i dones en funció del rangs o escala a nivell organitzatiu*- i horitzontal -*distribució entre homes i dones a rangs o escales similars, mateixos nivells*-).
- Anàlisi d'igualtat per matèries, on s'inclou informació i valoració amb perspectiva de gènere sobre cadascuna de les matèries analitzades, segons l'estipulat en el Reial decret llei 6/2019
 - Procés de selecció i contractació
 - Classificació professional
 - Formació
 - Promoció professional



- Condicions de treball, inclosa l'auditoria salarial entre dones i homes
 - Exercici corresponsable dels drets de la vida personal, familiar i laboral
 - Infrarepresentació femenina
 - Retribucions
 - Prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe
- Conclusions: Després de l'anàlisi realitzada de la informació sobre les característiques de l'entitat i de la plantilla, es realitza una valoració sobre la situació de l'entitat en matèria d'igualtat d'oportunitats, on s'assenyalen els punts forts i els aspectes de millora.
- Proposta d'actuació: S'establiran els objectius en matèria d'igualtat, que ajudin a corregir aquelles situacions de discriminació detectades en el diagnòstic de situació.

6.2. Informació bàsica de l'entitat

L'Agència d'Estratègia Turística de les Illes Balears (AETIB) s'integra en el sector públic instrumental i té com a objecte l'elaboració de l'estratègia de sostenibilitat com a element de minva dels impactes de l'activitat turística i la millora del posicionament internacional de les Illes Balears.

Els antecedents a l'actual AETIB són l'Institut Balear del Turisme (IBATUR), l'Institut d'Estratègia Turística (INESTUR) i l'Agència de Turisme de les Illes Balears (ATB), els quals són producte de diferents remodelacions segons el que es considerava una necessitat al moment. Finalment, ha estat el *Decret 18/2018, de 22 de juny, pel qual es reorganitza, es reestructura i es regula l'Agència d'Estratègia Turística de les Illes Balears* el que ha remodelat l'ATB, i ha creat l'AETIB.

Dues grans estratègies inspiren la seva existència: la de sostenibilitat i la turística (articles 4 i 5 de l'esmentat decret). Pel que fa a les funcions derivades de l'estratègia de sostenibilitat (article 4), les tasques que ha de dur a terme són les següents:

- i) Donar suport administratiu a la Comissió d'Impuls de Turisme Sostenible (en endavant, Comissió).
- j) Avaluar els projectes presentats en cada pla anual d'acord amb els criteris especificitats en el pla anual i elevar-los a la Comissió.
- k) Aprovar la concessió i tramitar els expedients de subvenció que aprovi la Comissió, o efectuar la transferència dels recursos corresponents, quan pertoquin.
- l) Fer el seguiment i el control dels projectes aprovats.



GOVERN
ILLES
BALEARS

- m) Comprovar el compliment, per part de les persones o entitats beneficiàries de les subvencions o de les transferències, del pla de comunicació i de les seves normes a través del manual de comunicació i del manual d'identitat corporativa.
- n) Gestionar els crèdits que la Conselleria d'Innovació, Recerca i Turisme transfereix a l'AETIB, provinents de la secció 37.
- o) Complir els encàrrecs que li faci la Comissió d'Impuls de Turisme Sostenible.
- p) Totes aquelles accions que siguin necessàries per a la gestió dels projectes aprovats per la Comissió.

Pel que fa a les funcions derivades l'estratègia turística, es diu que l'AETIB és l'entitat encarregada de la planificació general i el foment de l'activitat econòmica de les Illes Balears que afecti el sector turístic en els àmbits d'intervenció següents:

- d) El suport a la creació, l'organització i la comercialització dels productes i serveis turístics de les Illes Balears.
- e) L'impuls a la modernització i innovació del sistema turístic de les Balears i el suport a la capacitat científica, a la investigació, a la recerca i el desenvolupament tecnològic de les empreses turístiques i al desenvolupament dels seus productes i serveis.
- f) La prestació de serveis de màrqueting a l'exterior a les empreses i institucions turístiques de les Illes Balears, quan així se li encomani a l'AETIB.

L'AETIB també és l'encarregada de la coordinació turística d'institucions públiques i entitats privades per a l'elaboració de les bases de la planificació general de la política turística, especialment per mitjà de les meses creades i, en concret, ha de dur a terme les tasques *ad hoc*.



GOVERN
ILLES
BALEARS

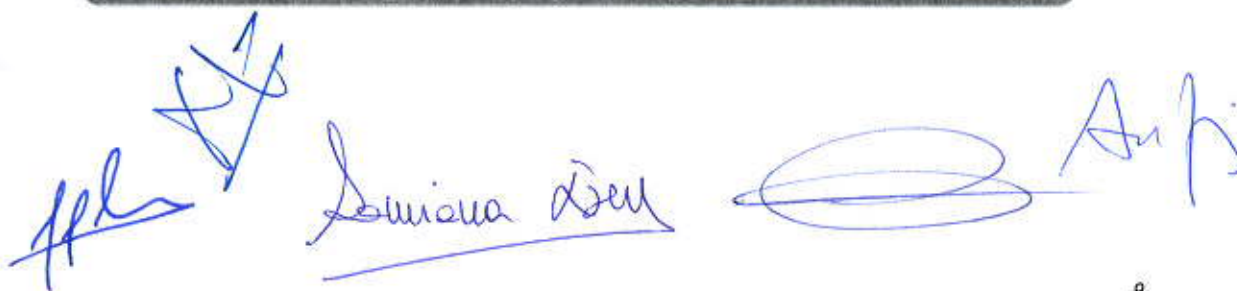
DADES DE L'ENTITAT						
Raó social		Agència d'Estratègia Turística de les Illes Balears				
NIF		Q-5755004-H				
Domicili social		C/ Rita Levi s/n (Parc Bit, edifici ATB) Palma 07009				
Forma jurídica		E.P.E.				
ACTIVITAT						
Sector Activitat		Administració pública instrumental				
Descripció de l'activitat		Agència d'Estratègia Turística de les Illes Balears és una entitat pública adscrita a la Conselleria de Model Econòmic, Turisme i Treball				
Dispersió geogràfica i àmbit d'actuació		CAIB				
DIMENSIO						
Centre de treball operatiu		Parc Bit				
ALTRES						
Representació Legal i/o sindical de les Treballadores i Treballadors		Dones	3	Homes	2	Total
Comitè d'empresa						5

6.3. Organigrama funcional general

Direcció

Adjunt/a a direcció

Personal d'AETIB





6.4. Anàlisi quantitativa de la plantilla

PUNTS FORTS

- La plantilla presenta una composició equilibrada pel que fa a sexes, ja que un 60% són dones i un 40% homes.
- La contractació als tres darrers anys (2018, 2019, 2020) ha estat molt equilibrada pel que fa a sexes (44% homes i 56% dones)

PUNTS FEBLES

- En funció del tipus de contracte s'observa una participació bastant diferenciada dels homes i les dones, sobretot pel que fa al contracte indefinit (on hi són un 63% dels homes i un 72% de les dones).
- Les jornades reduïdes són, en gran part, de dones (un 86% d'elles) i amb motiu de cura de fills/es.
- No s'han produït formacions als tres darrers anys.
- La distribució de sexes per antiguitat és molt desigual, mostrant franges d'antiguitat masculinitzades ("10 a 14 anys") i feminitzades (de 15 a més anys), ambdues superant el 60% d'homes i dones respectivament.
- El percentatge d'homes i dones amb estudis superiors difereix bastant: un 62,5% homes tenen una o diplomatura, llicenciatura o grau, front el 75% de les dones que en té.
- No es recolleix informació sobre les circumstàncies personals i familiars dels diferents treballadors/es a nivell individual

Xf -

Laura Iz

Ah



6.5. Anàlisi d'igualtat per eixos

6.5.1. Cultura d'igualtat

a) Processos de formació

PUNTS FEBLES

- En tres anys no s'ha fet cap formació per al personal treballador de l'AETIB en relació a les tasques específiques del lloc de feina
- No s'ha realitzat cap formació per al personal treballador de l'AETIB en matèria d'igualtat de gènere
- No existeix un registre de formacions desagregant l'assistència per sexe, categoria, lloc de treball, on s'especifiqui el tipus de formació, l'horari i les hores dedicades.
- No es disposa d'un Pla de Formació elaborat en funció de les necessitats formatives de l'entitat, actualment no hi ha definit un procediment redactat baix una perspectiva de gènere.

b) Comunicació i ús del llenguatge no sexista

PUNTS FORTS

- Generalment es fa un ús correcte i estès del llenguatge no sexista
- Dades assenyalades, com dia 25N, l'AETIB fa difusió del seu compromís amb la lluita contra la violència masclista a través de xarxes socials.

PUNTS FEBLES

- En alguns pocs casos s'ha fet servir incorrectament el llenguatge inclusiu
- L'Agència no compta amb un manual, guia o procediment per fer servir correctament el llenguatge no sexista



6.5.2. Accés, promoció, retribució i apoderament de les dones

a) Processos de selecció i contractació

PUNTS FORTS
La contractació als tres darrers anys (2018, 2019, 2020) ha estat molt equilibrada pel que fa a sexes (44% homes i 56% dones).
PUNTS FEBLES
- La majoria de contractes nous als tres darrers anys han estat d'Obra servei (66,67%). - No hi ha un registre desagregat per edat, situació familiar, nivell jeràrquic, etc. de les persones cessades i contractades.

b) Procés de promoció professional

PUNTS FEBLES
- No s'ha produït cap promoció als tres darrers anys. - No existeix una procediment definit per a la gestió de les promocions baix una perspectiva de gènere, amb la qual cosa no estan definits criteris objectius per a evitar biaixos de gènere.

c) Classificació professional, retribucions i auditoria retributiva

PUNTS FORTS
La classificació professional es defineix a partir de la Instrucció 1/2018 del director general de Funció Pública per la qual es determinen els criteris generals relatius



a la confecció i modificació de la Relació de llocs de treball de personal laboral dels ens del sector públic instrumental autonòmic.

- Les retribucions es defineixen en base a la Llei 15/2012, de 27 de desembre, de Pressuposts Generals de la CCAA de les Illes Balears per a l'any 2013 (disposició addicional quinzena) i la resta de normativa de desenvolupament.
- No existeixen diferències en les retribucions percebudes pels homes i les dones a nivell agregat

PUNTS FEBLES

- Existeix certa segregació vertical, ja que la categoria A està feminitzada (21 dones i 9 homes), mentre que a les categories inferiors els homes tenen, en proporció, més representació que les dones.

6.5.3. Condicions de treball

PUNTS FORTS

- Totes les jornades laborals del personal treballador són contínues
- Només una persona (de les 60 que componen la plantilla) té jornada a torns.

PUNTS FEBLES

- Un 16% de la plantilla té un tipus de contracte d'Obra i servei, i un 68% el té de tipus Indefinit
- Les jornades parcials tenen més representació entre les dones que entre els homes.

Soniaana Xenu



6.5.4. Representativitat. Infrarepresentació femenina

PUNTS FORTS

- Existeix equilibri pel que fa a la plantilla agregada, ja que hi ha un 60% de dones i un 40% d'homes.
- Les dones tenen presència als càrrecs amb alt nivell de responsabilitat i organització de la plantilla.

6.5.5. Conciliació i corresponsabilitat

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

PUNTS FORTS

- L'AETIB sí compta amb un registre de les persones que han fet servir mesures de conciliació l'any 2020 desagregades per sexe.

PUNTS FEBLES

- No té implantades mesures pròpies per facilitar la conciliació o promoure l'exercici corresponsable d'aquesta.
- No s'han realitzat accions informatives per a comunicar a la plantilla sobre els drets de conciliació que posseeixen, ni tampoc per promoure la corresponsabilitat.
- No es compta amb un registre de permisos i excedències del darrer any segons motiu i característiques personals (edat, categoria professional, sexe, responsabilitats familiars, etc.)

Solvia Llorens



6.5.6. Situacions d'especial protecció i salut laboral

Prevenió de l'assetjament sexual i assetjament per raó de sexe

PUNTS FEBLES

- L'AETIB no compta amb mesures de prevenció de riscos laborals amb l'especificitat de la perspectiva de gènere.
- L'AETIB no compta amb un protocol específic per a tractar i prevenir l'assetjament sexual o per raó de sexe.
- No es té informació sobre el perfil de les persones que han patit qualche classe d'accident laboral (sexe, edat, departament, etc.)





6.6. Conclusions

L'entitat AETIB consta de 60 persones en plantilla, amb una proporció equilibrada entre sexes (60% dones i 40% homes). Es detecta, emperò, presència de certa segregació horitzontal, pel que fa a llocs de treball, encara que aquests no responen a una distribució de rols tradicional. També es contempla segregació vertical pel que fa a la jerarquia definida per la categoria professional amb una major presència de dones que homes a la categoria A, i una major presència d'homes que de dones a categories B i C. Sent els llocs de màxima responsabilitat ocupats per més dones que homes.

També s'ha observat que hi ha una proporció considerablement major de dones amb contracte indefinit que homes amb aquest contracte. Tanmateix, la major part de les jornades reduïdes (86%) són de dones, totes elles la tenen per tenir cura dels seus fills/es.

Les contractacions als tres darrers anys han estat molt equilibrades pel que fa al sexe (44% homes i 56% dones) i no s'ha produït cap promoció interna. No existeix cap tipus de Pla de Formació a l'entitat i no s'ha dut a terme cap classe de formació als tres darrers anys.

Aquest és el I Pla d'Igualtat de AETIB, per tant significa que per primera vegada a l'entitat existirà una planificació de certes accions per aprofundir en la igualtat de tracte i d'oportunitats entre homes i dones partint des d'una anàlisi de la situació de partida.

• Principals problemes i dificultats detectades

A l'hora d'abordar l'anàlisi baix una perspectiva de gènere s'ha tengut en compte el sector d'activitat de l'agència amb dues característiques a destacar:

- L'activitat de l'agència està condicionada per ser part del sector instrumental de l'administració i ser personal laboral
- Així com treballar en un sector com és el turístic

• Àmbits prioritaris d'actuació

Sobre la base de les conclusions extretes, els àmbits prioritaris d'actuació se centrarien en primer lloc en:

- Implementar cultura d'igualtat en els processos i activitats associats a l'entitat
- Garantir una correcta actuació enfront de situacions d'assetjament sexual i assetjament per raó de sexe



- Afavorir i garantir la corresponsabilitat i la conciliació de la vida familiar, personal i laboral de tot el personal de l'entitat

La prioritització de totes les accions, quedarà contemplada en cadascuna de les mesures proposades en el Pla d'Igualtat.

- **Objectius generals**

Amb la finalitat de garantir en l'àmbit de l'entitat la igualtat real i efectiva de tracte i oportunitats entre dones i homes, assegurant un entorn de treball lliure de discriminació es proposen els següents objectius qualitatius i quantitatius generals:

1. Assegurar el principi d'igualtat de tracte i d'oportunitats entre homes i dones en la classificació professional, ateses les oportunitats d'accés, selecció, i contractació en tots els nivells de l'entitat.
2. Garantir l'objectivitat i l'absència de discriminació (directa o indirecta) per raó de sexe en els processos de promoció professional.
3. Impulsar accions formatives en igualtat d'oportunitats en tota l'organització.
4. Afavorir i garantir la corresponsabilitat i la conciliació de la vida familiar, personal i laboral de tot el personal de l'entitat.
5. Assegurar una política d'igualtat retributiva complint amb el principi d'igual retribució per treball d'igual valor.
6. Prevenir i actuar enfront de situacions d'assetjament sexual i assetjament per raó de sexe
7. Garantir els drets laborals de les víctimes de violència de gènere.
8. Fomentar una comunicació inclusiva tant de manera interna com externa.

- **Propostes d'actuació**

En funció dels objectius plantejats, les propostes d'actuació aniran encaminades a:

- ✓ Garantir la igualtat d'oportunitats en el procés de contractació, especialment del sexe més infrarepresentat en l'organització.
- ✓ Fomentar la igualtat de tracte i oportunitats de dones i homes en l'accés i els processos de promoció i ascens sobre la base de criteris objectius.
- ✓ Promoure l'accés a la formació en igualtat d'oportunitats per a assegurar l'equitat en la participació de dones i homes
- ✓ Fomentar el coneixement i la sensibilització en matèria d'igualtat de gènere per a tot el personal

Salvadora Xela



GOVERN
ILLES
BALEARS

- ✓ Implementar mesures que possibilitin la conciliació i la corresponsabilitat per a tota la plantilla, assegurant la igualtat de tracte i oportunitats en l'accés i gaudi de les mesures establertes
- ✓ Garantir la transparència del sistema retributiu de l'entitat i l'equitat retributiva
- ✓ Garantir la prevenció i una actuació correcta, eficaç i efectiva davant l'assetjament sexual o assetjament per raó de sexe.
- ✓ Assegurar el compliment dels drets i l'efectiva protecció i atenció de les víctimes de violència de gènere
- ✓ Fomentar un procés de comunicació on es promogui una imatge igualitària de dones i homes, fomentant un correcte ús del llenguatge inclusiu i imatges no sexistes

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
A/S



7. Resultats de l'auditoria retributiva

L'auditoria salarial s'ha realitzat sobre la base de l'estipulat en el Reial decret 902/2020, d'igualtat retributiva entre dones i homes. Per a complir amb el principi de transparència retributiva i amb l'obligació de retribució igual per treball d'igual valor, s'ha elaborat un sistema de valoració de llocs de treball mitjançant la puntuació d'una sèrie de factors concordats a l'activitat de l'entitat, per a cadascun dels llocs de treball definits en la Definició de llocs de treball amb la qual comptava AETIB.

Per a això s'han tingut en compte els següents apartats:

a) Diagnòstic de la situació retributiva en l'entitat

a.1 Definició de factors

a.2 Sistema de Valoració

a.3 Puntuació de llocs

a.4 Resultats

b) Pla d'actuació per a corregir les desigualtats retributives

c) Sistema de seguiment i d'implementació de millores

A continuació, es presenten els resultats de l'Auditoria:

Un cop s'ha duta a terme la valoració dels llocs de treball basant-se en els cinc factors distints (responsabilitats, coneixements, esforç, condicions de treball i aptituds), s'han agrupat aquells llocs amb el mateix valor per tal de comparar posteriorment les percepcions salarials de cadascun dels llocs sobre la base del registre retributiu d'AETIB, tenint en compte els valors mitjans dels salaris, els complements salarials i les percepcions extrasalarials, desagregat per lloc de treball i sexe. tal com s'estipula en l'article 6 de *Reial Decret 902/2020* per a les empreses amb auditoria retributiva.

Seguidament, un pic analitzat, només s'ha identificat bretxa salarial (es tracta del percentatge resultant de dividir dues quantitats: la diferència entre el salari dels homes i les dones, dividida entre el salari dels homes, es vol saber hi ha diferenciació de salaris entre homes i dones) en el grup D, on s'hi troben únicament un treballador home (auxiliar de recepció) i una treballadora dona (xòfer ordenança). Aquesta bretxa s'ha reconegut tant en el promig retributiu, amb una diferència del 44,50%, com en el cas de la mitjana retributiva, amb un 29,36%; en ambdós casos favorable cap a l'home. Així i tot, segons les dades recollides, el treballador compta amb 7,5 hores de jornada i, en el cas de la treballadora,



3,75 hores. D'aquesta manera, la bretxa queda justificada a causa de la diferència en la jornada.

Es recorda que el registre retributiu derivat de l'aplicació de l'article 28 de l'Estatut dels Treballadors i derivat de l'article 6 del RD 902/2020, les empreses hauran d'incloure una justificació quan la mitjana aritmètica o la mediana de les retribucions totals en l'empresa de les persones treballadores d'un sexe sigui superior a les d'un altre en, almenys, un vint-i-cinc per cent.

8. Objectius qualitatius i quantitatius del Pla d'Igualtat

D'acord amb el que s'estableix en la *Llei d'Igualtat 3/2007, de 22 de març*, el principal objectiu del Pla d'Igualtat de l'AETIB, és garantir en l'àmbit de l'entitat la igualtat real i efectiva de tracte i oportunitats entre dones i homes, assegurant un entorn de treball lliure de discriminació, i, en particular, per raó de sexe.

En compliment d'aquest objectiu primordial, el Pla preveu assegurar l'absència de discriminació (directa o indirecta) en els procediments, eines i actuacions relatives als següents eixos:

- Selecció, contractació i classificació professional
- Promoció professional
- Formació
- Exercici corresponsable dels drets de la vida personal, familiar i laboral
- Retribucions
- Prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe
- Drets laborals de les víctimes de violència de gènere
- Comunicació, informació i sensibilització

Per a això s'estableixen els següents objectius qualitatius i quantitatius generals:

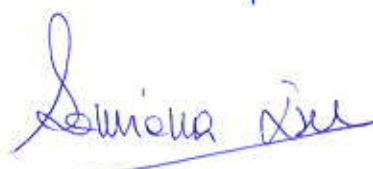
1. Assegurar el principi d'igualtat de tracte i d'oportunitats entre homes i dones en la classificació professional, ateses les oportunitats d'accés, selecció, i contractació en tots els nivells de l'entitat.
2. Garantir l'objectivitat i l'absència de discriminació (directa o indirecta) per raó de sexe en els processos de promoció professional.
3. Impulsar accions formatives en igualtat d'oportunitats en tota l'organització.
4. Afavorir i garantir la corresponsabilitat i la conciliació de la vida familiar, personal i laboral de tot el personal de l'entitat.

Mi
20



GOVERN
ILLES
BALEARS

5. Assegurar una política d'igualtat retributiva complint amb el principi d'igual retribució per treball d'igual valor.
6. Prevenir i actuar enfront de situacions d'assetjament sexual i assetjament per raó de sexe
7. Garantir els drets laborals de les víctimes de violència de gènere.
8. Fomentar una comunicació inclusiva tant de manera interna com externa.

9. Descripció de mesures concretes

A continuació s'especifiquen les mesures o accions concretes definides per als objectius específics, derivats dels objectius generals.

CULTURA D'IGUALTAT						
Objectiu general	1. Potenciar la cultura de la igualtat de gènere					
Objectiu específic	Fomentar el coneixement i la sensibilització en matèria d'igualtat de gènere per a tot el personal					
N.º mesura	Mesura	Terminis	Indicadors	Persona/es Responsables	Mitjans materials	Prioritat
1.1	Visibilitzar el Pla d'Igualtat i organismes de seguiment i control.	3 mesos des de l'aprovació del Pla	- Existència d'una circular o document divulgatiu entregat a tot el personal on s'hi esmenti el Pla i els organismes de control.	-Direcció- Gerència -Comissió de vigilància i seguiment	- Ordinador - Despatx - Impressora	Alta
1.2	Crear una bústia d'idees o suggeriments en matèria d'igualtat	3 mesos des de l'aprovació del Pla	-Existència d'un canal per fer efectives les idees i suggeriments en matèria d'igualtat	-Direcció- Gerència -Comissió de vigilància i seguiment	- Ordinador *	Baixa



GOVERN
ILLES
BALEARS

1.3

Realitzar jornades formatives en matèria d'igualtat de gènere (estereotips, ús de llenguatge, assetjament, etc.) pel personal existent i les noves incorporacions dins l'horari de jornada laboral. Es tendrà en compte l'horari de les persones amb reducció de jornada perquè puguin assistir.

8 mesos des de l'aprovació del Pla, i amb caràcter anual.

-Nº d'accions formatives realitzades en matèria d'igualtat i persones participants segons departament, lloc de treball, edat, gènere.
-Registre d'assistència, de les hores i els horaris.

Direcció- Gerència

-Aula

-Ordinador

-Material didàctic

-Taulell d'anuncis o canal digital

Alta

*

1.4.

Jornada d'igualtat dirigida a alts càrrecs o càrrecs entremijts i representació sindical

12 mesos des de l'aprovació del Pla

-Nº d'accions formatives realitzades en matèria d'igualtat i persones participants segons departament, lloc de treball, edat, gènere.
-Registre de les hores i els horaris.

Direcció- Gerència

-Aula

-Ordinador

-Material didàctic

-Taulell d'anuncis o canal digital

Alta

*

Integrar la perspectiva de gènere en la normativa i en la gestió dels recursos humans						
Objectiu específic	N.º mesura	Mesures	Terminis	Indicadors	Persona/es Responsables	Mitjans materials
	1.5	Revisar el procediment de selecció i promoció per eliminar qualsevol criteri o requisit que pugui tenir directa o indirectament conseqüències discriminatòries. Incloure informe justificatiu dins el procés.	9 mesos des de l'aprovació del Pla	-Existència de protocol on s'esmentin la forma de recollir les dades i les estadístiques (perspectiva de gènere) i el llenguatge inclúsiu a les comunicacions.	-Direcció- Gerència -Assessor jurídic/a -Comissió de vigilància i seguiment o Comitè d'empresa	-Ordinador -Despatx *
						Mitjana
Fomentar la utilització del llenguatge i les imatges no sexistes						
Objectiu específic	N.º mesura	Mesures	Terminis	Indicadors	Persona/es Responsables	Mitjans materials
	1.6	Difusió de bones pràctiques en l'ús de llenguatge inclúsiu.	12 mesos des de l'aprovació del Pla	-Existència d'un document que expliqui en què consisteix el llenguatge inclúsiu, com usar-lo i perquè és convenient.	-Direcció- Gerència -Comissió de vigilància i seguiment	-Ordinador -Despatx -Impressora *
						Mitjana



GOVERN
ILLES
BALEARS

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Seguiment

1. Es duran a terme reunions anuals de la Comissió de vigilància i seguiment
2. Es durà a terme un seguiment anual dels indicadors:
 - Existència d'una circular o document divulgatiu entregat a tot el personal on s'hi esmenti el Pla i els organismes de control.
 - Existència d'un canal per fer efectives les idees i suggeriments en matèria d'igualtat
 - N° d'accions formatives realitzades en matèria d'igualtat i persones participants segons departament, lloc de treball, edat, gènere i registre de les hores i els horaris.
 - Existència de protocol on s'esmentin la forma de recollir les dades i les estadístiques (introduint perspectiva de gènere) i la introducció del llenguatge inclusiu a les comunicacions.
 - Existència d'un document que expliqui en què consisteix el llenguatge inclusiu, com usar-lo i perquè és convenient.

Avaluació

La Comissió de vigilància i seguiment, o persones designades a aquest efecte seran les encarregades de realitzar l'avaluació de les mesures proposades, amb la finalitat de conèixer el grau de compliment dels objectius del pla, analitzar el desenvolupament del procés, valorar l'adequació dels recursos i finalment identificar noves necessitats. Els resultats de l'avaluació es plasmaran mitjançant un informe d'avaluació. En l'apartat Sistema d'Avaluació d'aquest Pla, s'especifica la metodologia i altres característiques.

* Es contempla la possibilitat de realització / assistència amb recursos externs



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ACCÉS, PROMOCIÓ I RETRIBUCIÓ							
Objectiu general	2. Aconseguir l'accés i la promoció en igualtat entre els dos sexes						
Objectiu específic	Registre persones treballadores que ingressen i cessaments						
N.º mesura	Mesura	Terminis	Indicadors	Persona/es Responsables	Mitjans materials	Prioritat	
2.1	Fer registre dels nous ingressos i cessaments desagregat per sexe, edat, nivell jeràrquic, tipus de contracte, circumstàncies personals, etc.	Des de l'aprovació del Pla	-Existència d'un registre	-Direcció - Gerència - Assessor/a laboral	- Ordinador - Despatx	Mitjana	
Objectiu específic	Revisió de l'ús de llenguatge inclusiu a les ofertes laborals, categories laborals, denominació de càrrecs.						
N.º mesura	Mesura	Terminis	Indicadors	Persona/es Responsables	Mitjans materials	Prioritat	
2.2	Elaboració i aplicació d'una guia d'ús de llenguatge inclusiu a les convocatòries de llocs de treball.	12 mesos des de l'aprovació del Pla	-Existència d'aquesta guia	-Direcció- Gerència -Comissió de vigilància i seguiment	- Ordinador - Despatx	Mitjana	



GOVERN
ILLES
BALEARS

[Handwritten signatures and stamps]

CONCILIACIÓ I CORRESPONSABILITAT						
Objectiu general	3. Fomentar la corresponsabilitat la conciliació de la vida personal, familiar i laboral					
Objectiu específic	Millorar el coneixement sobre conciliació del personal treballador					
N.º mesura	Mesura	Terminis	Indicadors	Persona/es Responsables	Mitjans materials	Prioritat
3.1	Difondre informació detallada i específica sobre les mesures existents així com els drets laborals relacionats amb la conciliació	6 mesos des de l'aprovació del Pla	-Document detallat i específic sobre les mesures existents així com els drets laborals relacionats amb la conciliació	-Direcció- Gerència -Comissió de vigilància i seguiment.	- Ordinador - Despatx *	Mitjana
3.2	Establir una sistemàtica i formularis de sol·licitud i recollida de dades a nivell estadístic	24 mesos des de l'aprovació del Pla	-Informació dels indicadors	-Direcció- Gerència - Comissió de vigilància i seguiment.	- Ordinador -Despatx *Es contempla la necessitat de recursos externs	Baixa



3.3	Fer un estudi per avaluar els resultats del treball dut a terme durant els anys 2020 i 2021, aplicant-hi la perspectiva de gènere.					
		12 mesos des de l'aprovació del Pla	-Informe amb els resultats de l'estudi.	-Direcció- Gerència	-Despatx	Baixa
					- Ordinador	
					*	
Accions de formació i sensibilització per fomentar la corresponsabilitat familiar.						
Objectiu específic	Mesures	Terminis	Indicadors	Persona/es Responsables	Mitjans materials	Prioritat
3.4	Dur a terme accions per informar i sensibilitzar sobre la necessitat de repartir de forma equilibrada les tasques de la llar i la cura de persones dependents per fomentar més la seva participació en la paternitat i criança.	12 mesos des de l'aprovació del Pla	- N° d'accions realitzades - Registre d'assistència	-Direcció- Gerència -Comissió de vigilància i seguiment	-Ordinador -Despatx -Aula *	Baixa

3.5.	Dissenyar un sistema de visualització compartida de les mesures de conciliació aprovades pel personal per tal de poder-les tenir en compte front a reunions, actes, etc	12 mesos des de l'aprovació del Pla	Determinar i posar en marxa el sistema compartit de visualització	-Direcció- Gerència -Comissió de vigilància i seguiment	-Ordinador	Baixa
					-Despatx	
					-Aula	
					*	

Seguiment	1. Es duran a terme reunions anuals de la Comissió de vigilància i seguiment
	2. Es durà a terme un seguiment anual dels indicadors:
	- Document detallat i específic sobre les mesures existents així com els drets laborals relacionats amb la conciliació
	- Informació dels indicadors de monoparentalitat, famílies nombroses i altres models de família que puguin tenir dificultats especials dels treballadors i treballadores.
	- Informe amb els resultats de l'estudi.
	- N° d'accions realitzades
	- Registre d'assistència
Avaluació	- Sistema de visualització de les mesures de conciliació entre el personal.
	La Comissió de vigilància i seguiment, o persones designades a aquest efecte seran les encarregades de realitzar l'avaluació de les mesures proposades, amb la finalitat de conèixer el grau de compliment dels objectius del pla, analitzar el desenvolupament del



procés, valorar l'adequació dels recursos i finalment identificar noves necessitats. Els resultats de l'avaluació es plasmaran mitjançant un informe d'avaluació. En l'apartat Sistema d'Avaluació d'aquest Pla, s'especifica la metodologia i altres característiques.

SITUACIONS D'ESPECIAL PROTECCIÓ						
Objectiu general	4. Prevenció d'assetjament sexual i per raó de sexe					
Objectiu específic	Creació i millora del protocol de prevenció i actuació d'assetjament sexual i la seva difusió					
N.º mesura	Mesura	Terminis	Indicadors	Persona/es Responsables	Mitjans materials	Prioritat
4.1	Confecció d'un Protocol per prevenir i actuar en cas d'assetjament i proposar modificacions. Ha d'establir l'abast del protocol, la definició dels tipus d'assetjament, les persones responsables a les que comunicar el protocol, les que garanteixen el seu	3 mesos des de l'aprovació del Pla	-Document protocol de prevenció i actuació en cas d'assetjament sexual o per raó de sexe	-Comissió de Seguretat i Salut	- Ordinador - Despatx *	Alta



	compliment, així com les persones a les que aplica.				
4.2	Fer una campanya per difondre el Protocol per prevenir i actuar en cas d'assetjament sexual on també s'indolgui una jornada presencial	6 mesos des de l'aprovació del Pla	-Nº d'actuacions o materials fets servir per a la difusió del protocol contra l'assetjament sexual -Registre d'assistència amb dades desagregades	-Comissió de Seguretat i Salut -Comissió de vigilància i seguiment	- Ordinador -Despatx -Aula *
					Alta

Seguiment	1. Es duran a terme reunions anuals de la Comissió de vigilància i seguiment 2. Es durà a terme un seguiment anual dels indicadors: Nº de modificacions fetes a l'actual protocol: - Informe de la revisió del protocol - Nº d'actuacions o materials fets servir per a la difusió del protocol contra l'assetjament sexual - Registre d'assistència amb dades desagregades
-----------	--



Avaluació	La Comissió de vigilància i seguiment, o persones designades a aquest efecte seran les encarregades de realitzar l'avaluació de les mesures proposades, amb la finalitat de conèixer el grau de compliment dels objectius del pla, analitzar el desenvolupament del procés, valorar l'adequació dels recursos i finalment identificar noves necessitats. Els resultats de l'avaluació es plasmaran mitjançant un informe d'avaluació. En l'apartat Sistema d'Avaluació d'aquest Pla, s'especifica la metodologia i altres característiques.
------------------	---

* Es contempla la possibilitat de realització / assistència amb recursos externs

SALUT I RISCS LABORALS					
Objectiu general	5. Disposar de més informació per eliminar les desigualtats per raó de sexe en les condicions de treball				
Objectiu específic	Realització d'estudis per saber si hi ha diferències en les condicions de treball no fonamentades en criteris objectius				
N.º mesura	Mesura	Terminis	Indicadors	Persona/es Responsables	Mitjans materials
5.1	Analitzar els riscos psicosocials per a les dones a l'entitat: assetjament sexual i psicològic, discriminació, doble jornada de les dones treballadores, estrès i altres	12 mesos des de l'aprovació del Pla	-Document de riscos psicosocials per a les dones a l'entitat	-Comissió de Seguretat i Salut -Comissió de vigilància i seguiment	- Ordinador - Despatx *

5.2	Fer una anàlisi anual de gènere sobre la sinistralitat laboral i les malalties professionals	6 mesos des de l'aprovació del Pla, i durant el mes de gener de cada anualitat.	-Informe anual, des de 2021, de sinistralitat laboral i malalties professionals amb perspectiva de gènere.	-Comissió de Seguretat i Salut -Comissió de vigilància i seguiment	- Ordinador -Despatx *	Baixa
5.3.	Recollir i presentar totes les dades relacionades amb la seguretat i la salut laboral de les persones treballadores de l'entitat desagregades per sexe.	24 mesos des de l'aprovació del Pla	-Document sobre la seguretat i la salut laboral de les persones treballadores de l'entitat desagregades per sexe.	-Comissió de Seguretat i Salut -Comissió de vigilància i seguiment	- Ordinador -Despatx *	Baixa
Seguiment	- Es duran a terme reunions anuals de la Comissió de vigilància i seguiment - Es durà a terme un seguiment anual dels indicadors: - Document de riscos psicosocials per a les dones a l'entitat - Informe anual, des de 2021, de sinistralitat laboral i malalties professionals amb perspectiva de gènere. - Document sobre la seguretat i la salut laboral de les persones treballadores de l'entitat desagregades per sexe.					
Avaluació	La Comissió de vigilància i seguiment, o persones designades a aquest efecte seran les encarregades de realitzar l'avaluació de les mesures proposades, amb la finalitat de conèixer el grau de compliment dels objectius del pla, analitzar el desenvolupament del					



GOVERN
ILLES
BALEARS



procés, valorar l'adequació dels recursos i finalment identificar noves necessitats. Els resultats de l'avaluació es plasmaran mitjançant un informe d'avaluació. En l'apartat Sistema d'Avaluació d'aquest Pla, s'especifica la metodologia i altres característiques.

** Es contempla la possibilitat de realització / assistència amb recursos externs*



10. Calendari d'actuacions

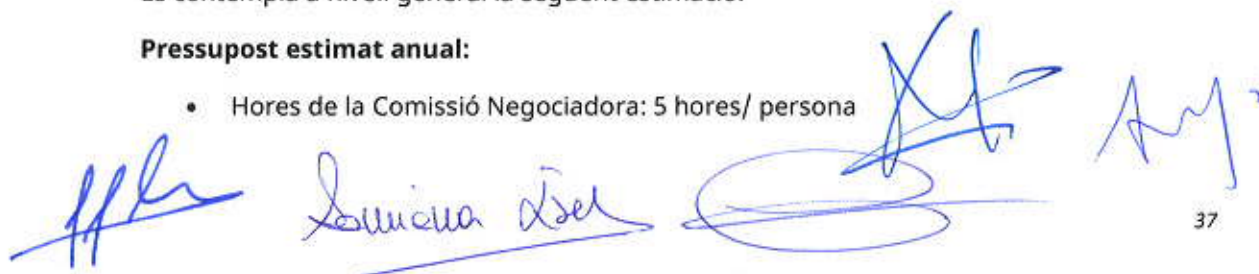
El cronograma establert per a la **implantació (L)**, **seguiment (S)** i **avaluació (E)** de les mesures del pla d'igualtat serà el següent:

N.º Medida	2021	2022		2023		2024		2025
	Desembre	1º Semestre	2ª Semestre	1º Semestre	2ª Semestre	1º Semestre	2ª Semestre	Novembre
1.1	I	I	S	E				
1.2	I	I	S	E				
1.3	I	I	I S	I E	I S	I	I S	I E
1.4	I	I	S	E				
1.5	I	I	S	E				
1.6	I	I	I S	E				
2.1	I	I	I S	I E	I S	I	I S	I E
2.2	I	I	I S	E				
2.3	I	I	I S	E	I	I	I S	E
2.4	I	I	I S	E	I	I	I S	E
3.1	I	I	S	E				
3.2	I	I	I	I	I S			E
3.3	I	I	I S	E				
3.4	I	I	I S	E				
3.5	I	I	I S	E				
4.1	I	I	S	E				
4.2	I	I	S	E				
5.1	I	I	I S	E				
5.2	I	I	I S	E	I	I	I S	E
5.3	I	I	I	I	I S			E

Es contempla a nivell general la següent estimació.

Pressupost estimat anual:

- Hores de la Comissió Negociadora: 5 hores/ persona





- Hores de la Comissió de seguiment i avaluació o comissió permanent: 10 hores/persona
- Hores destinades internes per cada acció, està en funció de cada una d'elles.
- Recursos externs estimats en funció de cada acció.

11. Sistema de seguiment i revisió

11.1. Seguiment

La persona o persones responsables establertes en cadascuna de les mesures d'acció proposades, seran les encarregades de desenvolupar totes les actuacions

El seguiment es podrà realitzar mitjançant la fitxa de seguiment de mesures emplenada per la persona o persones responsables de la posada en marxa de cada mesura:

FITXA DE SEGUIMENT DE MESURES			
Mesura	(Especificar)		
Persona/Departament responsable			
Data implantació			
Data de seguiment			
Complimentat per	Comissió de vigilància i seguiment		
Indicadors de seguiment			
[Traslladar tots els indicadors inclosos en la fitxa de mesures]			
Indicadors de resultat			
Nivell d'execució	☐ Pendent	☐ En execució	☐ Finalitzada
Indicar el motiu pel qual la mesura no s'ha iniciat o completat totalment	Falta de recursos humans		☐
	Falta de recursos materials		☐
	Falta de temps		☐
	Falta de participació		☐
	Descoordinació amb altres departaments		☐
	Desconeixement del desenvolupament		☐
	Altres motius (especificar)		☐
Indicadors de procés			
Adequació dels recursos assignats			
Dificultats i barreres trobades per la implantació			
Solucions adoptades (si escau)			

38



Indicadors d'impacte	
Reducció de desigualtats	
Millores produïdes	
Propostes de futur	
Documentació acreditativa de la execució de la mesura	

Aquesta fitxa es traslladarà posteriorment al Comitè de Seguiment, que es reunirà amb una periodicitat mínima de 12 mesos, podent convocar reunions addicionals en qualsevol altre moment.

A través de les reunions de seguiment anuals, s'analitzarà el grau de compliment de les mesures contemplades en funció del termini establert i mitjançant els indicadors de seguiment assenyalats per a cadascuna de les mesures.

Per a mesurar el nivell d'execució de les accions, s'estableix un sistema de seguiment anual d'acompliment, mitjançant una fórmula senzilla. El seguiment consisteix a puntuar de 0 a 2 cadascuna de les actuacions previstes a realitzar en un any determinat, segons la següent escala:

PENDENT: No s'ha realitzat l'actuació = 0 punts

EN EXECUCIÓ: L'actuació s'ha realitzat parcialment = 1 punt

FINALITZADA: L'actuació s'ha realitzat segons allò previst = 2 punts

La suma total de les puntuacions de les actuacions que cal realitzar en un any servirà per a calcular el percentatge d'execució.

$$\% \text{ d'Execució} = \frac{\text{Suma de las puntuacions}}{\text{N.º de actuacions a realitzar} \times 2} \times 100$$

Els resultats, així com la informació recopilada en la fitxa de seguiment, es plasmaran en un Informe de seguiment, l'objectiu del qual serà conèixer el grau de consecució de les accions previstes en el marc del Pla d'Igualtat. Es redactarà un informe de seguiment anual, durant tota la vigència del pla, que servirà, al seu torn, per a l'avaluació del pla d'igualtat.



11.2. Revisió periòdica

La revisió periòdica de les mesures i el seguiment de la seva execució es farà amb l'objectiu de millorar, modificar o eliminar alguna d'elles si s'apreciés que la seva execució no està produint els efectes esperats en relació amb els objectius proposats.

Aquesta revisió es durà a terme de manera anual per part de la Comissió de vigilància i seguiment, i, en tot cas, quan concorrin les següents circumstàncies:

- a. Quan hagi de fer-se a conseqüència dels resultats del seguiment i avaluació amb la finalitat d'afegir, reorientar, millorar, corregir, intensificar, atenuar o, fins i tot, deixar d'aplicar alguna mesura.
- b. Quan es posi de manifest la seva falta d'adequació als requisits legals i reglamentaris o la seva insuficiència com a resultat de l'actuació de la Inspecció de Treball i Seguretat Social o altre organisme amb competències en matèria d'igualtat al GOIB.
- c. En els supòsits de fusió, absorció, transmissió o modificació de l'estatus jurídic de l'entitat.
- d. Davant qualsevol incidència que modifiqui de manera substancial la plantilla de l'entitat, els seus mètodes de treball, organització o sistemes retributius, incloses les inaplicacions de convenis o acords i les modificacions substancials de condicions de treball o les situacions analitzades en el diagnòstic de situació que hagi servit de base per a la seva elaboració.
- e. Quan una resolució judicial condemni a l'entitat per discriminació directa o indirecta per raó de sexe o quan determini la falta d'adequació del pla d'igualtat als requisits legals o reglamentaris.

Qualsevol revisió del document quedarà plasmada mitjançant una acta de reunió on es recolliran les conclusions de la revisió. En cas necessari, la revisió podrà comportar l'actualització del pla d'igualtat.



12. Sistema d'avaluació

Quant a l'avaluació del Pla, serà la fase final que permetrà conèixer si les mesures adoptades i les accions executades han permès obtenir els objectius marcats inicialment per l'entitat, així com detectar aquells aspectes en els quals és necessari incidir en el futur. Per a això, és necessari respondre a tres qüestions bàsiques:

- Què s'ha fet? → Avaluació de resultat
- Com s'ha fet? → Avaluació de procés
- Què s'ha aconseguit? → Avaluació d'impacte

A través de l'avaluació del Pla es pretenen aconseguir, els següents objectius específics:

- Conèixer el grau de compliment dels objectius del Pla
- Analitzar el desenvolupament del procés del Pla
- Valorar l'adequació de recursos, metodologies i procediments posats en marxa durant el desenvolupament del Pla
- Reflexionar sobre la necessitat de continuar el desenvolupament de les accions (si es constata que es requereix més temps per a corregir les desigualtats)
- Identificar noves necessitats que requereixin accions per a fomentar i garantir la Igualtat d'Oportunitats en l'entitat d'acord amb el compromís adquirit

Es realitzarà almenys una avaluació intermèdia i una altra al final, avaluant les accions segons el termini establert en el calendari.

Els resultats de l'avaluació es plasmaran mitjançant un Informe d'avaluació. Per a la seva elaboració, es tindrà en compte les dades i anàlisis obtingudes de diverses fonts, com les fitxes de seguiment, els informes de seguiment, o fins i tot qüestionaris d'avaluació emplenats per les comissions o persones participants en el procés, amb la finalitat d'obtenir la major informació.

La Comissió de vigilància i seguiment, o persones designades a aquest efecte, seran les encarregades d'elaborar els informes corresponents a les avaluacions. Aquests informes seran negociats en el si de la comissió designada a aquest efecte.

En els informes hauran de constar almenys la següent informació:

- Informació de resultats per a cada àrea d'actuació
- Informació sobre el procés d'implantació
- Informació sobre impacte
- Conclusions i propostes



Aquest informe serà la base per a la realització d'un nou diagnòstic que desemboqui en l'actualització d'un nou pla.

13.Comissió de vigilància i seguiment del Pla

Tal com estipula l'article 47 de *la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març*, i de l'article 64 de l'Estatut dels Treballadors, el desenvolupament del Pla d'Igualtat serà supervisat i dinamitzat a través d'un òrgan paritari de vigilància, seguiment i revisió del pla. D'aquesta manera, serà la Comissió de vigilància i seguiment d'Igualtat de AETIB qui s'encarregui de la comesa.

La composició d'aquesta Comissió, estarà formada per les persones indicades al Reglament de Funcionament aprovat a l'Acta primera de la Comissió Negociadora.

La Comissió de vigilància i seguiment en tot moment serà paritària garantint la presència equilibrada de dones i homes, i haurà d'estar integrada per representants de la plantilla i de l'entitat amb capacitat de decisió.

Les funcions i objectius de la Comissió de Seguiment seran:

- Dinamització, supervisió i control de la posada en marxa de les accions.
- Determinar les accions realitzades, les no realitzades i les que es troben en procés de realització.
- Establir el grau de compliment dels objectius de l'I Pla d'Igualtat.
- Recopilació i interpretació de la informació obtinguda a través de les diferents eines de seguiment, especialment sobre els indicadors.
- Valoració de l'impacte de les accions implantades.
- Proposició d'accions de millora, que corregeixin possibles deficiències detectades, així com de noves accions que contribueixin a consolidar el compromís de l'entitat amb la Igualtat d'Oportunitats.



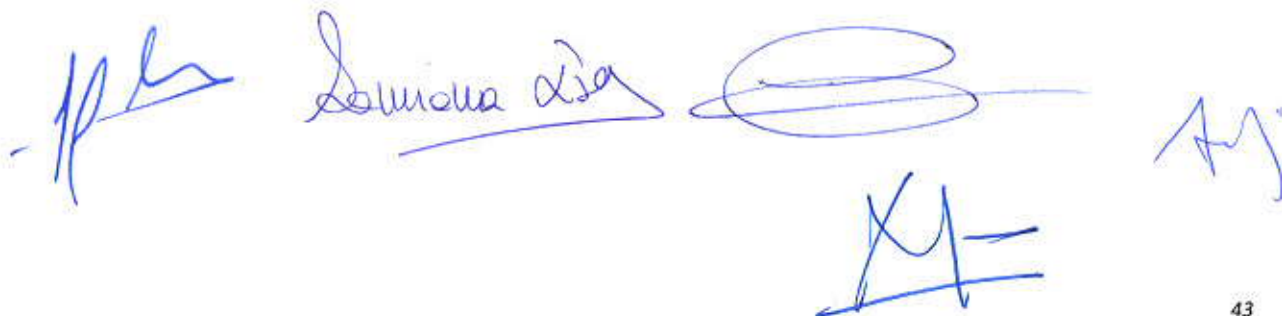
14.Procediment de modificació

Es podrà valorar la possibilitat de fer canvis en el Pla d'igualtat, sempre que estigui degudament justificat. Així mateix, amb la finalitat de solucionar les possibles discrepàncies que poguessin sorgir en l'aplicació, seguiment, avaluació o revisió del present pla d'igualtat, es facilitarà un canal de comunicació per a resoldre aquestes qüestions.

Mitjançant els canals de comunicació interna de l'entitat, es comunicarà i difondrà informació relativa a les persones que componen la Comissió de vigilància i seguiment, així com un email de contacte per a poder rebre qualsevol sol·licitud de modificació o descripció de disconformitat o discrepància respecte al Pla d'Igualtat.

La persona interessada, haurà d'enviar una sol·licitud de modificació, especificant el seu nom; lloc de treball; l'assumpte de la sol·licitud; la justificació i raons de la necessitat de modificació; data; i signatura de la persona sol·licitant.

Una vegada rebuda la sol·licitud, la Comissió de vigilància i seguiment, valorarà la coherència i viabilitat dels canvis sol·licitats, determinant així el caràcter substancial o no substancial de la modificació, i el resultat de la qual serà comunicat a Direcció, que també comunicarà les accions derivades o el resultat de la seva petició al sol·licitant.,

The block contains five handwritten signatures in blue ink. From left to right: a stylized signature, a signature that appears to read 'Lluïsa Xica', a signature consisting of a large circle with a horizontal line through it, a signature that looks like 'KH', and a final signature on the far right.