



PLA D'IGUALTAT DE GÉNERE

PLA D'ACCIÓ

Creat Comissió Negociadora Pla d'Igualtat
Actualització octubre 2021 - setembre 2025

A. FASE DE PLANIFICACIÓ I DIFUSIÓ

La fase de planificació és aquella en què es **dissenyen les mesures d'acció les quals s'orienten a potenciar la cultura de la igualtat de gènere i a corregir les mancances detectades durant la fase de diagnosi.**

Aquestes mesures responen als objectius plantejats prèviament, durant la fase de compromís. Amb la finalitat de garantir la implementació de les mesures, s'estableix una temporalització específica per a **cadascuna d'elles – és a dir, un calendari d'execució –, es designa un equip o departament responsable de la seva realització i supervisió** i se'ls associen uns recursos així com uns indicadors que permetin fer-ne un seguiment acurat.

En aquesta fase també es dissenyen les accions que tenen per objecte donar a conèixer l'existència del Pla i el seu contingut, garantint-ne la seva difusió entre el personal de l'organització

A continuació presenten les mesures del Pla agrupades segons els eixos organitzadors de la diagnosi.

1. CULTURA D'IGUALTAT DE GÈNERE

Mesura 1	Dotar d'un pressupost el present projecte d'igualtat
Objectiu	Incorporar el principi d'igualtat d'oportunitats a tots els nivells organitzacionals de l'organització
Responsable	Direcció
Temporalitat	Desembre 2021
Recursos	Temps hora de la persona responsable de l'acció + altres possibles costos Ordenador/Internet/Impressora
Indicadors de seguiment	Pressupost anual per la implantació del pla d'igualtat.

Mesura 2	Definir el sistema de treball de la Comissió de seguiment i avaluació periodicitat reunions, distribució de responsabilitats, seguiment del Pla, elaboració d'informes i traspàs d'informació.
Objectiu	Incorporar el principi d'igualtat d'oportunitats a tots els nivells organitzacionals de l'organització
Responsable	Tot els membres de la comissió seguiment

Temporalitat	Desembre 2021
Recursos	Temps hora de la persona responsable de l'acció Ordenador/Internet/Impressora
Indicadors de seguiment	<ul style="list-style-type: none"> > Reglament de funcionament de la Comissió de seguiment i avaluació del pla. > Actes de les reunions. > Calendari anual on es fixen les reunions.

Mesura 3	Promoure la representació equilibrada de dones i homes en els diferents òrgans col·legiats i a tots els nivells de presa de decisions en aquells en el que el CTTC tingui capacitat de decisió.
Objectiu	Incorporar el principi d'igualtat d'oportunitats a tots els nivells organitzacionals de l'organització
Responsable	Direcció
Temporalitat	Transversal i continua durant la durada del Pla d'Igualtat
Recursos	Temps hora de la persona responsable de l'acció Ordenador/Internet/Impressora
Indicadors de seguiment	<ul style="list-style-type: none"> > Quines accions s'han dut a terme per fomentar aquesta composició equilibrada > Nº de dones o homes incorporats en òrgans on han estat infrerepresentats

Mesura 4	Crear un manual d'acollida on s'incorporin les polítiques d'igualtat així com els instruments preventius de l'assetjament dels que disposa el CTTC.
Objectiu	Incorporar el principi d'igualtat d'oportunitats a tots els nivells organitzacionals de l'organització
Responsable	RRHH
Temporalitat	1º Trimestre 2022
Recursos	Temps hora de la persona responsable de l'acció Ordenador/Internet/Impressora
Indicadors de seguiment	<ul style="list-style-type: none"> > S'ha creat el manual d'acollida > S'ha comunicat a la plantilla – Mitjançant quins canal

Mesura 5	Coordinar la implementació del pla d'igualtat amb el desenvolupament del programa HRS4R.
-----------------	---

Objectiu	Promoure una cultura igualitària i d'equitat de gènere entre el conjunt de persones que conformen l'organització.
Responsable	Responsable HRS4R
Temporalitat	Transversal i continu durant la durada del Pla d'Igualtat
Recursos	Temps hora de la persona responsable de l'acció Ordenador/Internet/Impressora
Indicadors de seguiment	<ul style="list-style-type: none"> > Reunions realitzades i persones assistents > Quines actuacions s'han previst per fer la coordinació > S'ha comunicat a la plantilla o altres institucions amb les que es col·labora en comissions de gènere? > Principals resultats obtinguts

2. COMUNICACIÓ CORPORATIVA AMB PERSPECTIVA DE GÈNERE

Mesura 6	Elaborar una guia de comunicació i llenguatge no sexista
Objectiu	Garantir una comunicació corporativa igualitària, inclusiva i no sexista.
Responsable	RRHH
Temporalitat	4TR 2022
Recursos	Temps hora de la persona responsable de l'acció Ordenador/Internet/Impressora
Indicadors de seguiment	<ul style="list-style-type: none"> > S'ha elaborat la guia de comunicació inclusiva > Referències bibliogràfiques que s'han tingut en compte > Quins perfils hi ha participat > S'ha comunicat a la plantilla – mitjançant quins canals?

Mesura 7	Revisar la comunicació interna i externa per tal d'erradicar definitivament l'ús del genèric masculí.
Objectiu	Garantir una comunicació corporativa igualitària, inclusiva i no sexista.
Responsable	Personal responsable de la comunicació del centre
Temporalitat	Transversal i continu durant la durada del Pla d'Igualtat
Recursos	Temps hora de la persona responsable de l'acció Ordenador/Internet/Impressora
Indicadors de seguiment	<ul style="list-style-type: none"> > N° de documents revisats

	<ul style="list-style-type: none"> > Principals resultats > Evidència de les modificacions
--	--

Mesura 8	Treballar per una comunicació clara que garanteixi la transparència i l'accés a la informació relativa a gènere.
Objectiu	Garantir una comunicació corporativa igualitària, inclusiva i no sexista.
Responsable	Direcció
Temporalitat	Transversal i continu durant la durada del Pla d'Igualtat
Recursos	Temps hora de la persona responsable de l'acció Ordenador/Internet/Impressora
Indicadors de seguiment	<ul style="list-style-type: none"> > S'ha realitzat un pla de comunicació que expliqui a la plantilla tots els canals ascendents i descendents per garantir l'accés a la informació? > Com s'ha comunicat > Feedback de la plantilla

Mesura 9	Treballar per comunicar igualtat.
Objectiu	Garantir una comunicació corporativa igualitària, inclusiva i no sexista.
Responsable	RRHH
Temporalitat	Transversal i continu durant la durada del Pla d'Igualtat
Recursos	Temps hora de la persona responsable de l'acció Ordenador/Internet/Impressora
Indicadors de seguiment	<ul style="list-style-type: none"> > Quines accions s'han previst > Qui les ha desenvolupat > S'han negociat en el si de la comissió de seguiment i avaluació > Resultats obtinguts

Mesura 10	Formar a les persones que s'encarreguen de generar la comunicació interna i externa del CTTC, en matèria de comunicació no sexista.
------------------	--

Objectiu	Garantir una comunicació corporativa igualitària, inclusiva i no sexista.
Responsable	RRHH
Temporalitat	Transversal durant la durada del Pla d'Igualtat
Recursos	Temps hora de la persona responsable de l'acció Ordenador/Internet/Impressora Crèdit formatiu Aula de formació
Indicadors de seguiment	<ul style="list-style-type: none"> > S'ha realitzat la formació > Programa formatiu > N° de persones formades, desagregat per sexe > Valoració de la formació

Mesura 11	Formar a tota la plantilla en matèria de comunicació no sexista per a la millora de la comunicació en les xarxes i conferències
Objectiu	Garantir una comunicació corporativa igualitària, inclusiva i no sexista.
Responsable	RRHH
Temporalitat	2º TR 2023
Recursos	Temps hora de la persona responsable de l'acció Ordenador/Internet/Impressora Crèdit formatiu Aula de formació
Indicadors de seguiment	<ul style="list-style-type: none"> > S'ha realitzat la formació > Programa formatiu > N° de persones formades, desagregat per sexe > Valoració de la formació

3. PROCÉS DE SELECCIÓ I CONTRACTACIÓ

Mesura 12	Desenvolupar instruments per garantir processos de selecció i promoció igualitaris i objectius.
Objectiu	Garantir la igualtat d'oportunitats en l'accés a la feina i a la formació, així com en el desenvolupament professional de dones i homes.
Responsable	RRHH

Temporalitat	Transversal durant la durada del Pla d'Igualtat
Recursos	Temps hora de la persona responsable de l'acció Ordenador/Internet/Impressora
Indicadors de seguiment	<ul style="list-style-type: none"> > S'ha desenvolupat instruments per garantir un procés de selecció neutre > Quins criteris i recursos s'han utilitzat > En quants processos selectius s'han aplicat > S'ha detectat un canvi en la tendència de la contractació?

Mesura 13	Apostar per una major presència de dones en els òrgans representatius
Objectiu	Garantir la igualtat d'oportunitats en l'accés a la feina i a la formació, així com en el desenvolupament professional de dones i homes.
Responsable	Comitè d'empresa/ Direcció
Temporalitat	2 ^o TR 2023
Recursos	Temps hora de la persona responsable de l'acció Ordenador/Internet/Impressora
Indicadors de seguiment	<ul style="list-style-type: none"> > Quines accions s'han dut a terme per fomentar la major presència de dones en comandaments de responsabilitat > N^o de dones incorporades en òrgans on han estat infrerepresentades

4. FORMACIÓ

Mesura 14	Comptar amb un Pla de formació basat en necessitats detectades de forma participativa i en coordinació amb les diferents àrees.
Objectiu	Garantir la igualtat d'oportunitats en l'accés a la feina i a la formació, així com en el desenvolupament professional de dones i homes.
Responsable	RRHH/ Comitè d' empresa/Direcció

Temporalitat	Transversal durant la durada del Pla d'Igualtat
Recursos	Temps hora de la persona responsable de l'acció Ordenador/Internet/Impressora
Indicadors de seguiment	<ul style="list-style-type: none"> > S'ha realitzat el pla formatiu > S'ha fet una detecció prèvia de les necessitats formatives > Quines han estat les principals accions en base als resultats obtinguts

Mesura 15	Dotar de recursos i formació a una persona de l'àrea de RRHH perquè lideri el projecte conjuntament amb la comissió de seguiment.
Objectiu	Garantir la igualtat d'oportunitats en l'accés a la feina i a la formació, així com en el desenvolupament professional de dones i homes.
Responsable	RRHH
Temporalitat	Transversal durant la durada del Pla d'Igualtat
Recursos	Temps hora de la persona responsable de l'acció Ordenador/Internet/Impressora Crèdit formatiu Aula de formació
Indicadors de seguiment	<ul style="list-style-type: none"> > S'ha realitzat la formació > Programa formatiu i nº d'hores > Nº de persones que s'han format, desagregat per sexe

Mesura 16	Promoure accions de sensibilització de gènere adreçades al conjunt del personal.
Objectiu	Promoure una cultura igualitària i d'equitat de gènere entre el conjunt de persones que conformen l'organització.
Responsable	Direcció de programes de qualitat/ persona responsable de comunicació
Temporalitat	Transversal durant la durada del Pla d'Igualtat
Recursos	Temps hora de la persona responsable de l'acció Ordenador/Internet/Impressora Crèdit formatiu Aula de formació
Indicadors de seguiment	<ul style="list-style-type: none"> > Quantes accions de sensibilització s'han programat > Com s'han comunicat a la plantilla

	<ul style="list-style-type: none"> > N° de dones i homes que han assistit > Son d'assistència obligatòria les formacions?
--	---

Mesura 17	Oferir formació específica en igualtat d'oportunitats i equitat a persones que ocupen llocs de comandament o gestionen equips.
Objectiu	Promoure una cultura igualitària i d'equitat de gènere entre el conjunt de persones que conformen l'organització.
Responsable	RRHH
Temporalitat	Transversal durant la durada del Pla d'Igualtat
Recursos	Temps hora de la persona responsable de l'acció Ordenador/Internet/Impressora Crèdit formatiu Aula de formació
Indicadors de seguiment	<ul style="list-style-type: none"> > S'ha planificat la formació > Programa formatiu > N° de persones que han assistit a la formació desagregat per sexe

5. PROMOCIÓ PROFESSIONAL

Mesura 18	En cas de candidatures d'iguals mèrits i capacitats, fomentar al sexe infrarepresentat en la posició.
Objectiu	Garantir la igualtat d'oportunitats en l'accés a la feina i a la formació, així com en el desenvolupament professional de dones i homes.
Responsable	Comitè d'empresa
Temporalitat	Transversal durant la durada del Pla d'Igualtat
Recursos	Temps hora de la persona responsable de l'acció Ordenador/Internet/Impressora
Indicadors de seguiment	<ul style="list-style-type: none"> > N° de candidatures esdevingudes l'últim any > N° de dones i homes que han postulat a la vacant

	<ul style="list-style-type: none"> > N° de dones i homes finalment incorporats i si responen al criteri de ser el sexe infrarepresentat.
--	--

Mesura 19	Crear un registre sistematitzat, desagregat per sexe, de les promocions realitzades anualment, per sexe i posició d'origen i destí.
Objectiu	Garantir la igualtat d'oportunitats en l'accés a la feina i a la formació, així com en el desenvolupament professional de dones i homes.
Responsable	Comitè d'empresa
Temporalitat	4TR de cada any
Recursos	Temps hora de la persona responsable de l'acció Ordenador/Internet/Impressora
Indicadors de seguiment	<ul style="list-style-type: none"> > N° de promocions esdevingudes l'últim any amb el detall de la posició > N° d'homes i dones que han postulat a la vacant > Sexe finalment promocionat

6. CONDICIONS LABORALS: RELACIÓ LABORAL I JORNADA, CONCILIACIÓ I CORRESPONSABILITAT, SALUT LABORAL AMB PERSPECTIVA DE GÈNERE.

Mesura 20	Incorporar la perspectiva de gènere en l'enquesta de clima laboral i enquesta de riscos psicosocials.
Objectiu	Garantir unes condicions de treball saludables, satisfactòries i equitatives per al conjunt del personal de l'organització.
Responsable	RRHH
Temporalitat	Cada any
Recursos	Temps hora de la persona responsable de l'acció Ordenador/Internet/Impressora Servei de Prevenció aliè
Indicadors de seguiment	<ul style="list-style-type: none"> > S'ha realitzat l'enquesta incorporant la variable sexe > Quins han estat els principals resultats a nivell global > Quins han estat els principals resultats desagregats per sexe

	<ul style="list-style-type: none"> > Acciones proposades, derivades del resultat de l'enquesta
--	--

Mesura 21	Promoure la corresponsabilitat del personal en tasques de cura i atenció a les persones.
Objectiu	Promoure una ordenació del temps de treball que afavoreixi la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.
Responsable	RRHH
Temporalitat	Transversal durant la durada del Pla d'Igualtat
Recursos	Temps hora de la persona responsable de l'acció Ordenador/Internet/Impressora
Indicadors de seguiment	<ul style="list-style-type: none"> > S'ha creat alguna campanya relativa a la corresponsabilitat > Mitjançant quins canals > Quin és l'objectiu de la campanya > S'ha detectat un canvi en la tendència de la petició de permisos vinculats amb la conciliació?

Mesura 22	Conèixer les necessitats de conciliació de la plantilla.
Objectiu	Promoure una ordenació del temps de treball que afavoreixi la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.
Responsable	RRHH/ Comitè d'empresa
Temporalitat	1TR 2023
Recursos	Temps hora de la persona responsable de l'acció+ possible pressupost extern Ordenador/Internet/Impressora Servidor d'enquestes o altres metodologies per recollir la informació
Indicadors de seguiment	<ul style="list-style-type: none"> > S'ha realitzat una enquesta, entrevistes, grups de discussió per conèixer les necessitats de la plantilla > Resultats obtinguts > Accions proposades en base als resultats obtinguts > S'ha modificat alguna tendència?

Mesura 23	Revisar i sistematitzar les mesures de conciliació existents.
Objectiu	Promoure una ordenació del temps de treball que afavoreixi la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.
Responsable	RRHH
Temporalitat	4TR 2023
Recursos	Temps hora de la persona responsable de l'acció Ordenador/Internet/Impressora
Indicadors de seguiment	<ul style="list-style-type: none"> > S'han analitzat dins de la comissió de seguiment i altres òrgans de responsabilitat quines son les accions que es poden facilitar? > On s'ha recollit

Mesura 24	Comunicar a la plantilla, mitjançant el manual d'acollida o altre document corporatiu, tots els permisos que facilita el CTTC en matèria de conciliació.
Objectiu	Promoure una ordenació del temps de treball que afavoreixi la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.
Responsable	RRHH
Temporalitat	2º Trimestre 2022
Recursos	Temps hora de la persona responsable de l'acció Ordenador/Internet/Impressora
Indicadors de seguiment	<ul style="list-style-type: none"> > Com s'ha comunicat a la plantilla? Mitjançant quins canals? > S'ha detectat un major ús o petició de permisos?

Mesura 25	Crear possibles accions vinculades amb la mobilitat de l'equip que no afectin a la pèrdua de talent, aprofitant els recursos telemàtics i modalitats de treball a distància.
Objectiu	Promoure una ordenació del temps de treball que afavoreixi la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.
Responsable	Relacions Institucionals
Temporalitat	1TR 2024
Recursos	Temps hora de la persona responsable de l'acció Ordenador/Internet/Impressora
Indicadors de seguiment	<ul style="list-style-type: none"> > S'han planificat accions vinculades amb la mobilitat > Nº de dones i homes que les han sol·licitat

Mesura 26	Valorar la reserva de la plaça concreta de treball, per aquelles persones que hagin hagut de demanar excedència.
Objectiu	Promoure una ordenació del temps de treball que afavoreixi la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.
Responsable	Direcció
Temporalitat	Transversal durant la durada del Pla d'Igualtat
Recursos	Temps hora de la persona responsable de l'acció Ordenador/Internet/Impressora
Indicadors de seguiment	<ul style="list-style-type: none"> > S'ha realitzat una valoració? > Qui ha participat. Quins criteris s'han tingut en compte > Quin ha estat el resultat obtingut

Mesura 27	Crear una sala de lactància d'ús per a les persones que es reincorporin de la baixa de maternitat.
Objectiu	Promoure una ordenació del temps de treball que afavoreixi la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.
Responsable	RRHH/ Direcció
Temporalitat	1TR 2022
Recursos	Pressupost per el disseny de la sala
Indicadors de seguiment	<ul style="list-style-type: none"> > S'ha dissenyat una sala de lactància > Quin ha estat el feedback de la plantilla > Quin ús se'n fa? > Valoració de l'acció per part de l'equip

7. POLÍTICA RETRIBUTIVA

Mesura 28	Elaborar un sistema de valoració de llocs de treball i posterior auditoria retributiva d'acord amb el que preveu el Rd902/2020.
Objectiu	Garantir unes condicions de treball saludables, satisfactòries i equitatives per al conjunt del personal de l'organització.
Responsable	RRHH
Temporalitat	1TR 2022
Recursos	Temps hora de la persona responsable de l'acció+ possible pressupost extern Ordenador/Internet/Impressora

	Sistema de nòmines i programa de valoració de llocs en un sistema de punts
Indicadors de seguiment	<ul style="list-style-type: none"> > S'ha realitzat la valoració de llocs de treball > Quin sistema de puntuació s'ha utilitzat? > Quines son les puntuacions que s'han obtingut, i si correlacionen amb el nivell jeràrquic de les posicions > Resultats de l'auditoria retributiva

Mesura 29	Sistematitzar la política retributiva a partir d'una valoració de llocs de treball amb perspectiva de gènere.
Objectiu	Garantir unes condicions de treball saludables, satisfactòries i equitatives per al conjunt del personal de l'organització.
Responsable	RRHH/Direcció
Temporalitat	3TR 2022
Recursos	Temps hora de la persona responsable de l'acció+ possible pressupost extern Ordenador/Internet/Impressora Sistema de nòmines i programa de valoració de llocs en un sistema de punts
Indicadors de seguiment	<ul style="list-style-type: none"> > En base als resultats de la valoració de llocs, la política retributiva és coherent? > S'han hagut de fer modificacions? En quines posicions?

8. PREVENCIÓ I ACTUACIÓ DAVANT DE L'ASSETJAMENT, PER RAÓ DE SEXE, ORIENTACIÓ SEXUAL, IDENTITAT SEXUAL I EXPRESSIÓ DE GÈNERE.

Mesura 30	Revisar i modificar el Protocol de prevenció i abordatge de l'assetjament sexual, per raó de sexe, d'identitat de gènere o d'orientació sexual.
Objectiu	Prevenir i actuar davant situacions d'assetjament en l'àmbit laboral.
Responsable	RRHH
Temporalitat	Desembre 2021
Recursos	Temps hora de la persona responsable de l'acció Ordenador/Internet/Impressora
Indicadors de seguiment	<ul style="list-style-type: none"> > S'ha realitzat la revisió i modificació? > Ha estat negociat amb la comissió negociadora

Mesura 31	Planificar sessions de sensibilització sobre l'assetjament adreçades al conjunt del personal.
Objectiu	Prevenir i actuar davant situacions d'assetjament en l'àmbit laboral.
Responsable	RRHH/ Comitè d'empresa
Temporalitat	4TR 2022
Recursos	Temps hora de la persona responsable de l'acció Ordenador/Internet/Impressora
Indicadors de seguiment	<ul style="list-style-type: none"> > S'ha realitzat un calendari de comunicació i difusió anual, del protocol de prevenció de l'assetjament. > Mitjançant quins canals > Quin ha estat el feedback de l'equip

Mesura 32	Oferir formació especialitzada en prevenció i abordatge de l'assetjament a les persones que conformen la Comissió enfront l'assetjament.
Objectiu	Prevenir i actuar davant situacions d'assetjament en l'àmbit laboral.
Responsable	Comissió d' Investigació del protocol de prevenció contra l'assetjament
Temporalitat	1TR 2022
Recursos	Temps hora de la persona responsable de l'acció Ordenador/Internet/Impressora Crèdit formatiu Aula de formació
Indicadors de seguiment	<ul style="list-style-type: none"> > S'ha realitzat la formació > Programa formatiu > Nº de persones formades, desagregat per sexe > Valoració de la formació

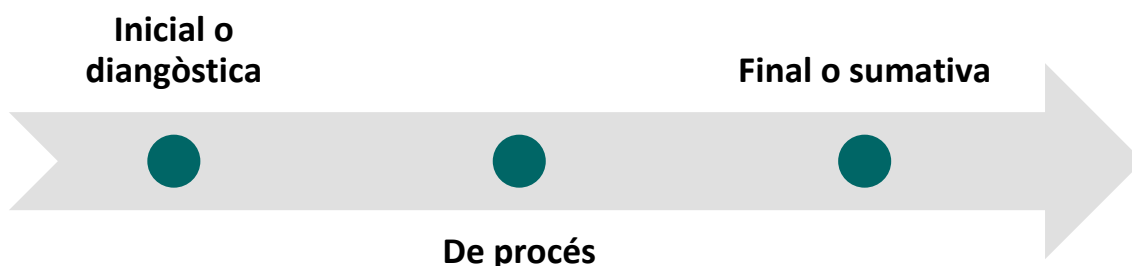
Mesura 33	Incorporar al manual d'acollida referències al protocol de prevenció de l'assetjament, així com el nom de les persones referents /comissió.
Objectiu	Prevenir i actuar davant situacions d'assetjament en l'àmbit laboral.
Responsable	RRHH
Temporalitat	2º TR 2022

Recursos	Temps hora de la persona responsable de l'acció Ordenador/Internet/Impressora
Indicadors de seguiment	<ul style="list-style-type: none"> > S'ha incorporat al manual d'acollida les referències > S'ha incorporat les persones de referència? > Nº de persones a las que se'ls hi ha comunicat en l'últim any?

B. FASE DE SEGUIMENT I EVALUACIÓ

La darrera fase del Pla és la d'avaluació: es tracta d'una fase cabdal atès que ens permet conèixer l'efectivitat i resultats obtinguts així els obstacles que ha s'han trobat al llarg del camí i, per tant, orientar la següent edició del Pla d'igualtat d'oportunitats.

L'avaluació consta de tres etapes que són:



L'avaluació inicial és aquella realitzada en la fase de diagnosi. Després, durant la implementació del Pla, ha de realitzar-se una **avaluació de seguiment**, a partir dels **indicadors associats a cada mesura**, que indicarà el grau de desenvolupament de les mesures i d'acompliment del calendari establert, així com el grau d'acceptació de les mesures part del personal, els obstacles o dificultats trobats i els reajustaments que cal dur a terme.

És important recordar que l'avaluació contínua o de procés és un requisit ineludible atès que el Pla és una eina viva orientada a la transformació de la realitat i no un mer protocol de compliment legal. Així, la Comissió d'igualtat haurà de reunir-se periòdicament i realitzar informes anuals de seguiment, que donarà a conèixer al conjunt del personal a través dels mecanismes establerts.

El darrer pas és la realització d'una **avaluació final** a partir de l'anàlisi del **grau de consecució dels objectius plantejats**. Aquesta avaluació ha de ser la base per a un nou diagnòstic de situació, una vegada exhaurit el període de vigència del present Pla (4 anys).

L'avaluació final ha de mesurar:

- > El grau d'assoliment dels objectius fixats en el Pla.
- > L'impacte del Pla:
 - Difusió de la cultura d'igualtat d'oportunitats a l'organització.
 - Reducció dels desequilibris detectats quant a presència, participació i condicions laborals de dones i homes a la corporació.
 - Increment d'eines i mecanismes per a la garantia de l'equitat i la no discriminació.
 - Incidència en la cultura del temps i en les oportunitats de conciliació de la vida personal i laboral.

Per a l'avaluació final caldrà comptar amb:

Els informes de seguiment fets al llarg del procés.

- > Actualització de les dades quantitatives utilitzades en l'avaluació diagnòstica.
- > Actualització i incorporació de nous documents i protocols relacionats.
- > Enquesta de partida adreçada al personal i enquestes periòdiques que s'han anat realitzant posteriorment.
- > Entrevistes en profunditat i grups de discussió.

La Comissió de seguiment del pla d'igualtat serà la responsable de realitzar l'informe d'avaluació final i de la seva difusió, per tal de donar-lo a conèixer al conjunt del personal.

C. PROCÉS DE RESOLUCIÓ DE DISCREPÀNCIES

Per a la resolució de qualsevol discrepància sorgida al llarg de la implantació del present projecte s'utilitzaran els mateixos mecanismes que durant la fase de negociació de la diagnosi d'igualtat. És a dir, la negociació dins la comissió de seguiment i avaluació (conformada per els òrgans de representació i la part del centre) fins a arribar a un acord per ambdues parts. En cas de persistir el desacord, la **comissió negociadora** pot acudir als procediments i òrgans de solució autònoma de conflictes.

El resultat de les negociacions es plasmaran per escrit i el signaran les parts negociadores per remetre'l posteriorment a l'autoritat laboral competent, als efectes de registre i dipòsit i publicitat en els termes previstos reglamentàriament.

A Castelldefels el 28 d' octubre de 2021.