



---

# CLUB MUNTANYENC SANT CUGAT

---

## PLA D'IGUALTAT D'OPORTUNITATS ENTRE DONES I HOMES

Pla d'igualtat realitzat dins el Projecte EMPAT,  
promogut per l'Ajuntament de Sant Cugat i realitzat  
per Suport Associatiu (Fundesplai)



# PLA D'IGUALTAT D'OPORTUNITATS ENTRE DONES I HOMES

## ÍNDEX

1. Introducció.
2. Declaració Institucional
3. Diagnosi.
4. Accions a desenvolupar i manual de llenguatge inclusiu.
5. Protocol d'assetjament sexual.
6. Calendari pla d'igualtat.
7. Seguiment i evolució.

Annex 1. Questionari de diagnosi

Annex 2. Creació comissió d'igualtat o gènere

## 1. INTRODUCCIÓ

La Direcció deL Club Muntanyenc Sant Cugat, conscient de la necessitat de vetllar pel benestar i la igualtat de tracte de les persones integrants de l'entitat, emet el mes d'abril una carta (declaració institucional) que difon entre les persones treballadores en la que manifesta el seu compromís a fi de vetllar per l'establiment i desenvolupament de polítiques que integrin la igualtat de tracte i oportunitats entre dones i homes, sense discriminar directa o indirectament per raó de sexe, així com l'impuls i foment de mesures per aconseguir la igualtat real en el sí de l'organització.

Amb la constitució de la Comissió de Gènere pel Pla d'Igualtat formada per representants de l'empresa, dels treballadors i del voluntariat es va posar en marxa la creació del nou Pla d'Igualtat el passat mes de maig.

La Comissió es va iniciar amb l'aportació d'un recull de dades sobre la composició de la plantilla per sexes, grups professionals, jornada, diferents tipus de contractació, aspectes relatius a la formació o conciliació de la vida laboral i familiar, entre d'altres. Aquestes dades, per ser més fàcils d'obtenir, van ser aportades per l'empresa. Paral·lelament es va passar un qüestionari a la plantilla i a l'equip directiu a fi de valorar aspectes qualitius relacionats amb els àmbits que es treballen en la diagnosi. El recull de dades tant quantitatives com qualitatives es van comentar a totes les reunions de la Comissió per tal d'acabar elaborant el diagnòstic.

Finalment, un cop aprovat el model de diagnòstic que s'adjunta, aquest es converteix en el punt de partida bàsic per determinar les àrees d'actuació sobre les quals haurà d'incidir el Pla d'Igualtat.

## **2. DECLARACIÓ INSTITUCIONAL PER LA IGUALTAT ENTRE DONES I HOMES**

Per tal d'evitar possibles malentesos, entenem necessari definir determinats conceptes que s'aniran utilitzant freqüentment en el desenvolupament del Pla d'Igualtat. La direcció del Club, posa de manifest el seu compromís davant la igualtat d'oportunitats entre dones i homes, mitjançant l'elaboració i aplicació d'un Pla d'Igualtat. Aquest principi suposa l'absència de tota discriminació, directa o indirecta, per raó de sexe.

La posada en marxa d'aquest pla pretén:

Consolidar la igualtat de tracte i d'oportunitats entre homes i dones.

Complir la legislació: totes les entitats, amb independència de que estiguin obligades o no a elaborar un Pla d'Igualtat, han d'adoptar mesures adreçades a evitar qualsevol tipus de discriminació laboral entre dones i homes

Afavorir el compromís de les persones treballadores amb el club. L'implantació de mesures d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes facilita les condicions en què es desenvolupa el treball.

Afavorir la productivitat: la productivitat de les persones treballadores depèn de múltiples variables, entre les quals hi ha les relacionades amb la qualitat de vida, l'esforç i la dedicació a l'entitat.

Afavorir les polítiques de conciliació de la vida personal i laboral. La conciliació aporta beneficis per a les dues parts implicades, l'entitat i les persones.

Millora de la imatge de l'empresa.

Participació igualitària en els llocs de treball. S'evidencia una igualtat d'oportunitats real en l'accés a qualsevol lloc de treball

Igualtat retributiva. L'empresa garanteix que en l'organització hi ha un tracte igualitari en matèria retributiva entre el personal sense cap mena de discriminació per raó de sexe, directa o indirecta.

Ús no discriminatori en el llenguatge, la comunicació corporativa i la publicitat. L'entitat vetlla per assegurar que les comunicacions orals, escrites i visuals que projecta, tant internes com externes, no tenen cap element sexista.

La gestió de la igualtat d'oportunitats propicia les condicions i relacions laborals idònies per aconseguir la implicació de les persones treballadores en la cultura i els valors del nostre club.

## **Concepte i continguts del Pla d'igualtat**

La pròpia Llei Orgànica 3/2007, defineix el Pla d'igualtat com a:

“(…) conjunt ordenat de mesures, adoptades després d’haver realitzat un diagnòstic de situació, tendents a assolir a l’empresa la igualtat de tracte i d’oportunitats entre dones i homes i a eliminar la discriminació per raó de sexe”.

Aquesta definició és referendada posteriorment per la Llei 17/2015, de 21 de juliol, d’igualtat efectiva de dones i homes, aprovada pel Parlament de Catalunya.

## **Àmbit d’aplicació.**

El Pla d’Igualtat serà d’aplicació a tot el club i, per tant, engloba a la totalitat de la plantilla sense exclusions.

## **Vigència**

El Pla d’Igualtat, com a conjunt de mesures ordenades i orientades a assolir els objectius que es concreten en el mateix, entenent que, uns objectius podran ser assolits abans que altres, que l’entrada en vigor de les mesures concretes, sense alterar els terminis expressament marcats, pot ser diferent i progressiva, en principi la vigència vindrà determinada per l’assoliment consecutiu dels objectius, si bé el contingut haurà de ser revisat transcorreguts els tres anys des de la seva signatura, realitzant una nova diagnosi i donant el tret de sortida al segon pla d’igualtat de l’entitat.

### 3. DIAGNOSI

El diagnòstic s'ha realitzat d'acord als 10 àmbits d'anàlisi definits pel Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya que es consideren vertebradors de les polítiques d'igualtat d'oportunitats dins l'empresa. És per aquest motiu que una de les eines emprades ha estat el Qüestionari de Diagnosi elaborat pel Departament de Treball així com el Qüestionari per a les persones treballadores del Ministeri de Treball i Afers Socials.

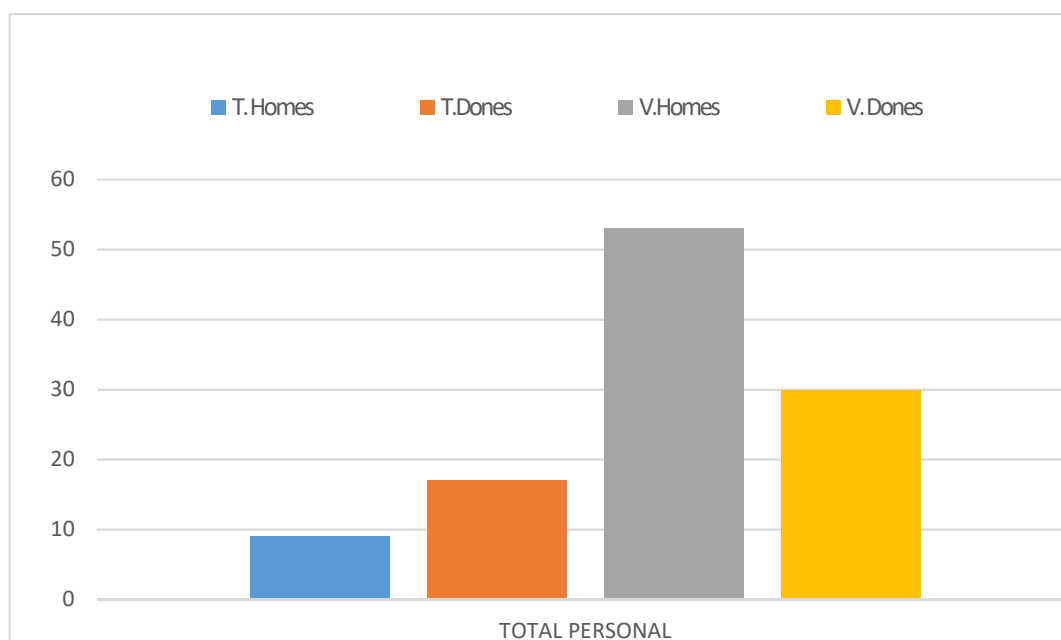
De les diferents accions desenvolupades a fi de copsar la situació actual de l'empresa en matèria d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes (qüestionari de la plantilla i empresa, dades qualitatives i quantitatives i sessions d'anàlisi de la Comissió d'Igualtat), s'ha després un diagnòstic acurat a partir del qual podem extreure resultats i conclusions que ens permeten determinar una sèrie de mesures correctores a prendre tant a curt com a mig termini.

## QÜESTIONARI DE DIAGNOSI EMPRAT (ANEX 1)

### DIAGNOSI DE L'ENTITAT

- 1) Nombre d' homes i de dones, entre treballadors i treballadores i voluntaris i voluntàries de l'entitat ?

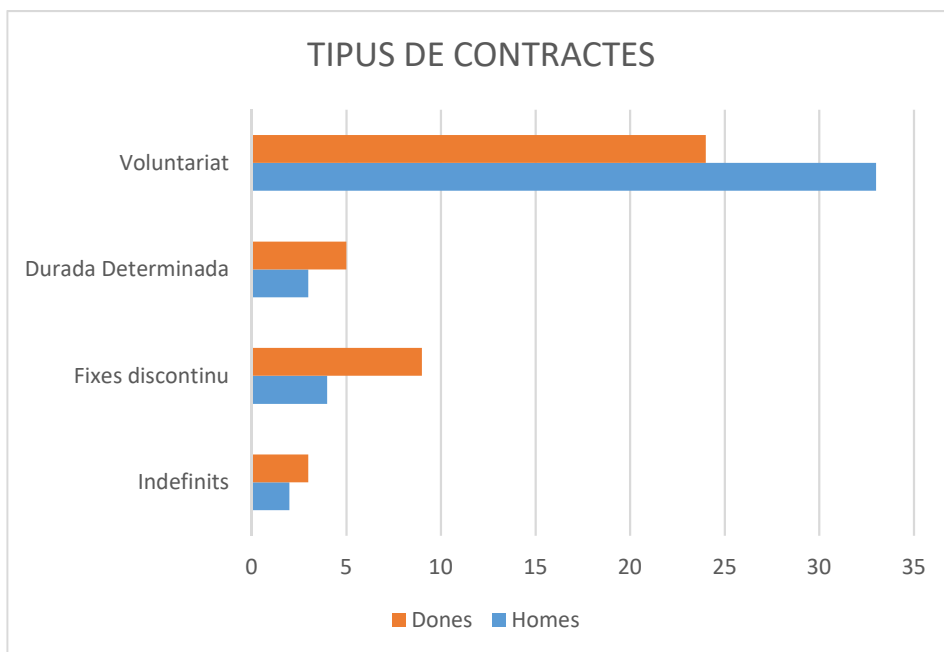
<b>Nombre de treballadors/ treballadores</b>		
Homes	Dones	Total
9	17	26
<b>Nombre de voluntaris/voluntàries</b>		
Homes	Dones	Total
53	30	83
<b>Totals</b>		
		109



Respecte al personal contractat a l'entitat és clarament superior el nombre de dones que el d'homes, però en quan a voluntaris veiem que hi ha més homes.

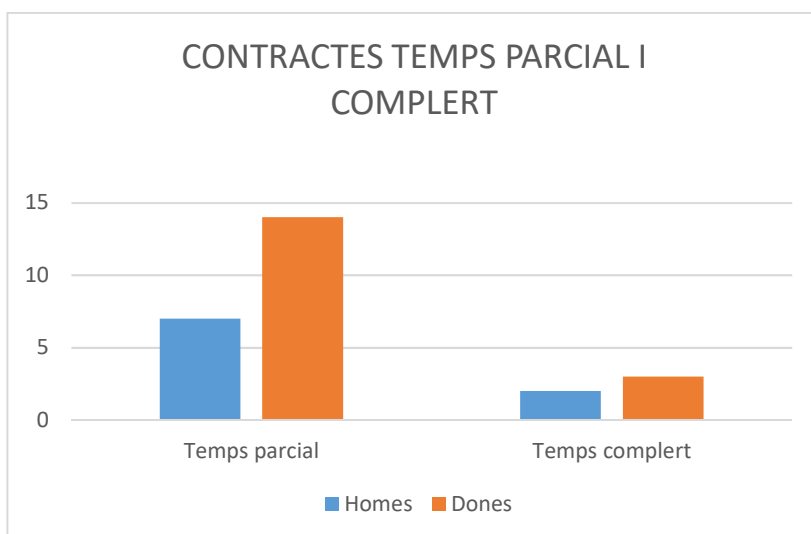
Nombre de contractes fixes, temporals, indefinits, voluntaris i quants d'ells son homes o dones?

<b>Contractes indefinits</b>		
Homes	Dones	Total
2	3	5
<b>Contractes fixes discontinu</b>		
Homes	Dones	Total
4	9	13
<b>Contractes de durada Determinada</b>		
Homes	Dones	Total
3	5	8
<b>Contractes de Voluntariat</b>		
Homes	Dones	Total
33	24	57
<b>Totals</b>		83



## 2) Contractes a temps parcials i temps complert i nombre de dones i d'homes?

Contractes a temps parcials		
Homes	Dones	Total
7	14	21
Contractes a temps complert		
Homes	Dones	Total
2	3	5
Totals		26





- 3) Personal comandaments intermedis, directors tècnics, directors esportius, etc....

Personal comandaments intermedis		
Homes	Dones	Total
2	2	4
<b>Totals</b>		
		4

- 4) Personal de les juntes directives, nombre de homes i de dones ?

Juntes directives		
Homes	Dones	Total
9	8	17
<b>Totals</b>		
		17

### Anàlisi de l'entitat.

L'anàlisi de la nostre entitat ens demostra que hi ha força paritat entre homes i dones en les diferents seccions en general i en la direcció del club i de les juntes de les seccions, exceptuant la secció de gimnàstica rítmica on hi ha majoria de dones.

Cal destacar que des d'un començament la tendència ha estat determinar que l'entitat gaudia de 'bona salut' en quant a la igualtat entre dones i homes, ja que no existeix cap situació a primera vista que ens ocasioni una preocupació determinant. No obstant això, entrant en una anàlisi més profunda, hi ha certs aspectes que creiem que cal millorar i que per tant formaran part dels objectius que es fixaran en el Pla d'Igualtat.

Bàsicament, i a grans trets, els àmbits millorables van ser:

#### **Àmbit 1.**

Assumpció per part de la direcció d'una gestió organitzativa que té en compte la igualtat d'oportunitats.

La igualtat d'oportunitats entre dones i homes és un dels valors fonamentals del Club i es troba present de forma innata en totes les polítiques de l'entitat (així ho percep el 95% de la plantilla), però en els darrers anys no s'han destinat suficients recursos específics destinats a donar a conèixer el compromís del l'entitat vers la igualtat entre dones i homes. És per això que cal l'elaboració d'un Pla d'Igualtat i fer-ne difusió.

#### **Àmbit 2.**

Participació i implicació del personal de l'empresa en el desenvolupament d'accions en favor de la igualtat d'oportunitats.

Tot i que s'han creat i difós algunes mesures que ja tenien per objectiu la igualtat entre dones i homes, no s'han promogut de forma recurrent accions consensuades amb la plantilla, o si més

no, que garantissin el seu coneixement a tota l'entitat. Cal posar en coneixement a tota la plantilla, totes les seccions i tota la massa social l'existència d'un Pla d'Igualtat.

### **Àmbit 3.**

Ús no discriminatori en el llenguatge i la comunicació corporativa.

La comunicació, tant interna com externa, es treballa a fi que no contingui elements sexistes, no obstant, cal una revisió acurada del Web i de la documentació emprada per l'entitat. Cal elaborar una guia Manual de llenguatge inclusiu.

### **Àmbit 4.**

Participació igualitària de dones i homes en els llocs de treball de l'empresa.

Els processos selectius assegurin la igualtat d'oportunitats entre dones i homes en l'accés a l'empresa.

### **Àmbit 5.**

Adopció de mesures de prevenció de salut i riscos laborals amb perspectiva de gènere.

L'organització té en compte les diferències d'exposició als riscos que es poden donar per raó de sexe entre treballadores i treballadors, i actua en conseqüència formant, informant i millorant les condicions de treball. No obstant, és important crear nous protocols i mesures de prevenció i actuació en els casos de riscos psicosocials. Cal redactar un protocol d'actuació davant la detecció o denúncia de conductes vinculades a l'assetjament sexual o per raó de sexe seguint les pautes i guia d'elaboració del Consell de relacions laborals de Catalunya i posar-ho en coneixement de tot el personal del club i de tota la massa social de l'entitat a través de canals com podrien ser el web.

L'objectiu del nostre Pla d'Igualtat és fer créixer els àmbits que actualment, tal i com s'ha després del diagnòstic, es troben en un estadi de desenvolupament bàsic a fi d'assolir nivells d'igualtat notables i excel·lents en matèria d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes en el si de la nostra organització.

## **4. ACCIONS CORRECTORES**

### **ÀMBIT 1. ASSUMPCIÓ PER PART DE LA DIRECCIÓ D'UNA GESTIÓ ORGANITZATIVA QUE TÉ EN COMPTE LA IGUALTAT D'OPORTUNITATS**

#### **Codi 1.1**

**Acció :** Creació de la Comissió d'Igualtat

**Descripció :** Constitució d'una comissió paritària formada per representants de l'empresa i de les persones treballadores a fi de realitzar un diagnòstic de la situació actual a partir del qual proposar accions i/o mesures per tal d'assolir la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes, així com eliminar la discriminació per raó de sexe.

**Responsable :** Comissió de genere.

**Cost:** 0€

**Període d'implantació :** maig 2018

#### **Codi 1.2**

**Acció:** Confecció del pla d'igualtat

**Descripció:** Confecció d'un informe, pla d'igualtat, que reculli l'estat actual en matèria d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes de l'entitat i detalli les accions i mesures proposades a fi de millorar.

**Responsable :** Comissió de gènere

**Cost :** 0€

**Període :** Implantació setembre 2018

**Indicadors de seguiment :** Pla finalitzat (fet o no fet) i registrat al registre de plans d'igualtat del Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya.

#### **Codi 1.3**

**Acció :** Inclusió de les referències al pla d'igualtat en la documentació corporativa de l'entitat.

**Descripció:** Amb l'objectiu de fer visible el compromís del club amb la igualtat d'oportunitats entre dones i homes a l'entitat s'explicarà en la documentació corporativa l'existència del pla d'igualtat.

**Responsable:** Comissió de gènere.

**Cost :** 0€

**Període d'implantació:** setembre a desembre 2018.

#### **Codi 1.4**

**Acció :** Publicació del pla d'igualtat a la web corporativa

Descripció : Exposar de forma pública, penjant-lo a la web corporativa, l'existència del pla d'igualtat i el compromís de l'entitat en relació a les mesures proposades. Difondre la notícia a través de les xarxes socials del club.

Responsable : Personal responsable del web de l'entitat i de les seccions.

Cost : 0€

Període d'implantació: setembre a desembre 2018

## **ÀMBIT 2. PARTICIPACIÓ I IMPLICACIÓ DEL PERSONAL DE L'EMPRESA EN EL DESENVOLUPAMENT D'ACCIONS EN FAVOR DE LA IGUALTAT D'OPORTUNITATS.**

### **Codi 2.1**

Acció : Incorporar als plans de formació accions formatives específiques en matèria d'igualtat de gènere

Descripció : Als plans de formació anual s'incorporen accions formatives orientades a la informació, formació i sensibilització en relació a la igualtat de gènere (prevenció, assetjament, aspectes comunicatius, conductes discriminatòries, etc.).

Els membres de l'equip directiu, el personal administratiu, el personal tècnic : entrenadores i entrenadors, monitores i monitors i voluntàries i voluntaris han de rebre formació que els capaciti per a la detecció de conductes o situacions que es produeixin en l'àmbit laboral i que vulnerin la igualtat d'oportunitats.

Responsable Comissió de gènere

Cost : 0€

Període d'implantació: gener a juny 2019

### **Codi 2.2**

Acció : Difondre entre la plantilla el pla d'igualtat

Descripció: L'objectiu és donar a conèixer i fer extensiu a totes les persones treballadores de l'entitat tant els resultats del procés de diagnosi com les conclusions i mesures establertes a fi de garantir la igualtat d'oportunitats entre dones i homes en el si de l'organització.

Responsable : Comissió de gènere

Cost : 0€

Període d'implantació: gener a desembre 2019.

### **ÀMBIT 3. ÚS NO DISCRIMINATORI EN EL LLENGUATGE I LA COMUNICACIÓ CORPORATIVA.**

Codi 3.1

Acció : Creació i difusió d'una guia/manual de llenguatge no sexista

Descripció: Elaborar una guia de llenguatge no sexista que estableixi uns criteris clars de comunicació escrita tant per les comunicacions internes com externes. Difondre la guia entre tot el personal i realitzar sessions formatives adreçades a les persones que més habitualment treballen en la creació de documentació/informes tant d'ús intern com extern. Posar a l'abast de la plantilla la guia.

Responsable : Comissió de gènere.

Cost 0€

Període d'implantació : setembre 2018 a juny 2019.

### **ÀMBIT 4. PARTICIPACIÓ IGUALITÀRIA DE DONES I HOMES EN ELS LLOCS DE TREBALL DE L'EMPRESA**

Codi 4.1

Acció: Execució d'accions positives de reclutament i contractació de dones/homes.

Descripció: Fomentar la incorporació de dones en el conjunt de l'organització, i prioritàriament en les àrees en les que tenen menor presència. Aquests accions es concretaran sempre amb la premissa "en igualtat de condicions curriculars, d'experiència i competencials" es fomentarà inclusió de candidatures femenines en les ternes de selecció curricular.

Responsable: Direcció de les diferents seccions.

Cost : : 0€

Període d'implantació : setembre 2018 en endavant.

### **ÀMBIT 7. ADOPCIÓ DE MESURES DE PREVENCIÓ DE LA SALUT I RISCOS LABORALS AMB PERSPECTIVA DE GÈNERE.**

Codi 7.1

Acció : Confecció d'un protocol d'assetjament sexual i per raó de sexe.

Descripció: Redactar un protocol de mesures i d'actuació davant la detecció o denúncia de conductes vinculades a l'assetjament sexual o per raó de sexe

Responsable : Comissió de gènere

Cost: 0€

Període d'implantació : Juliol 2018 a Desembre 2018.

### Codi 7.2

Acció: Difondre el protocol d'assetjament sexual i per raó de sexe a través del web.

Descripció: Difondre l'existència del protocol i el seu funcionament a tota la massa social de l'entitat.

Responsable: Delegats de protecció

Cost 0€

Període d'implantació: juliol 2018 a desembre 2018.

### Codi 7.3

Acció: Formació a tot el personal sobre el protocol d'assetjament sexual i per raó de sexe.

Descripció: Formació a tot el personal sobre el protocol d'assetjament sexual de l'entitat i de les diferents seccions. Informar de qui són els delegats de protecció i qui forma part del comitè assessor de protecció, indicar quin es el procediment a seguir segon marca el protocol.

Responsable: Comitè pla igualtat.

Cost 0€

Període d'implantació: setembre 2018 a abril 2018.

## MANUAL PER L'ÚS NO SEXISTE DEL LLENGUATGE

### Introducció :

Quan escrivim un text no pot ser redactat de qualsevol manera, ja que és la imatge de la nostra entitat .

L'objectiu principal de qualsevol text és la comunicació i si, a més, el text és un mail, ha de ser formal i funcional. Quan parlem de formal, entenem que el text s'ha de redactar amb un to neutre, impersonal, objectiu, respectuós i inclusiu. Quan diem que els textos han de ser funcionals, volem dir que els textos han de ser precisos, concisos i clars perquè els missatges siguin fàcils de llegir i comprendre. Així doncs, en aquesta guia sempre tindrem present tres idees: els textos han de ser comunicatius, inclusius i fàcils d'entendre.

És a partir de la conscienciació quan començarem a aprendre a redactar millor, quan ens adonarem de la gran quantitat de vegades que fem el masculí genèric en cartes, mails, notificacions, cartes, saludes, notes de premsa, projectes, actes, convocatòries, bases, anuncis, bans, notícies, xarxes socials, pàgina web... Com més estratègies coneguem, millors comunicadors serem. Com més estratègies coneguem, millor ens comunicarem. La llengua ens dóna moltes possibilitats, és flexible i s'adapta a cada situació comunicativa. Per tant, l'únic que hem de fer és buscar les estratègies més adequades en cada cas i no utilitzar expressions forçades o artificioses.

En aquesta guia s'ofereixen diverses recomanacions per tal d'usar un llenguatge inclusiu adient a l'entitat, que demana una igualtat entre dones i homes i que les dones hi siguin presents. Si bé és cert que hem d'evitar, sempre que sigui possible, el masculí com a genèric i incorporar la presència de les dones quan redactem textos o documents, també és cert que no ens podem allunyar d'un llenguatge clar, senzill, comunicatiu, correcte i adequat a cada situació comunicativa. Emprarem unes estratègies lingüístiques o d'altres depenent, sobretot, del tipus de document, de les persones destinatàries i de la intenció del text. No és el mateix una sol·licitud que una circular, un saluda, un mail, un informe, un conveni, una acta o unes bases de selecció de personal, per citar-ne alguns exemples. En aquesta guia us oferim diferents propostes o solucions possibles que caldrà estudiar i utilitzar, tot depenent de cada cas i tenint sempre present que el resultat final ha de ser un llenguatge natural i no artificial.

L'objectiu fonamental d'aquesta guia és oferir un suport a les persones que treballen a l'entitat per utilitzar un llenguatge inclusiu, tot i que es pot fer extensible el seu ús a altres àmbits. No pretén ser una guia teòrica, exhaustiva, sinó més aviat vol ser una guia pràctica i de consulta puntual. És per aquest motiu que, sempre que hem pogut, hem il·lustrat la guia amb exemples pràctics amb els quals ens trobem dia a dia.



## **SEXE**

Conjunt de les peculiaritats bioquímiques, fisiològiques i orgàniques que divideixen els individus d'una espècie en mascles i femelles i fan possible entre ells, mitjançant els adequats processos de conjugació o fecundació, una periòdica modificació de la informació genètica.

## **GÈNERE**

Categoria gramatical que en algunes llengües dóna lloc a la distribució dels substantius en classes nominals, en funció d'un cert nombre de propietats formals que es manifesten per mitjà d'afixos flexius, de la concordança amb l'adjectiu o de la referència pronominal

## **FORMES CONCRETES**

Quan un text fa referència a una persona determinada, o a un grup de persones del mateix sexe, s'ha d'adaptar el discurs al gènere que correspon.

Exemple incorrecte:

SOCIS DEL CLUB PREMIATS PER 20 ANYS DE PERMANÈNCIA: Inmaculada Fernández, Rosa Clarà, Lluïsa Domínguez

La forma correcta és SÒCIES

## **FORMES GENÈRIQUES**

### **1. MOTS COL·LECTIUS**

Cal donar preferència en general als recursos que no comporten l'ús de formes dobles, com per exemple els mots col·lectius (personal, cos, plantilla, població, equip...).

Exemples :

- El personal responsable de la formació s'encarregarà de difondre, en comptes de Els i les responsables de la formació s'encarregaran de difondre.
- Tasques del voluntariat en l'àmbit esportiu, en comptes de Tasques dels voluntaris i les voluntàries en l'àmbit esportiu.

Cal tenir en compte que els mots col·lectius a vegades no expressen exactament el mateix que altres solucions, per una qüestió de registre o d'inadequació semàntica.

Exemples:

- Colònies per a joves. en comptes de Colònies per a jovent.
- Com millorar l'autoestima dels adolescents, en comptes de Com millorar l'autoestima de l'adolescència;

En les referències fetes en plural a col·lectius que poden ser constituïts tant per homes com per dones, també es pot fer servir el masculí plural, atès que té valor genèric. Exemple:

- clients, proveïdors, treballadors, accionistes...



En singular, el masculí de vegades també pot tenir un sentit no marcat, inclusiu d'homes i dones, perquè expressa un concepte, una idea més abstracta o, senzillament, perquè no fa referència a una persona concreta.

Exemple:

- Podeu modificar el vostre perfil d'usuari. Adreceu-vos a la finestreta d'atenció al client.

## 2. FORMES GENÈRIQUES PER A NOMS DE PROFESSIONS, TITULACIONS I CÀRRECS

Cal promoure uns usos lingüístics que incloguin dones i homes, sobretot en les referències genèriques a professions, oficis, càrrecs o funcions.

Exemple:

- El col·lectiu de mestres d'educació infantil demana millores salarials, en comptes de Els mestres d'educació infantil demanen millores salarials.

L'acció en comptes de la persona

Exemples:

- Formació en mediació, en comptes de Formació de mediador.
- Complement retributiu per a la gerència en comptes de Complement retributiu per al gerent

L'organisme o la unitat administrativa en comptes de la persona .

Quan no sabem si la persona que ocupa un càrrec és dona o home, o quan volem que el text en què s'esmenta el càrrec tingui validesa independentment de la persona concreta que l'ocupa en un moment determinat, podem referir-nos a l'organisme o a la unitat administrativa, sempre que el canvi sigui adequat semànticament.

Exemples:

- Cal adreçar-se a la comissió delegada en comptes de Cal adreçar-se al delegat.

La denominació d'un organisme o unitat administrativa no sempre pot substituir la forma concreta referida a la persona, ja que imposa una distància amb el referent que pot fer canviar el sentit de la frase.

Exemples:

- No sempre es pot substituir jutge per jutjat perquè no són termes equivalents.

En el cas d'alguns documents administratius, com ara les sol·licituds, s'han d'adreçar, en general, a l'òrgan, centre o unitat administrativa competent i no al càrrec ni a la persona que l'ocupa en un moment concret.

### **3. EXPRESSIONS DESPERSONALITZADES**

En general cal donar preferència als recursos que no comporten l'ús de formes dobles, com per exemple les expressions despersonalitzades.

Exemples :

- Amb la col·laboració de: en comptes de Col·laboradors:
- Redactat per: en comptes de Redactors:
- Lloc de naixement: en comptes de Nascut/uda a:
- Cognoms i nom: en comptes de El/la sol·licitant:
- Domicili: en comptes de Domiciliat/ada :

Les plantilles de documents (autoritzacions, certificats...) són textos de redacció seguida amb un contingut invariable i un altre de variable que cal completar amb les dades de terceres persones. En aquest tipus de document, es poden utilitzar diversos recursos, entre els quals hi ha les expressions despersonalitzades, la primera persona del singular, la doble forma amb barra...

Exemple :

CERTIFICO: Que \_\_\_\_\_ ha seguit amb aprofitament el curs de..... I, perquè així consti, signo aquest certificat a petició de la persona interessada.

En comptes de:

CERTIFICO: Que el/la senyor/a \_\_\_\_\_ ha seguit amb aprofitament el curs de... I, perquè així consti, signo aquest certificat a petició de l'interessat.

### **4. ALTRES RECURSOS**

En general cal donar preferència als recursos que no comporten l'ús de formes dobles.

#### **Adjectius**

L'ús d'un adjectiu en comptes del substantiu pot ser una alternativa per evitar el masculí singular.

Exemples:

- Cal un informe mèdic per sol·licitar un ajut en comptes de Cal un informe del metge per sol·licitar l'ajut.

#### **Frases i perífrasis**

Per afavorir la llegibilitat i la claredat expressiva, es poden fer petites modificacions en la redacció, com ara expressions impersonals, canvis sintàctics...

Exemples:

- Us donem la benvinguda en comptes de Benvinguts i benvingudes
- Dades de qui signa l'informe en comptes de Dades del signant de l'informe.

## **Tractament de vós**

En l'ús d'aquest tractament, que és preferent en els textos escrits de l'Administració, no apareixen gaires marques de masculí o femení i, per tant, s'evita l'excés de formes dobles.

Exemples:

- Us saludem cordialment en comptes de El/la saludem cordialment.
- Us escric per informar-vos en comptes de Li escric per informar-lo/la.

### **5. FORMES DOBLES SENCERES**

Cal promoure uns usos lingüístics que permetin fer visibles les dones en les referències genèriques a professions, oficis, càrrecs o funcions, particularment en singular.

Exemples:

- Cal cobrir una vacant de tècnic o tècnica.

Remarca Quan s'utilitza una forma doble com a subjecte compost, el verb es manté en singular:

Exemples

- El director o directora ha de signar la sol·licitud en comptes de El director o directora han de signar la sol·licitud.
- El secretari o la secretària ha de trametre l'ordre del dia en comptes de El secretari o la secretària han de trametre l'ordre del dia.

En les referències fetes en plural a col·lectius que poden ser constituïts tant per dones com per homes, si hi ha una voluntat de precisar o d'emfatitzar la referència a dones i homes dins del text, es poden fer servir formes dobles

Exemples:

- L'Estatut d'autonomia de Catalunya reconeix el dret dels ciutadans i ciutadanes d'utilitzar les dues llengües oficials i el deure de conèixer-les.
- Creieu que l'empresa impulsa el desenvolupament personal de les treballadores i els treballadors?

S'han de prioritzar recursos que no comporten l'ús de formes dobles i limitar-les als casos en què es vulgui fer visibles les dones.

En el cas de les salutacions de les circulars, cartes, correus electrònics, etc. que trametem a persones indeterminades, se sol escriure una doble salutació.

Exemples :

- Senyor, Senyora
- Benvolguts companys, Benvolgudes companyes

## **Articles i preposicions**

Quan fem servir denominacions dobles, podem utilitzar únicament l'article corresponent al primer element enumerat. Aquesta solució és especialment adequada quan les enumeracions tenen una certa complexitat i aquesta estratègia facilita de manera significativa la lectura del text. Quan els articles apareixen precedits de preposicions, aquestes també es poden eludir.

Exemples:

- Signatura del director o directora
- Signatura del director o la directora
- Signatura del director o de la directora

Amb els substantius invariables, es pot utilitzar la forma doble per a l'article i un únic substantiu, sempre que no se n'abusi.

Exemples:

- El o la gerent
- El o la cap d'estudis

Cal tenir en compte que en el cas de substantius en singular amb l'article apostrofat no es pot fer servir la forma doble de l'article: \*el o l'agent

Quan s'ha de llegir el text en veu alta, és preferible repetir el substantiu.

Exemple:

- el gerent o la gerent

## **Adjectius**

Quan fem servir denominacions dobles, en masculí i en femení, i apareixen a la frase altres paraules que hi han de concordar, com ara adjectius, no és necessari que també tinguin una forma doble. En aquest cas, amb l'objectiu de facilitar la lectura del text, recomanem de fer servir una única forma per a l'adjectiu.

Exemple:

- El funcionari o funcionària encarregat del registre ha de fer l'anotació corresponent en comptes de El funcionari encarregat o la funcionària encarregada ha de fer l'anotació corresponent.

Quan s'utilitzen formes dobles es fa concordar només en masculí els adjectius i els pronoms febles.

Exemples:

- L'usuari o usuària abonat en comptes de L'usuari o usuària abonada
- Contacteu amb l'usuari o usuària per compensar-lo econòmicament en comptes de per compensar-lo/la.

## **Casos particulars**

1. Pot ser adequat repetir l'adjectiu en alguns casos, com ara les salutacions de les cartes, correus electrònics, circulars, etc., o a l'inici d'una intervenció oral.

Exemples:

Benvolgudes amigues i benvolguts amics.

Benvolguts amics i benvolgudes amigues.

2. En el cas de les salutacions de les cartes, correus electrònics, circulars, etc., que trametem a persones indeterminades, si no és adequat fer servir la salutació en plural perquè ens adresem a una única persona, és convenient repetir l'adjectiu i escriure una doble salutació.

Exemple:

Benvolgut col·laborador

Benvolguda col·laboradora

3. Si l'adjectiu és variable, és recomanable repetir en el cas dels termes compostos relatius a professions i càrrecs, tant en singular com en plural.

Exemple:

Enginyer agrònom o enginyera agrònoma en comptes de enginyer o enginyera agrònom.

Si l'adjectiu és invariable, no cal repetir (director o directora general en comptes de director general o directora general)

## **6. FORMES DOBLES ABREUJADES**

L'ús de formes dobles abreujades només és adequat en textos breus i esquemàtics.

Exemples:

- Nom i càrrec del director/a. Tècnic/a

## **5. PROTOCOL D'ASSETJAMENT SEXUAL DE L'ENTITAT**

### **OBJECTIU PROTOCOL**

L'objectiu d'aquesta guia és donar informació sobre l'assetjament sexual a les persones adultes relacionades amb la nostra entitat d'una manera o altra, mares i pares, entrenadores i entrenadors, monitores i monitors, personal tècnic, personal directiu o d'administració, personal de manteniment de les instal·lacions esportives i altres persones amb responsabilitats a l'àmbit de l'esport i del lleure per a infants i adolescents.

Per altra banda, també volem oferir unes pautes i recomanacions per prevenir l'assetjament sexual a la nostra entitat.

L'assetjament sexual forma part dels riscos psicosocials que poden afectar a les treballadores i treballadors. De la resposta que les organitzacions patronals i sindicals van donar a la consulta que la Comissió de la Unió Europea els va fer el juliol de 1996 i el març de 1997, es desprèn que es tracta d'un fenomen força estès al lloc de treball i que cal prevenir per les conseqüències que comporta, tant per a les persones afectades com per a les empreses i les organitzacions.

### **QUE ES L'ASSETJAMENT SEXUAL ?**

Es tracta d'un comportament sexual inadequat, de peticions i/o oferiments de tipus sexual i/o comportaments verbals o físics amb connotacions sexuals, en persones de diferent o del mateix sexe que no han establert cap acord, ni explícit ni tàcit, entre elles. Cal tenir en compte que el terme inadequat té diferent significat segons les cultures, les circumstàncies concurrents o, fins i tot, els costums locals. Per tant, decidir que una determinada conducta és sexualment inadequada correspon sempre a la persona que la rep. L'assetjament sexual és, doncs, la reiteració i la insistència en conductes sexuals no volgudes per la persona receptora i constitueix una forma d'abús que s'exerceix, generalment, des de posicions de poder jeràrquic, psíquic o físic, habitualment, en un àmbit laboral, docent, domèstic o qualsevol altre àmbit que suposi subordinació de la persona assetjada, si bé cada cop són més freqüents els casos entre persones del mateix nivell laboral.

### **DEFINICIONS D'ASSETJAMENT SEXUAL LABORAL**

- La Directiva 2002/73/CE del Parlament Europeu i del Consell de 23 de setembre de 2002, que modifica la Directiva 76/207/CEE del Consell, relativa a l'aplicació del principi d'igualtat de tracte entre homes i dones pel que fa a l'accés a l'ocupació, a la formació i a la promoció professionals, i a les condicions de treball.

Així, l'article 1 de la Directiva 2002/73/CE substitueix i modifica el text dels diversos articles de la Directiva 76/207/CEE, de manera que, en el nou text de l'article 2, s'inclouen les definicions d'assetjament que segueixen:

- Assetjament com la situació on es produeix un comportament no desitjat relacionat amb el sexe d'una persona, amb el propòsit o l'efecte d'atemptar contra la dignitat de la persona i de crear un entorn intimidatori, hostil, degradant, humiliant o ofensiu.

Així mateix, el punt 3 de la nova redacció diu que l'assetjament i l'assetjament sexual seran considerats discriminació per raó de sexe i, per tant, seran prohibits.

- La Llei 62/2003, de 30 de desembre, de mesures fiscals, administratives i d'ordre social defineix l'assetjament com la conducta no desitjada relacionada amb l'origen racial o ètnic, la religió o les conviccions, la discapacitat, l'edat o l'orientació sexual d'una persona, amb l'objectiu o la conseqüència d'atemptar contra la seva dignitat i crear un entorn intimidador, humiliant o ofensiu.
- L'Organització Internacional del Treball (OIT) considera que perquè existeixi assetjament sexual s'han de donar tres situacions:

Un comportament de caràcter sexual.

Que no sigui desitjat per qui el rep.

Que la víctima el percebi com un condicionant hostil a l'efecte del seu treball i el transformi en una situació humiliant per a ella.

- L'Estatut dels treballadors diu, a l'article 4.2.e), que els treballadors i treballadores tenen dret que es respecti la seva intimitat i a la consideració deguda a la seva dignitat, incloent-hi la protecció davant ofenses físiques o verbals de caire sexual.

Així mateix, qualifica les possibles agressions sexuals segons la menor o major gravetat amb què solen ser percebudes per la víctima:

- Verbalitzacions no insultants
- Mirades lascives intencionades
- Gesticulacions lascives
- Galanteries amb contingut ofensiu o insultant
- Contacte físic no desitjat
- Generació de pressions per aconseguir activitat sexual
- Formulació de peticions descarades d'activitat sexual
- Agressió física

## CAUSES I MOTIVACIÓ

El problema té les arrels en el paper atribuït històricament a dones i a homes, tant socialment com econòmic i que, indirectament, afecta també la seva situació en el mercat de treball. Ara bé, pot adoptar diferents formes, segons la motivació que l'impulsa:

- Els propis estereotips de relació de poder entre homes i dones del model patriarcal traslladats al món laboral.
- L'obtenció simple d'un benefici sexual. Constitueix un abús o xantatge (quid pro quo) si la resposta s'utilitza com a base per prendre decisions relacionades amb la formació professional o



l'ocupació de la persona assetjada (renovació del contracte, promoció professional, millora de sou, etc.) o bé si condiciona les relacions laborals.

- L'assetjament psicològic. En aquest cas, l'assetjament sexual constitueix una eina més per aconseguir humiliar i degradar la persona.
- El sexe de la persona assetjada. Quan el fet que un determinat individu ocupi un lloc de treball que l'assetjador/a considera propi de l'altre sexe constitueix el desencadenant d'una situació d'assetjament sexual.
- La creació d'un ambient laboral intimidatori, humiliant i hostil. S'aconsegueix mitjançant bromes i comentaris ofensius i degradants de contingut sexual que no van dirigits a cap persona determinada.

## **PREVENCIÓ D'ASSETJAMENT SEXUAL A LES ORGANITZACIONS**

A fi de mantenir un ambient de treball saludable i garantir el respecte entre les persones és imprescindible establir mesures per evitar l'aparició de conductes d'aquest tipus. Les principals accions preventives que es poden dur a terme a les empreses i a les organitzacions són:

- Dur a terme campanyes de sensibilització i conscienciació, per fer conèixer els seus efectes negatius en les relacions personals i laborals.
- Fer formació específica en aquesta matèria destinada al personal dels serveis de prevenció i de les unitats de recursos humans.
- Realitzar sessions d'informació als treballadors per explicar els seus drets, els reglaments i les lleis que els protegeixen, les sancions establertes i el procediment per formular queixes i/o denúncies.
- Manifestar, per part de l'òrgan directiu, de manera indiscutible, que rebutja aquest tipus de comportaments i actituds en el seu personal, sigui quina sigui la categoria a que pertanyin.
- Dictar normes que defineixin l'assetjament sexual, els diferents nivells de greuge i les mesures disciplinàries establertes atenent la gravetat del cas.
- Establir la possibilitat que el personal afectat pugui formular queixes i que permeti obviar, si cal, la jerarquia implicada en l'assetjament. En aquest punt podrien intervenir-hi els delegats de prevenció i el comitè assessor.
- Establir mesures per evitar represàlies contra els treballadors que denunciïn casos d'assetjament sexual.
- Realitzar estudis per conèixer la incidència d'aquest tipus de conductes a l'entitat i les característiques que presenta.



## INTERVENCIÓ DAVANT L'ASSETJAMENT SEXUAL

- Establir un sistema d'assistència i assessorament a les persones afectades per part del servei de prevenció de riscos laborals.
- Realitzar una investigació exhaustiva per confirmar la certesa del cas (declaracions detallades de la persona suposadament afectada i dels possibles testimonis). És important documentar aquesta investigació per escrit. El personal investigador, si cal, pot assessorar-se en professionals de psicologia, dret, medicina, etc. Els tècnics del servei de prevenció i el personal sanitari de vigilància de la salut han de tenir un paper important en aquesta investigació.
- Un cop confirmat el cas, també és important protegir la continuïtat en el lloc de treball de la persona assetjada.
- L'assetjament sexual és un delictes i una falta disciplinària, per tant, és sancionable sempre amb caràcter greu o molt greu.
- La repetició de la conducta o la superioritat jeràrquica constitueixen una circumstància agreujant de la situació, que s'haurà de tenir en compte en la sanció de la falta.
- A banda de la sanció, es proposarà a la persona inculpada que participi en alguna activitat formativa sobre maltractaments o diferències de gènere, o bé, segons el cas, que segueixi alguna teràpia adient per evitar que s'impliqui en nous casos.

## CIRCUIT D'ACTUACIÓ

- El primer pas que posa en marxa el circuit d'actuació davant un presumpte cas d'assetjament sexual és la comunicació dels esdeveniments al delegat de prevenció, per part de la persona afectada, o d'algú de confiança de la persona afectada.

Els delegats de prevenció segons recull la Llei 31/1995, de prevenció de riscos laborals, han de ser informats de totes les circumstàncies que poden afectar la salut dels treballadors.

- Quan la delegada o delegat de prevenció rep la comunicació d'aquest tipus d'incident iniciarà el recull d'informació dels fets i, al mateix temps, n'informarà al comitè assessor, per tal que iniciï els tràmits corresponents.
- Si la comunicació es fa a través dels delegats i del comitè assessor, atès que els fets podrien ser constitutius de delictes o falta disciplinària, n'informaran immediatament la unitat de RH que, tal com s'ha dit en el punt anterior, però és el comitè assessor qui té potestat per denunciar o no el fet ocorregut. El departament de recursos humans només pot adoptar mesures disciplinàries que afectin a l'agressor.
- A partir de la informació recollida, RH pot resoldre sobre això o obrir un expedient informatiu del qual poden formar part els informes del comitè assessor, a l'agressor. Amb l'expedient

informatiu, RH pot resoldre sobre això o, si és necessari, obrir un expedient disciplinari i dictar mesures cautelars.

- En cas que resolgui sense obrir expedient, n'informarà les parts implicades, els delegats de prevenció i al comitè assessor.
- El desenvolupament dels expedients disciplinaris està regulat normativament i, un cop conclòs, pot acabar en sanció per a la part actora o en tancament sense sanció a la persona inculpada.
- Un cop conclòs l'expedient disciplinari, tant si acaba en sanció com si acaba sense, s'informarà a totes les parts implicades dels resultats i de les mesures correctores adoptades.
- Així mateix, tant si l'expedient acaba en sanció com si no hi acaba, es farà una revisió de la situació laboral en què ha quedat finalment la persona assetjada.

Durant tots aquests tràmits de la investigació cal tenir present que:

- S'ha de mantenir la més estricta confidencialitat per tal de protegir les persones involucrades.
- Al llarg de tot el procés, la persona afectada pot estar acompanyada i assessorada per una altra persona de la seva confiança.
- També, en qualsevol moment del procés, la persona afectada pot demanar la reobertura de l'expedient si no està d'acord amb el seu desenvolupament.
- Així mateix, si ho considera convenient, la persona afectada pot acudir a la via judicial, ja que l'assetjament sexual està tipificat com a delicte en el Codi penal (art. 184)

L'entitat ha de tenir la figura del delegat de protecció i una comissió de protecció que haurà d'estar format per 6 persones vinculades a l'entitat, ja sigui personal contractat, voluntaris o voluntàries, sòcies o sòcies, etc.. i que funcionaran de la mateixa manera que a les diferents seccions.

## **DELEGATS O DELEGADES DE PROTECCIÓ**

Cada secció de l'entitat haurà de tenir uns delegats de protecció d'assetjament sexual, en concret 2 o 3 persones de diferents perfils i sensibilitats i prou conegudes dins l'entitat.

## **COMITÈ ASSESOR**

El comitè assessor estarà format per 6 persones vinculades a l'entitat ja sigui personal administratiu, gerència, voluntaris o voluntàries, socis o sòcies, etc...

## **LEGISLACIÓ**

La normativa actual presenta certa indefinició pel que fa a l'assetjament sexual, ja que molts comportaments assimilables a aquest tipus de conductes no hi estan tipificats i, per tant, no es poden sancionar des del punt de vista legal. No obstant això, la normativa que protegeix els treballadors davant l'assetjament és nombrosa.

- Normativa espanyola:

La Constitució espanyola tutela els drets fonamentals (dret a la integritat física, dret a la intimitat personal, etc.):

- L'article 1.1 proclama que Espanya (...) propugna com a valors superiors del seu ordenament jurídic la llibertat, la justícia, la igualtat i el pluralisme polític.

- L'article 9.2 diu que correspon als poders públics promoure les condicions per tal que la llibertat i la igualtat de l'individu i dels grups on s'integra siguin reals i efectives; remoure els obstacles que n'impedeixin o dificultin la plenitud i facilitar la participació de tots els ciutadans en la vida política, econòmica, cultural i social.

- L'article 14 afirma que els espanyols són iguals davant la llei, sense que prevalguin discriminacions per raó de naixement, raça, sexe, religió, opinió o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.

- L'article 18.1 expressa que es garanteix el dret a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge.

- L'article 35.1 enuncia que tots els espanyols tenen el deure de treballar i el dret al treball (...), sense que en cap cas es pugui fer discriminació per raó de sexe.

- L'article 53.2 declara que qualsevol ciutadà pot reclamar la tutela de les llibertats reconegudes en l'article 14 (...) davant els tribunals ordinaris mitjançant un procediment basat en els principis de preferència i sumariat.

El Codi penal: l'article 184 diu que qui demanés favors sexuals per a si mateix o per a un tercer valent-se d'una situació de superioritat laboral, docent o anàloga, amb l'anunci exprés o tàcit de causar a la víctima algun dany relacionat amb les expectatives que pot tenir en l'àmbit d'aquesta relació, serà castigat com a autor d'assetjament sexual amb la pena d'arrest de dotze a vint-i-quatre caps de setmana o multa de sis a dotze mesos.



## **PROTOCOL D'ASSETJAMENT SEXUAL EN L'ÀMBIT DE L'ESPORT I DEL LLEURE DE LES DIFERENTS SECCIONS DE L'ENTITAT.**

### **OBJECTIU PROTOCOL**

L'objectiu d'aquesta guia és donar informació sobre l'assetjament sexual a les persones adultes relacionades amb la nostra entitat d'una manera o altra, mares i pares, entrenadores i entrenadors, monitores i monitors, personal tècnic, personal directiu o d'administració, personal de manteniment de les instal·lacions esportives i altres persones amb responsabilitats a l'àmbit de l'esport i del lleure per a infants i adolescents.

Per altra banda, també volem oferir unes pautes i recomanacions per prevenir l'assetjament sexual a la nostra entitat.

El contacte corporal és element essencial a la pràctica de l'activitat física, l'esport i el lleure. La millora del propi rendiment sempre significa modificacions corporals, que inevitablement impliquen un contacte molt pròxim entre esportistes, entrenadores/res i monitors/res. En la majoria dels esports el cos tècnic dona instruccions als i a les esportistes mitjançant el contacte físic. Per exemple, per aconseguir una posició adequada a la correcta execució de l'exercici que desenvolupa l'esportista.

Tocar, donar copets o abraçar són accions que formen part de l'univers conductual de l'esport i el lleure. És important que tinguem el coratge d'afrontar i mostrar les fortes emocions que sorgeixen en aquestes situacions. Afrontar les emocions és una necessitat per al nostre creixement tant dels infants com dels joves, dones i homes. Sense contacte físic, l'expressió dels nostres sentiments d'alegria, o l'esperit d'equip no serien el mateix. Així jugar, entrenar i competir construeix una relació mental, social i emocional entre infants, entrenadores/monitores i entrenadors/monitors, i també entre representants institucionals.

Aquesta guia no pretén promoure una actitud d'inhibició corporal. Tocar-se, així com exterioritzar les expressions encoratjadores, no ha de ser tabú en el món de l'esport i el lleure. És important discutir allò que considerem com a acceptable o inacceptable a la nostra cultura i, especialment, a l'àmbit de l'esport i lleure. El concepte del que "és adequat" canvia amb el temps, pot variar enormement entre generacions, entre dones i homes i entre noies i nois. En un món de significats canviants, la població adulta ha de ser èticament conscient i capaç de reconèixer els comportaments inapropiats. També esperem que quan es produeixi una situació inapropiada les persones adultes tinguin la capacitat i el valor d'intervenir. Intervenir significa prevenir comportaments inacceptables, tant si provenen de les persones adultes com d'altres infants, o d'altres noies o nois.

## QUE ES L'ASSETJAMENT SEXUAL ?

El punt de partida sempre és la persona que pateix l'assetjament.

L'assetjament sexual pot presentar-se de les següents maneres:

- Mofes i insults de connotació sexual
- Gesticulacions o expressions facials o corporals de naturalesa sexual
- Suggestiments i comentaris de naturalesa sexual en relació al propi cos, la vestimenta, la vida privada, l'orientació sexual, la discapacitat, etc.
- Tocaments de naturalesa sexual (pessigades, intents de petó, contacte corporal, excessiu apropament, etc)
- Trucades, missatges (whatsapps), correus electrònics o cartes de contingut sexual
- Rebre o mostrar material fotogràfic o objectes de contingut sexual
- Bromes sexistes o ridiculitzadores
- Proposicions sexuals repetides, o insinuacions en relació a la conducta sexual
- Actes sexuals no consentits (violació o intent de violació)

Infants, dones i homes poden patir assetjament sexual. La discriminació sexual, l'assetjament i els abusos són manifestacions de l'abús de poder. La relació entre els infants i els joves i els seus entrenadors/res o monitors/res sempre és una relació de poder. Les persones adultes no han de flirtejar ni realitzar cap tipus de comentari relacionat amb la sexualitat que vagi més enllà de les bones maneres, ja que pot tenir conseqüències negatives en el creixement i desenvolupament emocional dels joves i dels infants. Per contra, el tractament obert i real de temes relacionats amb l'educació sexual i la divulgació d'informació educativa s'emmarca en el que es considera una bona pràctica en matèria d'educació a través de l'esport o lleure.

L'assetjament i l'abús sexual són improbables en un context de relacions basades en la veritable igualtat, encara que existeixin diferents posicions de poder. Així doncs, de forma general podríem dir que un dels aspectes rellevants de la prevenció de l'assetjament sexual en l'esport i el lleure és democratitzar les seves estructures i ferles més obertes perquè capacitin els i les joves per a una comunicació i relacions igualitàries.

L'assetjament sexual pot aparèixer en les relacions entre infants i joves i les persones adultes tenen la responsabilitat d'intervenir en aquestes situacions i establir els límits apropiats. Amb freqüència la passivitat de les persones adultes davant d'aquestes situacions és interpretada per les nenes i nens com una aprovació silenciosa, fins i tot quan des de la perspectiva de la persona adulta és òbvia la inseguretat, l'aïllament o la por que pateixen els infants.

És important que les persones adultes involucrades en el món de l'esport i lleure siguin sensibles a aquestes circumstàncies per poder intervenir preventivament de forma precoç en aquelles situacions en les que es pot produir un abús de poder o d'assetjament sexual.

## RECOMANACIONS PER CREAR UN AMBIENT DE RESPECTE ENTRE TOTS

L'objectiu de les següents recomanacions és ajudar les persones adultes a identificar les situacions en les que es pot presentar l'assetjament sexual en l'àmbit de l'esport i lleure.

Totes les recomanacions pretenen aconseguir un ambient de respecte en el que totes les persones puguin sentir-se a gust i segures.

Aquestes recomanacions són adaptades, en part, a partir del Codi de conducta contra l'assetjament sexual en l'esport elaborat al 1997 pel Comitè Olímpic Holandès i la Confederació Holandesa de l'Esport.

D'ara en endavant utilitzarem la paraula adult/a per incloure totes les persones adultes involucrades en l'àmbit esportiu i de lleure de caràcter remunerat o voluntari i inclourà també els i les esportistes adults i adultes:

- Personal tècnic esportiu (d'entrenament i professorat)
- Personal mèdic esportiu: de fisioteràpia, massatge, medicina, psicologia
- Personal general i d'organització: mànagers, acompanyants, àrbitres, jutges, etc.
- Monitores i monitors
- Personal de manteniment
- Personal administratiu
- Familiars
- Afició i patrocini

## MESURES PER EVITAR DETERMINADES SITUACIONS

Cal considerar que les recomanacions són sempre responsabilitat de la persona adulta, no de l'infant.

1. L'adult/a és qui ha de crear l'atmosfera i l'entorn en el qual els infants perceben que la seva integritat corporal i el seu dret a l'autodeterminació sexual no estan en perill.
2. L'adult/a s'ha d'abstenir de realitzar qualsevol actuació o donar un tractament que afecti la dignitat personal dels infants, i a més a més s'ha d'abstenir d'interferir en la vida privada dels infants més enllà del que sigui estrictament necessari per aconseguir l'objectiu comú acordat.
3. L'adult/a haurà de tractar qualsevol tema fora d'espais tancats, en espais oberts. Les reunions als vestidors o habitacions queden totalment desaconsellades.
4. Els actes i relacions sexuals entre un adult/a i un o una jove (menor de 16 anys) no estan permesos sota cap circumstància i seran contemplats com a abusos sexuals. Els actes i relacions sexuals amb menors de 16 anys es consideraran abusos sexuals, a partir de 16 anys en endavant els abusos son tractats com assetjament sexual.

5. L'adult/a no ha de tocar l'infant o jove de tal manera que el contacte pugui ser raonablement interpretat com de naturalesa sexual o eròtica per alguna de les dues parts. Aquest seria el cas de tocar deliberadament (o fer que una altra persona ho faci) els genitals, natges o pits, davant d'aquest casos sempre es tindrà en compte els inputs del menor.

Per l'infant o jove poden ser desagradables, per exemple, les següents situacions:

- Donar la mà un temps massa llarg en trobades o comiats
  - Una abraçada amb intenció de bes.
  - Estrènyer el cos del o la jove.
6. L'adult/a ha d'abstenir-se de manifestar verbalment intimitats sexuals explícites o implícites, i ha d'intervenir si observa aquest tipus de llenguatge entre els infants o les noies i nois. Això inclou comentaris impregnats de sexualitat com per exemple:
    - Correccions grolleres i insults.
    - Acudits "verds" sota el pretext que l'humor ho justifica tot
    - Preguntes irrelevantes sobre la vida sexual del o la jove.
  7. El comportament de l'adult/a ha de ser respectuós amb els i les joves en totes les situacions (durant els entrenaments, jocs, viatges, etc), i també ha de ser així en espais com vestidors o habitacions d'allotjaments. En el desenvolupament des de l'adolescència cap a la vida adulta les relacions de poder poden ser problemàtiques. Per aquest motiu és recomanable que els i les esportistes de més de 16 anys d'edat rebin el mateix tractament que la resta de membres de l'equip i que durant els viatges les persones adultes no comparteixin habitació amb les joves. Aquest tipus de recomanació de conducta respectuosa referent als espais que habiten els i les esportistes és extensible al personal de les instal·lacions esportives, de manteniment, de neteja, de supervisió, de serveis mèdics i altres.
  8. L'infant, o la noia o noi mai no han de tenir la sensació que s'espera algun tipus de "servei" sexual com a agraïment per la dedicació del adult, ja sigui per ser esportista d'elit o qualsevol altre circumstància.
  9. És responsabilitat de l'adult/a negar-se a iniciar actes o relacions basades en els suggeriments sexuals fets pels i les joves, ja que els infants i adolescents no necessàriament són conscients de les conseqüències que poden tenir aquest tipus d'iniciatives. Els sentiments d'afecte i enamorament cap a un adult/a a vegades responen a la consideració de l'adult/a com a ídol. La persona adulta ha de conèixer la seva pròpia responsabilitat en les situacions en les que els i les joves manifesten sentiments d'enamorament cap a un adult/a amb posició de poder (entrenadora, entrenador, monitora, monitor, delegats i delegades, etc.). L'adult/a no ha de respondre a aquest tipus d'afecte, sinó establir de forma sensata i amb bones maneres els límits adequats de comportament i relació.

10. L'adult/a ha de tenir en compte que qualsevol comunicació amb el menor ha de ser respectuosa i s'ha de tenir molta cura del missatge que fem arribar al menor. Es recomanable sempre utilitzar el mail i enviar les comunicacions als pares o tutors. No són recomanables els grups de whatsapp amb menors de 16, s'haurà de tenir molta cura i sempre hi haurà d'haver mes d'una entrenadora o entrenador, monitora o monitor, no és recomanable que només hi hagi un adult.

L'objectiu d'aquestes recomanacions és oferir a les persones adultes una guia de prevenció de l'assetjament sexual en totes les seves formes. Es tracta doncs d'indicacions respecte a la conducta adulta, i en cap cas parlem d'un codi detallat del que es pot fer i el que no. Seria més un punt de partida per a la reflexió a l'hora de considerar i discutir la conducta pròpia i la de les altres persones adultes en el món de l'esport o lleure.

## **QUÈ FER QUAN ES PRODUUEIX ASSETJAMENT SEXUAL?**

És important que els infants i el jovent puguin parlar de forma oberta sobre temes difícils en el context esportiu i de lleure. En altres paraules que hi hagi una atmosfera en la qual les persones es sentin segures de poder parlar sobre qualsevol tema. Generar aquest tipus d'atmosfera és la millor manera de prevenir l'assetjament sexual. Abans d'iniciar una relació entrenador/a, monitor/a – infant, convé establir unes normes bàsiques d'interacció d'acord amb les mares i pares, i seguir les recomanacions donades en les pàgines anteriors. El diàleg és fonamental per aconseguir un millor treball en equip. El club manifesta el seu rebuig total a qualsevol forma d'abús de poder, d'abús sexual o d'assetjament sexual exigint un compromís en el mateix sentit a totes les persones involucrades.

## **AFRONTAR L'ASSETJAMENT SEXUAL : MESURES QUE S'HAN DE PRENDRE**

És responsabilitat de les persones adultes cuidar-se d'aquests problemes, no dels infants o joves.

Una persona adulta o jove ha començat a comportar-se de forma èticament problemàtica. En aquesta fase encara no ha passat res greu, però és important posar fre a les conductes inapropiades. L'adult/a que ha observat el problema ha de prendre les mesures per assegurar-se que la criatura o la persona jove comprèn els principis d'igualtat i autodeterminació. És important recordar que sempre és possible que existeixin malentesos entre les diferents parts.

El correcte és intervenir en les situacions inadequades. Les persones adultes estan autoritzades a tenir cura i a intervenir. Aquest és l'indicador del sentit de responsabilitat de l'adult/a. El pitjor és la indiferència. L'atenció i implicació adulta significa vetllar per la prevenció tant si les conductes inapropiades provenen d'altres persones adultes com si provenen d'infants o joves.

Si ens preocupa una mala pràctica: L'adult/a no ha d'actuar en solitari davant d'aquestes situacions. Es posa a disposició de tots els socis/sòcies ja siguin menors o no el protocol a seguir en cas d'abús o assetjament sexual.

Les diferents seccions de l'entitat han de tenir els delegats de protecció, que son els que reben la denúncia del abús o d'assetjament i els comitès assessors que són els que valoren la situació, i si



creuen que hi ha abús i/o assetjament posen en marxa els protocols de denúncia i també d'acompanyament a la víctima i al agressor.

## **DELEGADES o DELEGATS DE PROTECCIÓ**

Cada secció de l'entitat haurà de tenir uns delegats de protecció d'assetjament sexual, en concret 2 o 3 persones que hauran de ser personal que tingui contacte amb els menors. Recomanem diferents perfils de delegats ( un entrenador/a o monitor/monitora proper als infants, un entrenador/a o monitor/monitora respectat pels infants i un entrenador/a o monitor/monitora menys receptius amb els infants).

## **COMITÈ ASSESOR**

El comitè assessor valora la situació i decideix si es denuncia a l'autoritat competent i a la policia. D'altra banda ja es posa en marxa un procediment d'atenció i acompanyament tant a la víctima com al presumpte agressor El comitè també aconsella a la víctima i a la família sobre si ha de rebre assistència de personal especialitzat que pugui proporcionar assessorament legal.

El comitè també es reunirà amb el presumpte agressor i en el cas que l'abusador sigui un entrenador/entrenadora o o monitor/monitora es prendran les mesures cautelars exposades en un altre apartat.

El comitè ha d'estar format per dos membre de l'equip tècnic, dos pares/mares, dos més membres de la junta.

Si cal i per evitar possibles malentesos és aconsellable consultar amb personal professional especialitzat en abusos i/o assetjaments a menors.

## **PROCEDIMENT PER DENUNCIAR ABÚS o ASSETJAMENT**

El procediment s'inicia quan la víctima o qualsevol persona que tingui coneixement de l' abús o assetjament sexual comunica verbalment o per escrit, al delegat de protecció, l'abús. El delegat o delegats contacta amb el comitè assessor i exposa la situació, el comitè es reuneix i decideix si denuncia i posa en marxa en procediment d'atenció i acompanyament a la víctima i al presumpte agressor o si per el contrari considera que no ha existit ni abús ni assetjament sexual.

En qualsevol cas el comitè assessor es compromet a treballar de forma totalment confidencial, amb la màxima celeritat i la màxima prudència, prioritant sempre el benestar del menor i a dur a terme totes les accions necessàries per a la protecció del menor.

El procediment ha de garantir tots els principis que es recullen a continuació:

Respecte i protecció. S'ha de procedir amb la discreció necessària per protegir la intimitat i la dignitat de les persones afectades. Les actuacions i diligències han de tenir lloc amb el màxim respecte a totes les persones implicades, prioritant sempre el benestar del menor. Totes les persones que participen en aquest procediment han de ser informades del contingut d'aquest protocol.

Confidencialitat. Totes les consultes o queixes que es tramitin sobre possibles situacions d'abús estan protegides pel principi de confidencialitat.

Es preserva l'anonimat de les persones afectades. Les persones que participin en el procediment previst en el protocol, ja sigui com a instructores, assessores o en condició de testimonis, han d'observar el deure de sigil sobre aquest assumpte per tal de preservar la privacitat de les persones implicades. Igualment, les persones que presentin la queixa, les persones afectades i les persones acusades han de mantenir la confidencialitat del cas.

Tota la informació relativa a les queixes en matèria d'assetjament sexual o d'assetjament per raó de sexe o d'orientació sexual són dades especialment sensibles i es tracten de manera que es protegeixi la confidencialitat i el dret a la intimitat de totes les persones implicades.

Està prohibit difondre els documents relacionats amb la queixa o amb la investigació, excepte en el cas que sigui necessari per iniciar una queixa o un procediment judicial o administratiu; en tot cas, la circulació d'aquests documents queda limitada a aquests àmbits.

Diligència i celeritat. La investigació i la resolució del cas s'han de dur a terme amb la professionalitat i diligència degudes i sense demores indegudes, de manera que el procediment es pugui completar en el mínim temps possible i respectant-ne les garanties.

## **MESURES CAUTELARS**

Una vegada iniciat el procediment (amb la presentació de la denúncia), en funció de la gravetat del dany que pugui infligir-se a la víctima i en consideració a la protecció dels seus drets, el comitè proposarà a la gerència de l'entitat adoptar mesures cautelars.

La gerència de l'entitat, dintre de les seves competències, pot adoptar les mesures adequades per tal de garantir la finalització de l'abús o l'assetjament i la no-reiteració d'aquesta conducta, concedint un permís no retribuït fins a la data del judici.

## **COMPROMÍS INSTITUCIONAL**

El Club Muntanyenc Sant Cugat considera l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe o d'orientació sexual com un comportament indegut, per la qual cosa es compromet a:

- Declarar formalment i difondre el seu rebuig a tot tipus d'assetjament sexual o d'assetjament per raó de sexe o d'orientació sexual, en totes les seves formes o manifestacions.
- Promoure una cultura de prevenció contra l'assetjament sexual o l'assetjament per raó de sexe o d'orientació sexual.
- Denunciar, investigar i sancionar, d'acord amb el que preveu aquest protocol, qualsevol conducta que pugui ser constitutiva d'abús sexual o d'assetjament per raó de sexe o d'orientació sexual.
- Acompanyar i assessorar les víctimes d'abús sexual o d'assetjament per raó de sexe o d'orientació sexual.

Aquests compromisos són públics i es comuniquen a tota la massa social de l'entitat.

## 7 CALENDARI PLA IGUALTAT

CALENDARI PLA D'IGUALTAT																																				
ACCIONS	2 0 1 8												2 0 1 9												2 0 2 0											
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Creació comissió PI																																				
Confecció PI																																				
Inclusió PI documentació entitat																																				
Publicació PI Web del club																																				
Publicació PI Web secció																																				
Accions formatives PI																																				
Difondre entre la plantilla PI																																				
Execució d'accions positives																																				
Creació manual llenguatge no sexista																																				
Difusió del manual llenguatge no sexista																																				
Confecció Protocol s'assetjament sexual																																				
Difusió del Protocol s'assetjament sexual																																				
Formació personal protocol d'assejament sexual																																				
Registre Pla Igualtat																																				
Revisions Pla Igualtat																																				
Revisió Protocols d'assetjament sexual																																				

## 8 SISTEMA D'AVALUACIÓ I SEGUIMENT

Tant la Llei Orgànica 3/2007 com la Llei 17/2015, de 21 de juliol, estableixen que els Plans d'Igualtat fixaran els objectius concrets a assolir en matèria d'igualtat efectiva entre dones i homes, les estratègies, pràctiques a adoptar i igualment, l'establiment de sistemes eficaços de seguiment i avaluació dels objectius fixats.

Dur a terme un seguiment i avaluació periòdic permet conèixer el desenvolupament del Pla d'Igualtat a l'entitat i evidenciant els resultats obtinguts en les diferents àrees d'actuació durant i després del seu desenvolupament i implementació. A fi de conèixer l'evolució de l'acompliment del Pla d'Igualtat, per fer el seguiment i avaluació periòdics, s'emprarà l'aplicació ESAPI (Eina de Seguiment i Avaluació de Plans d'Igualtat) facilitada pel Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya.

<http://treball.gencat.cat/ca/ambits/igualtat/plans/avaluacio-del-pla/>

### 1.- COMISSIÓ DE SEGUIMENT.

A fi de vetllar pel desenvolupament dels objectius del Pla es crea una Comissió de Seguiment que serà responsable d'avaluar el grau d'acompliment dels objectius del Pla i de les accions programades per tal d'assolir-los.

### 2.- COMPOSICIÓ.

La Comissió de Seguiment estarà formada per les mateixes persones que formen la Comissió de gènere per a l'elaboració del Pla d'Igualtat, ja que coneixen en profunditat la metodologia de treball desenvolupada en les fases de diagnòstic i formulació del Pla, així com les accions programades i els indicadors establerts per dur a terme el seguiment i avaluació.

### 3.- FUNCIONS.

Les funcions de la Comissió seran les que tot seguit es passen a relacionar:

- a) Seguiment del grau d'acompliment dels objectius del Pla.
- b) Participació i assessorament en la concreció i execució de les accions.
- c) Reflexionar sobre la necessitat de continuïtat de les accions i el grau de satisfacció/avaluació per part de la plantilla.
- d) Identificar noves necessitats que requereixin accions per fomentar i garantir la igualtat d'oportunitats en l'empresa d'acord amb el compromís adquirit.
- e) Avaluació de les mesures realitzades.
- f) Elaboració d'un informe de seguiment amb periodicitat semestral per comprovar el desenvolupament dels objectius i mesures proposades.
- g) Proposició de mesures correctores per al millor compliment dels objectius
- h) I finalment elaboració de l'informe d'avaluació del Pla on es concretarà el nivell d'assoliment dels objectius i que donarà pas a la nova fase de diagnosi.

### 4.- FUNCIONAMENT.

La Comissió, un cop signat el Pla d'Igualtat, es reunirà una mitjana de com a mínim dues vegades per any amb caràcter ordinari. No obstant, podran celebrar-se les reunions extraordinàries que es considerin oportunes per iniciativa d'una de les parts amb prèvia comunicació escrita indicant els punts a tractar de l'ordre del dia.

## ANNEX 1

### QUESTIONARI DE DIAGNOSI

- 1) La direcció de l'entitat creu en la gestió igualitària d'oportunitats.

Resposta :

- A. No hi estic d'acord
- B. No hi estic molt d'acord
- C. Estic bastant d'acord
- D. Estic molt d'acord

- 2) Puc participar en accions, dins l'entitat, a favor de la igualtat de gènere.

Resposta :

- A. No hi estic d'acord
- B. No hi estic molt d'acord
- C. Estic bastant d'acord
- D. Estic molt d'acord

- 3) La comunicació del Club utilitza un llenguatge no discriminatori per raons de sexe.

Resposta :

- A. No hi estic d'acord
- B. No hi estic molt d'acord
- C. Estic bastant d'acord
- D. Estic molt d'acord

- 4) L'entitat no té en compte el gènere per optar a un lloc de treball.

Resposta :

- A. No hi estic d'acord
- B. No hi estic molt d'acord
- C. Estic bastant d'acord
- D. Estic molt d'acord

- 5) Hi ha paritat de homes i de dones en la direcció del club.

Resposta :

- A. No hi estic d'acord
- B. No hi estic molt d'acord
- C. Estic bastant d'acord
- D. Estic molt d'acord

6) Hi ha paritat de homes i de dones en la junta directiva de la secció.

Resposta :

- A. No hi estic d'acord
- B. No hi estic molt d'acord
- C. Estic bastant d'acord
- D. Estic molt d'acord

7) L'entitat facilita al personal la compatibilitat de la vida personal i laboral.

Resposta :

- A. No hi estic d'acord
- B. No hi estic molt d'acord
- C. Estic bastant d'acord
- D. Estic molt d'acord

8) Creus que a la nostra entitat els homes i les dones cobren el mateix en igualtat de condicions.

Resposta :

- A. No hi estic d'acord
- B. No hi estic molt d'acord
- C. Estic bastant d'acord
- D. Estic molt d'acord

9) Les condicions laborals son igualitàries entre homes i dones dins de l'entitat.

Resposta :

- A. No hi estic d'acord
- B. No hi estic molt d'acord
- C. Estic bastant d'acord
- D. Estic molt d'acord

10) A igualtat de condicions , tenen les mateixes oportunitat de promoció els homes i les dones, dins la nostra entitat.

Resposta :

- A. No hi estic d'acord
- B. No hi estic molt d'acord
- C. Estic bastant d'acord
- D. Estic molt d'acord

Qui omple aquest qüestionari :

Secció :

Home o dona :

Lloc de feina dins de l'entitat :

Treballador/a i voluntari/-ria :

## ANEX 1 CONTESTAT I AMB VALORACIONS

### QUESTIONARI DE DIAGNOSI

11) La direcció de l'entitat creu en la gestió igualitària d'oportunitats.

Resposta :

- E. No hi estic d'acord
- F. No hi estic molt d'acord
- G. Estic bastant d'acord**
- H. Estic molt d'acord

En el 95% dels enquestats la resposta ha estat la C, alguns del esquestat formen part de diferents seccions de l'entitat i tampoc coneixen a fons el funcionament de la directiva.

12) Puc participar en accions, dins l'entitat, a favor de la igualtat de gènere.

Resposta :

- E. No hi estic d'acord
- F. No hi estic molt d'acord
- G. Estic bastant d'acord
- H. Estic molt d'acord**

En el 100% dels casos la resposta ha estat la D, es una entitat molt participativa en tots els àmbits.

13) La comunicació del Club utilitza un llenguatge no discriminatori per raons de sexe.

Resposta :

- E. No hi estic d'acord
- F. No hi estic molt d'acord
- G. Estic bastant d'acord
- H. Estic molt d'acord**

En el 95% dels casos la resposta ha estat la D, el club ja utilitza un manual de llenguatge pautat per la Generalitat de Catalunya

14) L'entitat no te en compte el gènere per optar a un lloc de treball.

Resposta :

- E. No hi estic d'acord
- F. No hi estic molt d'acord
- G. Estic bastant d'acord
- H. Estic molt d'acord**

El 100% dels enquestats han marcat la resposta D, mai s'han sentit en inferioritat de condicions per raó de sexe.

15) Hi ha paritat de homes i de dones en la direcció del club.

Resposta :

- E. No hi estic d'acord
- F. No hi estic molt d'acord
- G. Estic bastant d'acord**
- H. Estic molt d'acord

El 75% dels enquestats han marcat la resposta C, la direcció del club està formada per president i gerent però la junta de les seccions és la que pren decisions sobre les diferents seccions de l'entitat, es per això que la direcció en realitat té funció de representació de totes les seccions.

16) Hi ha paritat de homes i de dones en la junta directiva de la secció.

Resposta :

- E. No hi estic d'acord
- F. No hi estic molt d'acord
- G. Estic bastant d'acord
- H. Estic molt d'acord**

El 100% de les respostes han votat l'opció D. En totes les juntes directives hi ha paritat d'homes i de dones.

17) L'entitat facilita al personal la compatibilitat de la vida personal i laboral.

Resposta :

- E. No hi estic d'acord
- F. No hi estic molt d'acord
- G. Estic bastant d'acord
- H. Estic molt d'acord**

En el 100% de les respostes l'opció triada ha estat D. A l'entitat l'horari és un tant particular, per tant tothom creu que és un horari molt factible a l'hora de conciliar vida laboral i familiar.



18) Creus que a la nostra entitat els homes i les dones cobren el mateix en igualtat de condicions.

Resposta :

- E. No hi estic d'acord
- F. No hi estic molt d'acord
- G. Estic bastant d'acord**
- H. Estic molt d'acord

En el 80% de les respostes l'opció triada ha estat la C. Com hem comentat la nostre entitat esta formada per seccions, per tant hi ha seccions desconeixen el que cobren altres seccions del club.

19) Les condicions laborals son igualitàries entre homes i dones dins de l'entitat.

Resposta :

- E. No hi estic d'acord
- F. No hi estic molt d'acord
- G. Estic bastant d'acord
- H. Estic molt d'acord**

En el 100% de les enquestes la resposta ha triada ha estat la D.

20) A igualtat de condicions , tenen les mateixes oportunitat de promoció els homes i les dones, dins la nostra entitat.

Resposta :

- E. No hi estic d'acord
- F. No hi estic molt d'acord
- G. Estic bastant d'acord
- H. Estic molt d'acord**

En el 100% dels casos la resposta ha estat la D.

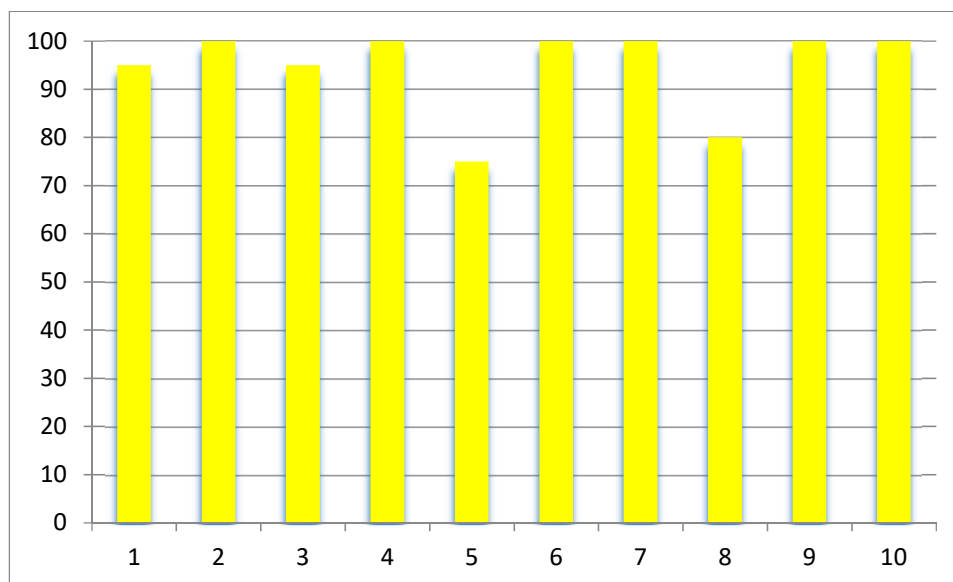
Qui omple aquest qüestionari : Homes i dones de les juntes de diferents seccions, personal administratiu, gerència i presidència, personal tècnic i voluntàries i voluntaris.

Secció : Atletisme, Muntanya, Rítmica, Esplai, Administració i direcció de l'entitat.

Home o dona : 15 Homes i 15 Dones

Lloc de feina dins de l'entitat : Entranadores i entrenadors, monitores i monitors, membres de les diferents juntes del club, personal administratiu i gerència.

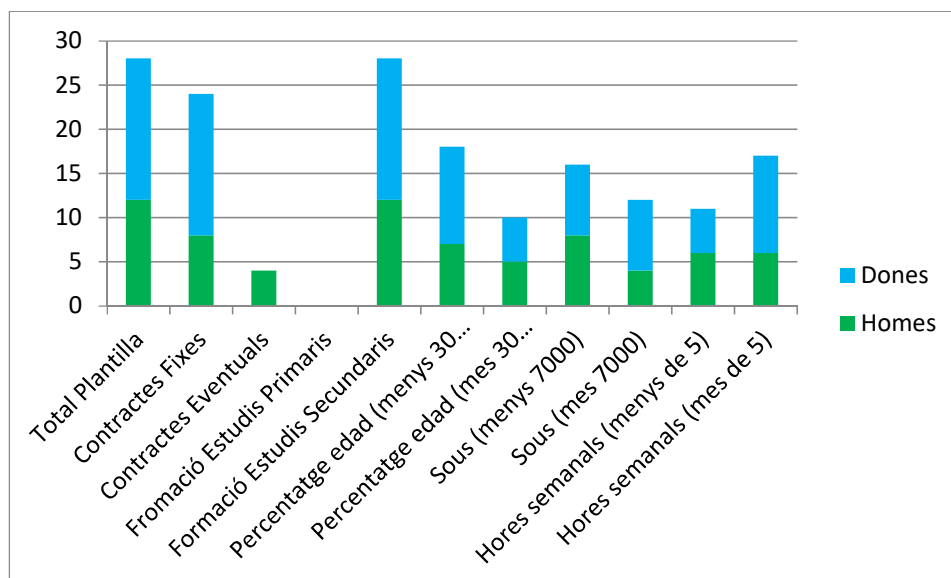
### GRAFIC AMB ELS PERCENTATGES ASSOLITS A LES RESPOSTES



## DIAGNOSI DE L'ENTITAT

Dades de l'entitat per fer la diagnosi del pla d'igualtat segons Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva dones i homes :

Dades Entitat			
Dades Entitat	Totals	Homes	Dones
Total Plantilla	28	12	16
Contractes Fixes	24	8	16
Contractes Eventuals	4	4	0
Formació Estudis Primaris	0		
Formació Estudis Secundaris	28	12	16
Percentatge edat (menys 30 anys)	18	7	11
Percentatge edat (mes 30 anys)	10	5	5
Sous (menys 7000)	16	8	8
Sous (mes 7000)	12	4	8
Hores setmanals (menys de 5)	11	6	5
Hores setmanals (mes de 5)	17	6	11



## ANEX 2

### CREACIÓ COMISSIÓ DE GÈNERE

Acta de Constitució de Comissió de Gènere

A Sant Cugat ,9 de Maig del 2018 reunides les persones relacionades a sota amb motiu de la creació i constitució de la Comissió de Gènere de la nostra entitat Club Muntanyenc Sant Cugat per dur a terme un pla d'igualtat i protocol d'assetjament sexual.

Per una banda Jaume Pujol Anglada amb DNI 37260758E, gerent de l'entitat, per altra banda Silvia Alvero Noguer amb DNI 46625003R, tesorera de la secció d'atletisme, acorden constituir-se la Comissió d'igualtat com a òrgan dins l'entitat d'interpretació i vigilància del compliment del pla segons el previst en la L.O. 3/2007 per l'igualtat efectiva entre dones i homes.

JAUME PUJOL ANGLADA

SILVIA ALVERO NOGUER