

Pla de diversitat 2023-2024

Fundació Astres



© Fundació Astres

Autoria: Plataforma Educativa

Adaptació a Lectura Fàcil: Mariona Carretero i Laia Vidal
(Associació Lectura Fàcil)

Maquetació: Carme Guiral



El logotip LF identifica que aquest text segueix les directrius internacionals de Lectura Fàcil de l'IFLA (International Federation of Library Associations and Institutions) i d'Inclusion Europe quant al llenguatge, el contingut i la forma, amb l'objectiu de facilitar-ne la comprensió.
L'atorga l'Associació Lectura Fàcil (www.lecturafacil.net)

Sumari

Qui som?	4
Missió, visió i valors de la Fundació Astres	9
Recursos humans	11
Motius per tenir un Pla de Diversitat	12
Com es gestiona la diversitat a l'Entitat?	13
Com apliquem el dret a la Igualtat de tracte i no-discriminació	18
Com fem el seguiment del nostre Pla de Diversitat?	19
Quins són els nostres objectius?	26
Accions de seguiment, avaluació i vigència del Pla	37
Marc Normatiu i legal	39
Definicions i conceptes	42

Qui som?

Som la Fundació Privada Astres, una entitat sense ànim de lucre creada l'any 2001, amb el número 1648 al Registre de Fundacions de la Generalitat de Catalunya.

Quins objectius tenim?

- Oferir projectes, serveis de suport i acompanyament a persones amb discapacitat intel·lectual, intel·ligència límit o trastorns mentals i a les seves famílies.
- Defensar els drets de les persones amb discapacitat.
- Fer que cada persona pugui gaudir d'una vida plena, independent, amb el màxim grau d'autonomia, i amb igualtat d'oportunitats i drets, per tenir un futur digne i una bona qualitat de vida.
- Tenir en compte les competències, capacitats i desitjos i de les persones que atenem.

Quins serveis oferim?

- **Acció residència.**

Serveis residencials adreçats a l'atenció a persones amb discapacitat tots els dies de l'any amb diferents nivells de suport:

- Residència.
- Llar de residència.

- **Atenció diürna.**

Serveis adreçats a l'atenció de persones amb discapacitat intel·lectual en edat laboral, que no tenen suficient nivell d'hàbits i habilitats perquè els contractin.

- Centre ocupacional.

- **Vida independent.**

Servei adreçat a persones amb discapacitat intel·lectual o derivada de malaltia mental que necessitin suport personal per al desenvolupament d'una vida autònoma.

Se les atindrà al seu domicili o entorn habitual i es facilitarà suport professional: planificació i gestió de la llar, millora de l'autogestió i la vida independent.

- Servei d'Atenció domiciliària a la Vida Independent.
- Habitatges d'inclusió.

- **Famílies.**
Atenció i assessorament psicològic i socioeducatiu a familiars de persones amb discapacitat intel·lectual.
 - Atenció individualitzada.
 - Grups de suport.

Quins projectes oferim?

- **Projecte dret a la sexualitat.**
Suport, formació i assessorament a les persones ateses per tenir una sexoafectivitat sana i de qualitat.
- **Projecte suport en la presa de decisions.**
Acompanyem i oferim suport a les persones ateses perquè puguin complir el seu dret a decidir de manera informada.

Amb qui col·laborem?

Formem part del Grup Plataforma Educativa.
Ens complementem i col·laborarem per reduir recursos, aprofitar l'experiència i créixer en innovació social per millorar la qualitat de vida de les persones.

També estem fent accions per complir amb l'Agenda 2030 i treballar els 17 objectius de desenvolupament sostenible.

Com està formada la Fundació Astres?

Està regida per un Patronat amb professionals de l'àmbit de l'atenció a les persones representat per la Direcció General i la Gerència de Serveis.

És un sistema de coordinació orientat al bé comú i socialment responsable.

Ens comprometem amb el dret a la igualtat efectiva entre dones i homes

Tenim aquest compromís des que vam crear la Comissió d'Igualtat l'any 2009.

Treballem per incorporar la perspectiva de gènere a tots els serveis i projectes.

Així promovem els canvis socials per evitar la discriminació de qualsevol tipus, i sobretot la de gènere.

Seguim els objectius de desenvolupament sostenible de l'Agenda 2030:

- Igualtat de gènere.
- Reducció de desigualtats.

També duem a terme accions de desenvolupament sostenible relacionades amb els següents objectius:

- Garantir una vida sana i promoure el benestar per a totes les persones.
- Garantir una educació inclusiva, equitativa i de qualitat i promoure oportunitats d'aprenentatge.
- Promoure societats pacífiques inclusives.

Tenim una perspectiva ètica

Formem part del Comitè d'Ètica del Grup Plataforma Educativa que promou l'ètica, forma les persones treballadores i treballa per implementar l'ètica a les intervencions diàries.

També hi ha un Espai de Reflexió i Actuació Ètica per analitzar els conflictes i dilemes ètics, i potenciar les bones pràctiques.

Informació interna

www.fundacioastres.org

Telèfon: 972 40 54 54

Adreça: carrer Garrotxa 7-9 baixos.

Estem a la província de Girona, Barcelona, Tarragona i Terres de l'Ebre.

Comptem amb els serveis del grup Plataforma Educativa:

- Departament de Persones i Recursos Humans.
- Departament Laboral.
- Departament de Finances i Recerca.
- Departament de Qualitat, Salut i Seguretat laboral i Responsabilitat Social Corporativa.
- Departament de Digitalització, TIC i Comunicació.
- Departament de Cooperació, voluntariat i participació.
- Departament Jurídic.
- Departament d'Internacionalització.

Missió, visió i valors de la Fundació Astres

Quina és la nostra missió?

- Oferir suports i recursos a les persones amb discapacitat intel·lectual i malaltia mental tenint en compte les seves competències, capacitats i possibilitats perquè tinguin el màxim grau d'independència.
- Afavorir que cada persona pugui gaudir d'una vida amb igualtat d'oportunitats.

Quina és la nostra visió?

- Ser una entitat participativa amb el nostre entorn.
- Que es reconegui la nostra qualitat quan atenem a les persones amb discapacitat intel·lectual o malaltia mental i les seves famílies.
- Actuar amb responsabilitat i eficiència i generar coneixement.
- Ser una entitat que creu en la complementarietat, el treball interdisciplinari i en xarxa, i en l'ètica professional.

Quins són els nostres valors?

- **Justícia.**
Creiem que es pot viure en un món més just treballant amb responsabilitat, fomentant la qualitat de vida i la igualtat social.
- **Complementarietat.**
Treballem perquè s'integrin agents del territori i es desenvolupin serveis de proximitat adaptats a les necessitats del territori i de la seva gent.
- **Compromís.**
Ens basem en l'ètica, la professionalitat i el respecte per les persones i el medi ambient.
- **Innovació.**
Treballem amb iniciativa, mentalitat oberta, creativa i dinàmica i fomentem l'anàlisi permanent de necessitats.
- **Transparència.**
Actuem basant-nos en la confiança en la persona, la responsabilitat i la transparència cap a la societat.

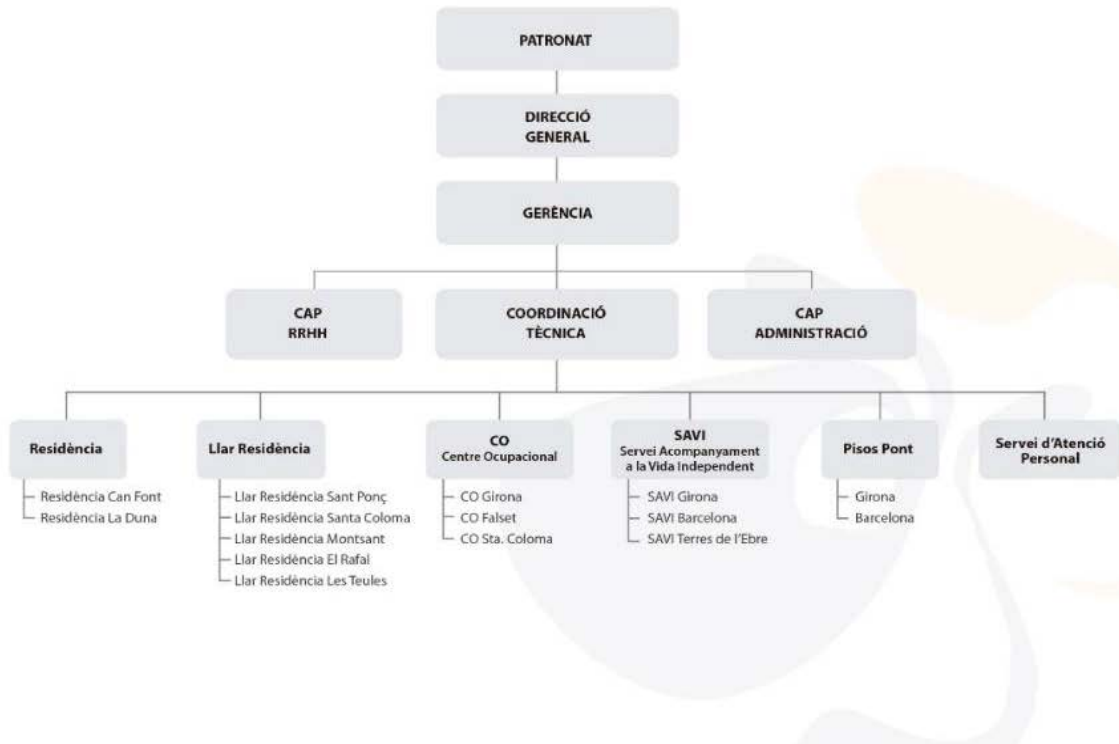
Recursos humans

Gestionem els recursos humans per àrees i projectes.

Valorem molt les persones que treballen amb nosaltres i volem motivar i reconèixer el seu esforç i compromís.

Volem conciliar les necessitats personals, familiars i professionals i millorar la qualitat de vida de les persones treballadores.

Organigrama de la Fundació Astres



Motius per tenir un Pla de Diversitat

- Tenir una eina de sensibilització i gestió de la diversitat per analitzar els motius de discriminació segons naixement, origen racial, orientació i identitat sexual, religió, convicció, malaltia, situació econòmica o altres condicions personals o socials.
- Tenir una ajuda per adaptar l'organització a:
 - Les noves necessitats de la societat.
 - Millorar la perspectiva de diversitat.

Quins objectius té el Pla de Diversitat?

- Garantir la igualtat de tracte i oportunitats a totes les persones treballadores.
- Integrar la gestió de la diversitat a l'Entitat.
- Afavorir que s'incorporin a l'Entitat persones treballadores de col·lectius en situació de vulnerabilitat.
- Adaptar la comunicació perquè sigui respectuosa i reconegui la diversitat.
- Facilitar l'avaluació contínua de la gestió de la diversitat.

Com es gestiona la diversitat a l'Entitat?

La societat i el mercat laboral canvien de manera constant en aspectes que engloben la diversitat com són les semblances i diferències entre les persones, el gènere, l'edat, factors socioeconòmics, cultura, nivell funcional i més variants.

L'Entitat s'adapta a aquests canvis assumint una Responsabilitat Social Corporativa.

Què és la Responsabilitat Social Corporativa (RSC)?

És el compromís de l'organització amb les necessitats dels seus grups d'interès.

La RSC aporta una imatge positiva de l'Entitat, millora la cohesió i el clima laboral i promou l'obertura a nous mercats.

En quins àmbits actua la Responsabilitat Social Corporativa?

- **Laboral.**
Fomentar el bon clima i promoure la formació contínua.
- **Social.**
Impulsar la cohesió social i el compromís amb la comunitat treballant amb persones que provenen de diferents realitats.
- **Mediambiental.**
Ús responsable dels recursos, l'economia circular, fer servir productes i serveis respectuosos amb el medi ambient.

- **Econòmic.**
Incorporar la responsabilitat social quan es compra, tenir en compte que els productes siguin de proximitat i utilitzar recursos locals.
- **Governança.**
Models de gestió responsables i sostenibles basats en la transparència i el bon govern.

Com es gestiona la diversitat en l'entorn laboral?

- Valorem la individualitat de les persones i evitem els prejudicis.
- Oferim un tracte adaptat a les persones perquè puguin desenvolupar la feina en bones condicions.

La gestió de la diversitat aporta beneficis en la productivitat, el clima laboral i més aspectes que es comentaran en aquest Pla de Diversitat.

Com apliquem la gestió de la diversitat a l'Entitat?

- **Fem anàlisis.**
 - De la gestió de la diversitat.
 - De quines causes han permès o dificultat que es realitzin accions.
 - De les eines d'incorporació de persones com la Comissió de Seguiment del Pla d'Igualtat i del Pla de Diversitat, l'Agent de Diversitat, el Pla d'Acollida, la Comunicació i les Mesures de Reclutament i la Selecció de Personal.
- **Elaborem un Pla Estratègic.**
 - Que garanteixi els drets i les oportunitats de les persones segons els seus interessos, necessitats i desitjos.
 - Amb accions pel bé comú i el servei públic:
 - Centrades en la persona i la comunitat.
 - Enfocades a complir i millorar les polítiques socials i defensar l'entorn professional.
 - Que posin la tecnologia al servei del progrés.
 - Per evolucionar cap a un model de governança i participació que integri totes les parts de l'organització.
 - Per impulsar l'economia circular i alinear-se amb els objectius de l'Agenda 2030.

- **Elaborem un Balanç Social.**
Que mostra el nostre compromís amb les persones i el medi ambient i la responsabilitat social corporativa, per ajudar a la millora social, econòmica i del medi ambient, els Drets i la Igualtat i l'Agenda 2030.
- **Incloem la perspectiva de gènere.**
 - Treballem per incorporar la perspectiva de gènere a tots els serveis, actuacions, persones treballadores i ateses.
 - Treballem per promoure canvis socials i evitar qualsevol tipus de discriminació.
- **Actualitzem el Protocol d'assetjament.**
Hem dividit el Protocol d'assetjament en tres protocols:
 - Protocol d'assetjament psicològic o *mobbing*.
 - Protocol d'assetjament sexual, violències sexuals, per raó de sexe o qualsevol tipus de diversitat.
 - Protocol per a tractar la discriminació LGTBIQ+.
- **Apliquem la Llei de contractació de persones amb discapacitat.**
L'any 2022 vam contractar el 2% de persones amb discapacitat.

- **Fem iniciatives per gestionar la diversitat.**
 - Anàlisi interna per valorar les actuacions de manera anual.
 - Creació de l'Agent de Diversitat.
 - Firma de la Carta de la Diversitat.
 - Calcular la Innodiversitat, que és la capacitat d'organitzar-se per gestionar la diversitat i la innovació.
 - Participar a la commemoració d'actes relacionats amb la Diversitat, com els dels projectes OrgullosaMents i IgualMents.

- **Promovem accions que impulsen la diversitat i la inclusió.**
 - Complir amb les lleis antidiscriminació.
 - Alinear-nos amb els valors i la cultura que donen suport a la diversitat i la inclusió.
 - Millorar la innovació.
 - Donar resposta a les expectatives de les persones treballadores i millorar el seu benestar.
 - Augmentar la reputació externa a través de la clientela.
 - Atraure, desenvolupar i retenir els millors talents.

Com apliquem el dret a la Igualtat de tracte i no-discriminació

- Aquesta llei no permet que es limiti, segregui o exclogui per:
 - Accedir a una feina.
 - Formar-se per un treball.
 - Fer promoció professional.
 - Rebre una remuneració.
 - Tenir una jornada laboral.
 - Extingir el contracte de treball.
- Els criteris o condicions de treball que produeixen situacions de discriminació indirecta es consideren discriminacions.
- Els serveis públics de treball i les entitats col·laboradores han de respectar el dret a la Igualtat de tracte i no-discriminació fent servir mesures favorables com el currículum anònim.
- L'Entitat no pot preguntar sobre les condicions de salut a la persona candidata al lloc de treball.

Com fem el seguiment del nostre Pla de Diversitat?

Amb la Comissió de Seguiment del Pla Igualtat i del Pla de Diversitat

La Comissió té aquesta configuració:

- Gerència i Coordinació de les fundacions Resilis i Astres.
- Direcció o Cap de Recursos Humans.
- Agent Igualtat, Agent Diversitat i Tècnica de Responsabilitat Social Corporativa.
- Persones representants del Comitè Empresa d'Astres.
- Persones treballadores de les entitats.

Fent una bona acollida a les noves persones treballadores

- Quan una persona nova s'incorpora a l'Entitat li entreguem el manual d'acollida.
- Després, fem la gestió i presentació de l'equip de treball.
- Podem assignar una persona mentora per fer l'acompanyament si fa falta.
- La persona que s'incorpora pot dirigir-se a la persona mentora si necessita alguna cosa.
- A l'Entitat disposem d'espais de participació per a les persones treballadores on poden proposar accions o activitats per millorar el funcionament i la cohesió de la plantilla.

Dinamitzant activitats amb les persones ateses i treballadores

El Grup Plataforma Educativa compta amb el Grup Motor de Participació on es poden fer reunions un cop al mes sobre temàtiques, activitats i objectius que es volen aconseguir.

També organitzem un acte de participació presencial o virtual a l'any, els premis Maria Mercè i els premis de Nadal.

Destaquem les dades següents sobre les contractacions

- **Diversitat de gènere.**
76 % de dones en comparació dels homes.
Estem treballant per identificar les persones no binàries.
- **Diversitat generacional.**
46 % de persones treballadores menors de 30 anys.
37 % de persones treballadores dels 31 anys als 44 anys.
- **Diversitat en antiguitat.**
70 % de persones de persones treballadores que porten entre 1 i 3 anys amb nosaltres.
- **Diversitat en la formació.**
54 % de persones treballadores amb estudis universitaris.
- **Diversitat de càrrecs.**
46 % de perfils de diplomatura.
34 % de suport educatiu.

Creant la figura de l'Agent de Diversitat

La seva funció és integrar les informacions i accions internament i treballar-les amb comunicació externament.

Les accions que hem dut a terme o estem desenvolupant són:

- Difusió dels Drets Humans.
- Drets de les persones amb discapacitat.
- Drets de la Infància.
- La tasca que es fa des del projecte MENTS.
- Les accions del Pla Igualtat de l'Entitat.
- La sensibilització contra l'assetjament laboral, sexual, per raó de gènere o per qualsevol tipus de diversitat i fòbies vinculades al col·lectiu LGTBIQ+.
- Formació en aspectes legals d'aquesta nova normativa.
- Diagnòstic, identificació i avaluació de mesures preventives i correctives per a la no-discriminació per identificar si les nostres entitats estan reproduint discriminacions amb les persones treballadores o amb les persones ateses.

Fent un Pla d'Acollida

- Oferim un Pla d'Acollida amb un Manual de benvinguda per a les noves incorporacions que es revisa cada any.
- Adaptem els llocs de feina per fer-los més accessibles i adaptar-los a les necessitats de les persones treballadores.
- Les persones referents que ajuden a l'acollida són:
 - Primer, la persona tècnica de suport a la gestió del servei.
 - Segon, el personal de Direcció.
 - Tercer, la persona responsable o caps.
 - Quart, tot l'equip de treball.
- Fem un seguiment periòdic per avaluar l'adaptació de les noves incorporacions.
- Durant el 2024 incorporarem una actualització per millorar el material i vincular-lo a les eines informàtiques.
- Durant el període de prova es fa un seguiment vinculat amb el rendiment, l'adaptació al lloc de treball i a l'equip.
- Les persones treballadores amb contractes de més de 4 mesos poden aprofitar la formació anual que oferim a l'Entitat.
- Les demandes de formacions s'anoten per tenir-les en compte de cara a l'any següent.
- Hi ha una taula de treball disponible sobre formació, dades de les tasques, efectivitat i viabilitat.

Fent-nos càrrec de la comunicació

- Tenim un Pla Inicial de comunicació a càrrec de l'Agent d'Igualtat que fa el seguiment i la formació als equips de comunicació i supervisa els materials perquè utilitzin una comunicació inclusiva en el llenguatge i en les imatges.
- Les eines de comunicació són:
 - Butlletí informatiu.
 - Xerrades.
 - Notes de premsa.
 - Xarxes socials.
 - Pàgina web de l'Entitat.
- Durant el 2024 farem una revisió del Pla de Comunicació.
- Es farà un seguiment dels objectius del Pla de Comunicació i una avaluació trimestral i anual.
- Utilitzem llenguatge inclusiu i no discriminatori a l'Entitat.
- L'Agent d'Igualtat fa un informe anual amb les possibles millores i errors habituals per poder-ho treballar amb els equips.
- A l'Entitat oferim un curs específic de Comunicació i llenguatge inclusiu, amb materials de suport i una guia de llenguatge no-sexista i no-discriminatori a les persones treballadores, responsables, tècniques, les de Recursos Humans i les que fan atenció directa.

Aplicant mesures apropiades de reclutament i selecció de personal

- Farem l'anàlisi de la plantilla actual per millorar la formació de les persones treballadores i valorar les experteses aportades.
- L'anàlisi és el pas previ per crear el pla de carrera i donar suport i propostes de millora a les persones que puguin assumir càrrecs intermedis.
- Hem identificat totes les categories i llocs de treball en funció de les competències professionals per millorar la selecció i evitar discriminacions.
- Hem revisat que no hi hagi llenguatge sexista a les Descripcions dels llocs de Treball.
- El personal tècnic del departament d'Atenció a persones i de Recursos Humans de l'Entitat fa la selecció de personal.
- El canal de selecció de treball que s'utilitza amb les diferents plataformes és el TEAMTAILOR junt amb el web del grup Plataforma Educativa.
- Fem difusió de les vacants en canals de reclutament especials per a persones en situació de vulnerabilitat i persones amb discapacitat en col·laboració amb les entitats de Plataforma Educativa.

- Algunes entitats del sector social col·laboradores són: Eina Activa, Idària, El 7, Fundació Gentis, Utopia i Resilis.
- Utilitzem plataformes com Disjob per ofertes de feina per a persones amb discapacitat.
- La persona encarregada de la selecció de personal rebrà formació en la gestió de la diversitat durant l'any 2024.
- Hem fet reunions amb Recursos Humans sobre com tractar la diversitat en diversos àmbits.

Quins són els nostres objectius?

Objectius relacionats a la Gestió del Pla de Diversitat i Seguiment

- Validar el Pla de Diversitat.
- Dissenyar materials per fer el seguiment dels objectius.
- Fer el seguiment dels objectius amb la Comissió de la Gestió de la Diversitat que també avalua i recull les inquietuds de les diferents parts i es compromet a millorar l'atenció a la diversitat i a treballar amb empatia.
- Actualitzar el Pla de Diversitat.
- La Diversitat i la No-Discriminació formen part del nostre Pla Igualtat.
- Cal consensuar les propostes amb el Grup Plataforma Educativa.
- Esperit de cooperació.
Tenir en compte totes les opinions, fomentar la convivència, el coneixement mutu, el principi d'inclusió i la igualtat de drets i deures.
- Designar una persona referent per a les noves incorporacions:
 - La persona rebrà formació sobre diversitat.
 - Farà de guia de les persones contractades durant els primers mesos perquè s'adaptin al lloc de treball.
 - Facilitarà el suport d'una persona tutora per garantir l'adaptació.
 - Demanarà suport familiar quan calgui.

- Proposta de recursos per al Pla de Diversitat:
 - Espais de participació i reunió per a la Comissió.
 - Formacions per a la Comissió i per a les persones treballadores.
 - Qüestionaris d'autoavaluació.

Objectius relacionats a l'educació i la formació

- Analitzar l'accés i la gestió de la formació per evitar discriminacions.
- Dissenyar una formació adaptada a persones ateses i treballadores sobre la diversitat i la no-discriminació.
- Formació en la diversitat, la gestió de la diversitat, la no-discriminació, l'atenció a la diversitat, la igualtat de tracte.
- Suprimir estereotips i evitar la discriminació.
- Garantir els criteris d'admissió i permanència en els serveis educatius.
- Transmetre valors democràtics, drets humans, comportaments que reconeguin la dignitat de les persones, la igualtat, la llibertat, la solidaritat, la justícia, la tolerància, la no-violència, el pluralisme i la convivència intercultural.
- Evitar prejudicis i fanatismes que vulnerin la igualtat de tracte o incitin a la discriminació, l'estigmatització, l'hostilitat, l'odi i la violència.

Objectius relacionats amb la salut i prevenció de riscos laborals

- Analitzar les dades separades per identitat de gènere incloent les persones no binàries.
- Fer un estudi dels riscos psicosocials amb dades separades per identitat de gènere.
- Garantir que no hi ha cap tipus de discriminació quan s'accedeix als serveis de salut i riscos laborals.
- S'ha d'oferir el servei a tothom sense excloure ningú per qüestions de discapacitat, situació personal, edat, sexe, gènere, pertinença al col·lectiu LGTBIQ+, víctimes de maltractament, minories ètniques, origen o malalties.
- Es recomana avaluar i definir els llocs de treball i establir els protocols de salut i seguretat de la prevenció de riscos laborals tenint en compte les tasques laborals, habilitats, característiques i necessitats de la persona treballadora.
- Tenim l'apartat Salut Laboral, que posa èmfasi en les dones i les persones Trans*.

Objectius relacionats amb la Gestió Social i les persones que atenem

- Analitzar les dades separades per identitat de gènere incloent-hi les persones no-binàries i nous informes més explicatius.
- Garantir que les persones amb discapacitat, intel·ligència límit i malaltia mental puguin accedir als nostres serveis sense que pateixin discriminacions.
- Incloure formacions que promoguin la diversitat i la igualtat de tracte per identificar situacions de discriminació i exclusió.
- Seguir amb els projectes vinculats a l'accés a l'habitatge per evitar la segregació residencial i qualsevol forma d'exclusió .
- Treballar perquè les persones en situació d'exclusió social tinguin una vida independent.

Objectius relacionats amb l'Accessibilitat Universal

- Crear el nou Pla d'Accessibilitat del Grup Plataforma Educativa.
- Aplicar l'Accessibilitat Universal als àmbits físic, cognitiu, actitudinal i de comunicació.
- Assegurar que les persones amb discapacitat puguin exercir els drets humans i les llibertats fonamentals sense patir discriminació i gaudint de la inclusió social.
- Regular les mesures de suport tenint en compte el dret de les persones discapacitades a tenir una afectivitat sexual plena i a prendre les seves pròpies decisions.
- Tenir en compte aspectes com l'accessibilitat dels equipaments i de les activitats, i l'accessibilitat cognitiva a través de la lectura fàcil, webs i tecnologies adaptades.

Objectius relacionats amb la comunicació inclusiva

- Fer un informe de comunicació anual.
- Revisar el Manual de llenguatge i comunicació inclusiva i la formació.
- Fer formació interna sobre llenguatge inclusiu.
- Tenir una bona comunicació interna i externa que tingui en compte la diversitat.
- Fer servir eines de comunicació externa com publicacions impreses, xarxes socials, pàgines webs, seminaris, tallers, xerrades, fires, trobades amb teixit associatiu.
- Utilitzar la comunicació com a eina per posar en comú i construir col·lectivament, de manera global, participativa, inclusiva, transversal i estratègica.
- Fomentar el llenguatge no-discriminatori i la comunicació corporativa formant a tota la plantilla sobre el llenguatge inclusiu i no sexista.
- Seguir les pautes de llenguatge inclusiu, que és el que evita diferenciacions cap a un sexe, gènere, cultura o col·lectiu.
- Exemples de llenguatge inclusiu:
 - Utilitzar formes genèriques com «les persones interessades».
 - Formes dobles com «el tècnic, la tècnica».
 - Formes concretes adaptant el discurs al col·lectiu al qual s'adreça.

- Promoure la cohesió de l'equip humà entre les persones treballadores difonent el Pla de Diversitat.
- Crear un sistema de comunicació perquè tothom pugui aportar la seva visió i propostes sobre la diversitat.
- Evidenciar que tenim un compromís amb la diversitat a través de canals externs per arribar a les administracions públiques i altres empreses.
- Avaluar si calen més canals de comunicació externa.
- Comunicar i difondre les places vacants a diferents canals d'ofertes de treball que no siguin només per a un col·lectiu específic, perquè així s'amplien les candidatures i es fa ressò de la sensibilització de l'Entitat sobre la diversitat.
- Tenir una guia d'ús no-discriminadori del llenguatge i fer-ne formacions a tota la plantilla.
- Tenir un Pla de comunicació.
- Elaborar una estratègia sobre els principis de comunicació inclusiva.

Objectius relacionats amb la cultura i els esports

- Oferim activitats d'esport i cultura inclusiva a les persones que atenem al serveis residencials amb respecte per la igualtat de tracte i la dignitat de la persona.
- Ens interessa que les persones ateses es vinculin a la comunitat en el seu procés d'inserció social al territori.

Objectius relacionats amb la llibertat religiosa

- La diversitat cultural i social es manifesta en l'àmbit de la religió.
La Constitució espanyola estableix que Espanya és un país aconfessional, que no segueix cap religió.
La llei de Llibertat Religiosa garanteix que totes les persones poden tenir creences religioses i practicar-les sense que la llei les discrimini ni les tracti de manera desigual.
La diversitat religiosa implica un diàleg que vagi més enllà de les religions per afavorir la convivència ciutadana.
- Recollir incidències.

Objectius relacionats amb l'accés al lloc de treball, reclutament i selecció de personal

- Millorar i diversificar els processos de selecció i reclutament perquè és la base de la gestió de la diversitat.
- Mostrar el compromís que tenim amb el principi de no-discriminació i igualtat de tracte, fent processos de selecció i reclutament inclusius i respectuosos amb la diversitat de la societat.
- Planificar els perfils que s'han d'incorporar tenint en compte les habilitats necessàries per cada lloc de treball, les habilitats no aprofitades i si cal fer formació.
- Definir els llocs de treball: funcions, tasques, habilitats i competències necessàries.
- Definir les necessitats i adaptacions de la persona seleccionada.
- Demanar currículums sense foto, nom, data ni lloc de naixement.

- Tenir personal professional format en la gestió de la diversitat per fer la selecció per evitar actituds estereotipades i discriminatòries.
- Fer difusió dels llocs de treball vacants a diferents canals de reclutament.
- Fer servir les entitats que fan de pont entre l'entitat i les persones treballadores en situació de vulnerabilitat.
- Guia d'ús no-discriminatori del llenguatge per garantir un llenguatge no-sexista i inclusiu en el procés de reclutament.
- Assessorament i acompanyament en la intermediació laboral, mitjançant el contacte amb entitats del tercer sector del territori.
- Fer reunions de treball amb Recursos Humans i laboral.
- Actualitzar protocols i procediments.

Objectius relacionats amb la contractació, condicions de treball, retribució i acomiadament

- Fer un procés d'acollida personalitzat que faciliti la integració de la persona, generi vincles i fomenti la implicació de la plantilla.
- Entregar el manual d'acollida de l'Entitat perquè la persona treballadora faci una adaptació òptima i conegui el funcionament i els valors de l'Entitat.
- Preparar i adaptar els accessos, recursos, espais físics i materials o documentacions del lloc de treball a la nova incorporació.
- Tenir una persona de referència que acompanyi i assessori a la persona incorporada durant les primeres setmanes, i que afavoreixi que amb el temps la persona sigui autònoma.

- Presentar la nova incorporació a la plantilla.
- Fer que tota la plantilla participi de la benvinguda.
- Elaborar un document que serveixi per fer un seguiment de les tasques assignades i de l'evolució de la persona.
- Fer reunions amb la persona incorporada, la de referència i la cap directa per analitzar l'adaptació de la persona treballadora.
- Fer formació per ampliar els coneixements, habilitats i tècniques del lloc de treball.
- Posar a disposició de la persona incorporada els recursos materials i informàtics per fer la feina.
- Actualitzar protocols i procediments.

Objectius relacionats amb la promoció, el clima laboral i la fidelització del talent

- Fer seguiment i avaluació de les promocions, del clima laboral i de la gestió del talent als nostres equips.
- Treballar per millorar les enquestes de clima laboral.
- Avaluar el compliment de les persones treballadores i facilitar que es puguin promocionar.
- Detectar que les persones treballadores treballin de manera correcta sota bones directrius i bones pràctiques i evitar dilemes ètics a través de la Comissió Ètica.
- Tenir en compte el benestar de les persones treballadores per crear un clima laboral òptim.
- Vetllar perquè l'accés a noves posicions es faci en base a les competències professionals, respectant la diversitat i en igualtat de condicions.

- Adoptar mesures de prevenció i riscos laborals, tenint en compte que cada persona pot viure els riscos de diferent manera.
- Fer formacions adequades a cada persona i cada lloc de treball.
- Donar a conèixer a tothom de l'organització la missió, valors, estratègia, novetats i projectes de l'Entitat.
- Comentar amb les persones treballadores el Pla de Diversitat i acceptar les propostes de millora que puguin sorgir.
- Fer reunions de treball amb Recursos Humans i laboral.
- Actualitzar protocols i procediments.
- Actualitzar les eines per mesurar el clima laboral.
- Fer informes amb dades separades per identitat de gènere.

Objectius relacionats amb les parts interessades

- Identificar les persones i les parts interessades.
- Crear accions de sensibilització externa sobre la diversitat.
- Promoure la gestió de la diversitat a totes les parts externes interessades.
- Fer que la clientela senti que l'Entitat és socialment responsable i es pugui arribar a identificar amb els nostres valors.
- Analitzar les accions socialment responsables de les empreses amb qui tenim relació.

Objectius relacionats amb la intel·ligència artificial, la gestió massiva de dades i altres esferes semblants

- Tenir en compte la Carta de Drets Digitals i les iniciatives europees sobre l'ús de la Intel·ligència Artificial.
- Afavorir que els algoritmes tinguin en compte criteris que redueixin les diferències, que contemplin la transparència i la rendició de comptes.
- Assegurar que es gestionen correctament aquestes eines i avaluar les possibles tendències discriminatòries.
- Fer un registre dels elements d'Intel·ligència Artificial que fem servir a l'Entitat.
- Fer reunions amb qui ens proveeixi aquest servei.

Accions de seguiment, avaluació i vigència del Pla

Implementació del Pla

El procés de canvi cultural i organitzatiu es farà a mitjà i llarg termini perquè implica canvis profunds.

Un Pla de Diversitat ha de ser dinàmic i flexible, per això caldrà adaptar-se als imprevistos que sorgeixin.

Calendari d'implementacions

Les mesures que s'implementin han de tenir un calendari definit. Així, es pot mesurar en el temps si s'ha aconseguit implementar les mesures.

Avaluació del Pla

La Comissió de Seguiment del Pla Igualtat i Pla de Diversitat s'encarrega del seguiment i avaluació del Pla de Diversitat.

Vigència del Pla

Pot variar segons el ritme d'implementació, però es recomana que duri un any.

Recomanem les següents accions per garantir que s'implementa el Pla de manera eficient

- Fer una anàlisi sobre la gestió de la diversitat de l'Entitat basada en les característiques internes i externes sobre amenaces, debilitats, oportunitats i fortaleces.
Aquesta anàlisi servirà per arribar a conclusions que ajudin a prendre decisions.
- Reunions periòdiques entre la direcció de l'Entitat i la Comissió que realitza el seguiment del Pla de Diversitat o la persona referent per:
 - Informar sobre l'evolució del Pla de Diversitat.
 - Utilitzar l'avaluació per millorar la gestió de la diversitat.
 - Acordar si cal alguna modificació del Pla.
- Reunions periòdiques de la Comissió per:
 - Analitzar el funcionament de les mesures implementades.
 - Avaluar si es compleixen les mesures de gestió de la diversitat.
 - Fer-ne una revisió perquè s'implementin les mesures previstes.

Quan es recomana fer revisions del Pla Diversitat?

- Quan els resultats de l'avaluació no siguin favorables.
- Quan no s'adapti a les lleis i les normes oficials.
- Quan canviï l'estatus jurídic de l'Entitat.
- Quan es modifiquin profundament la plantilla de l'Entitat, els seus mètodes de treball o la seva organització.

Marc Normatiu i legal

Quines lleis regulen el Pla de Diversitat?

El concepte de diversitat és molt ampli i per això hi ha moltes normes que regulen la diversitat a nivell social, laboral, internacional i nacional.

Aquestes normes també s'apliquen a l'Entitat.

Quines normes regulen el Pla?

- **Internacionals:**

Declaració de Drets Humans.

Organització Internacional del Treball.

Pacte Internacional de Drets Civils i Polítics.

- **Europees:**

Discriminació per raó de sexe-gènere, la igualtat de tracte en el treball i l'ocupació, drets fonamentals de la unió Europea.

Aplicació del principi d'igualtat d'oportunitats i tracte entre homes i dones en el món laboral.

- **Nacionals:**

La Constitució espanyola, el Codi Penal,

l'Estatut de les persones treballadores, la Llei d'estrangeria

i varies lleis sobre la no-discriminació, la igualtat d'oportunitats

i l'accessibilitat universal de les persones amb discapacitat.

- **Autonòmiques:**
Lleis sobre la igualtat de dones i homes, la igualtat de tracte i no-discriminació, els drets de lesbianes, gais, bisexuals, transgènere i intersexuals; i la inclusió social de les persones amb discapacitat.
- **Llei de Prevenció de riscos laborals**
per evitar els perills i adaptar-los a la diversitat de cada persona. L'Entitat ha de posar mesures preventives, la plantilla té dret a informar-se i participar en la creació de la prevenció de riscos laborals.

Quines funcions té el Pla de Prevenció de Riscos Laborals?

- Avaluar els riscos i les possibles situacions d'emergència i adoptar les mesures necessàries.
- Organitzar la prevenció i el treball, tenint en compte la capacitat de les persones treballadores.
- Facilitar equips de treball i de protecció.
- Informar i formar les persones treballadores.
- Garantir un servei de vigilància de la salut de les persones treballadores.
- Consultar a les persones treballadores i fer que hi participin.

Què s'ha de tenir en compte per fer el Pla de Diversitat?

El Pla de Riscos Laboral s'ha d'adaptar a les necessitats de la diversitat de les persones treballadores.

S'han de definir els llocs de treball i les condicions de cada persona per crear mesures que garanteixin la seguretat en el treball.

Definicions i conceptes

- **Discriminació directa**
Quan es tracta una persona o el grup al qual pertany d'una manera menys favorable que en altres situacions semblants pels motius que explica la llei.
- **Discriminació indirecta**
Quan un criteri o pràctica que semblen neutres pot ocasionar un desavantatge en comparació a la resta de persones pels motius que explica la llei.
- **Discriminació per associació**
Quan es discrimina per la relació amb una altra persona pels motius que explica la llei.
- **Discriminació per error.**
Quan es discrimina en base a una valoració incorrecta sobre les característiques d'una persona.
- **Discriminació múltiple.**
Quan es discrimina una persona per dos o més motius dels que s'expliquen en aquesta llei.
- **Discriminació interseccional.**
Quan interactuen diversos motius d'aquesta llei i es genera una forma específica de discriminació.
- **Assetjament discriminatori.**
Quan es discrimina per atemptar contra la dignitat d'una persona o del seu grup creant un entorn intimidatori, hostil, degradant, humiliant o ofensiu.

- **Induir o donar ordre de discriminar.**
Qualsevol acció d'induir o donar ordre per discriminar algú pels motius que s'expliquen a la llei.
Aquesta acció és concreta, directa i eficaç fins al punt que aconseguix que una persona l'obeeixi.
- **Represàlies.**
Quan una persona rep una conseqüència negativa per haver participat en un judici, per haver presentat una queixa, reclamació, denúncia o demanda per impedir una discriminació.
- **Mesures d'acció positiva.**
Són les accions que es fan quan es tracta algú de manera diferent per prevenir, eliminar o compensar qualsevol discriminació o desavantatge que s'ha dut a terme de manera col·lectiva o social contra una persona o un grup de persones.
Aquestes mesures s'apliquen mentre dura la discriminació i han de ser raonables amb els mitjans de compensació.
- **Segregació escolar.**
Quan es fan actes perquè l'alumnat es separi per motius socioeconòmics o els mencionats en aquesta llei sense justificació objectiva i raonable.
- **Interpretació.**
Si hi ha interpretacions diferents de la llei sempre es triarà la que millor protegeixi les persones o els grups afectats per discriminacions o intoleràncies.
Sempre prevaldrà la llei que millor garanteixi la no-discriminació.

Fundació Astres
www.fundacioastres.org

