

Pla de Conciliació

2025-2029

BST

Direcció de Persones i Valors

Desembre 2025



Índex

1.- INTRODUCCIÓ

2.- COMPROMÍS DE LA DIRECCIÓ I PARTS INVOLUCRADES

3.- ÀMBIT D'APLICACIÓ I VIGÈNCIA

4.- DIAGNÒSTIC

4.1 Situació de partença

- 4.1.1 Plantilla i condicions de treball
- 4.1.2 Compliment de la normativa i compromís corporatiu
- 4.1.3 Organització del temps de treball
- 4.1.4 Selecció, contractació, promoció i mobilitat
- 4.1.5 Retribució i compromís amb el benestar de les persones
- 4.1.6 Desenvolupament professional i formació
- 4.1.7 Comunicació i conscienciació

4.2 Diagnòstic (DAFO)

5.- OBJECTIUS A ASSOLIR

- 5.1 Objectius generals
- 5.2 Objectius específics

6.- PROPOSTA DE MESURES I CALENDARI D'EXECUCIÓ

7.- DIFUSIÓ I CANALS DE COMUNICACIÓ

8.- SEGUIMENT I AVALUACIÓ

- 8.1 Sistemes de seguiment i avaluació
- 8.2 Instruments a emprar

1.- INTRODUCCIÓ

Per què un Pla de Conciliació al Banc de Sang i Teixits?

En primer lloc i com a *perquè* inicial, caldria esmentar que l'elaboració d'un Pla de Conciliació específic que pugui anar més enllà del que es recull al III Pla d'Igualtat del BST pel que fa a qüestions concretes de corresponsabilitat i conciliació, **és una recomanació del propi Pla d'Igualtat**, efectuada pels experts/es externs que varen elaborar el Diagnòstic d'Igualtat de la nostra organització i recolzada per la Comissió d'Igualtat que va aprovar aquest diagnòstic.

D'altra banda i a més d'aquest punt bàsic de partença, es fa necessari tenir presents els beneficis que pot suposar disposar d'un pla d'aquest tipus, d'entre els quals en podríem destacar els següents:



- **Increment de la satisfacció professional i millora del clima laboral**

Encara que el treball ben remunerat és una experiència satisfactòria i positiva per a les persones treballadores, factors com el sentiment de pertinença a una organització, una major autonomia i control sobre el propi treball, les possibilitats de desenvolupament professional **i, molt especialment, la possibilitat d'equilibrar la vida laboral i personal** són factors claus que fomenten la satisfacció professional i milloren el clima laboral.



- **Millora de la salut i la qualitat de vida dels empleats/ades**

Una gestió adequada de la conciliació a l'empresa té un impacte positiu en la salut del seu personal. Els/les professionals que presten els seus serveis en empreses que gestionen la conciliació i fomenten la correcta combinació del rol laboral i el familiar, gaudeixen de més benestar a tots els nivells i compten amb un millor clima organitzacional, de forma que **es minimitza el risc psicosocial i l'estrès i, per tant, es beneficia la salut de les persones.**



- **Facilitats per a la captació del talent**

Existeix una relació directa entre el talent, especialment el talent femení, i les polítiques internes d'equilibri de la vida personal i laboral, de manera que **les empreses que concilien es posicionen per davant d'altres com a organitzacions més atractives**, tot convertint-se en focus d'atracció i captació del talent.



- **Disminució de la rotació laboral i increment de la retenció**

La insatisfacció laboral, la manca de motivació envers la tasques encomanades i l'escàs ajustament de l'empresa a les necessitats individuals de les persones treballadores són les causes més comunes de les altes taxes de rotació laboral. Dins d'aquest context general, **la flexibilitat per atendre les necessitats familiars adquireix especial rellevància** com a causa de retenció i permanència en una organització, juntament amb el clima laboral, el desenvolupament professional i la bona relació amb el responsable immediat/ata.



- **Augment de la productivitat i la competitivitat**

Consegüentment, aquesta mateixa flexibilitat per atendre les necessitats familiars de les persones treballadores contribueix a augmentar la motivació global dels empleats/ades i, per tant, **influeix positivament en el rendiment professional i en la productivitat de l'empresa**. A més i en facilitar-se l'atracció i retenció de talent, així com la fidelització dels empleats i empleades, es millora la competitivitat de l'organització, a la vegada que es redueix el cost associat a la contractació i formació de personal.



- **Reducció de l'absentisme**

Les mesures de gestió de persones (DPO, carrera professional...) i també les mesures de conciliació **poden incidir directament sobre l'absentisme no-legal o voluntari** (absències no autoritzades, etc.), ja que tot allò que propicia la satisfacció de les persones treballadores (integració, motivació, conciliació...) implica un menor absentisme i tot allò que afavoreix un deteriorament d'aquesta satisfacció suposa un absentisme major (falta de promoció, tasques monòtones, cultura del presencialisme, etc.). Igualment, les mesures de conciliació **poden disminuir l'absentisme involuntari** (baixes per malaltia, accident...), en minimitzar els riscos psicosocials i l'estrès.



- **Millora de la imatge de l'organització**

Evidentment, tota organització vol posar en valor els seus aspectes positius i diferencials, per tal de resultar atractiva per als seus clients i professionals, tant actuals com potencials. Dins d'aquest marc, la satisfacció de les persones treballadores és un fet cabdal, ja que els primers ambaixadors de la imatge corporativa de qualsevol empresa són els seus/seves professionals. Posar en marxa mesures de conciliació **pot suposar una millora de la imatge i el reconeixement de qualsevol organització**, perquè, a banda del prestigi públic que per aquest motiu una determinada empresa pugui gestionar i obtenir, cal recordar que tota imatge corporativa es construeix fonamentalment a partir de l'opinió que té el treballador/a del lloc on treballa.

No podem oblidar, tampoc, que les mesures de conciliació formen part del concepte més ampli de **salari emocional**, concepte que fa referència a les retribucions no monetàries que una organització ofereix als seus treballadors i treballadores, i que inclou aspectes com ara les oportunitats de desenvolupament professional, el benestar psicològic i altres beneficis addicionals.

El salari emocional, doncs, cerca d'assegurar que tothom que treballa en una empresa exerceix les seves funcions en un entorn segur i gratificant, amb reconeixement i possibilitats de creixement, a la vegada que pot gaudir plenament de totes les àrees de la seva vida; el treball, la família, i el seu temps lliure i personal.

2.- COMPROMÍS DE LA DIRECCIÓ I PARTS INVOLUCRADES

La Direcció General del Banc de Sang i Teixits i el seu Comitè de Direcció, aposten per proporcionar polítiques, eines i prestacions que facin tant satisfactòria com sigui possible l'experiència de treballar al BST als seus empleats i empleades, tot facilitant el creixement professional de les persones, dins d'un context laboral segur, saludable i motivador. Conseqüentment, el segon pilar del Pla Estratègic 2024-2027 del BST, inclou com a iniciativa prioritària el fet de **fomentar polítiques d'inclusió i de conciliació, així com entorns laborals saludables.**

És per això que tot seguint les directrius establertes en aquest Pla Estratègic i les recomanacions recollides en el Diagnòstic del III Pla d'Igualtat del BST, **la Direcció General i el Comitè de Direcció han fixat, com a objectiu estratègic de l'organització per a l'any 2025, l'elaboració i posada en marxa d'un Pla de Conciliació del Banc de Sang i Teixits**, que pugui anar més enllà del que es recull al propi Pla d'Igualtat pel que fa a qüestions concretes de corresponsabilitat i de conciliació a l'organització, i en el qual es puguin recolzar, durant els propers anys, el foment i el desenvolupament de la cultura de la conciliació existent a la nostra organització.

D'aquesta manera i en tractar-se d'un objectiu estratègic d'empresa, en la realització i posada en marxa d'aquest Pla de Conciliació es trobarien involucrades les següents parts:

1. La Direcció General i el Comitè de Direcció del BST.
2. Les persones treballadores.
3. La Comissió d'Igualtat de l'organització.
4. El Departament de Persones i Valors.
5. La Representació Legal de les Persones Treballadores.

Davant d'aquests fets, la Direcció General del BST ha encomanat al Departament del Persones i Valors l'elaboració i posada en marxa del Pla de Conciliació del BST, i proposa a la Comissió d'Igualtat que actuï com a equip de seguiment del seu desplegament. Així doncs i quant a la Comissió d'Igualtat, caldria considerar que:

- En tractar-se d'una comissió paritària, ja compta, a parts iguals, amb representants de l'empresa i de les persones treballadores.
- Entre aquests/es representants, també hi ha membres de l'equip directiu i de Persones i Valors.
- Com ja hem comentat més amunt, la realització del Pla de Conciliació és una proposta inclosa en el Diagnòstic del III Pla d'Igualtat i, per tant, aprovada per la pròpia Comissió d'Igualtat.
- L'existència i aplicació d'un Pla de Conciliació pot tenir efectes positius en determinades qüestions especialment rellevants i estretament relacionades amb el Pla d'Igualtat, com ara l'augment de la presència de dones als llocs directius, l'atracció del talent femení i la disminució de la bretxa salarial.

A més i pel que fa al conjunt de les persones treballadores, aquest Pla de Conciliació també contempla, més endavant, l'aplicació de diferents mecanismes de participació al respecte, com ara enquestes, *focus group*, entrevistes en profunditat i canals específics de comunicació.

3.- ÀMBIT D'APLICACIÓ I VIGÈNCIA

El Pla de Conciliació del Banc de Sang i Teixits és d'aplicació a la totalitat de la plantilla de l'organització en tots els seus centres.

La seva vigència serà de quatre anys, des de la data de la seva aprovació per part de la Direcció General i el Comitè de Direcció.

4.- DIAGNÒSTIC

4.1 SITUACIÓ DE PARTENÇA

Com a marc general i en primer lloc, caldria tenir present que el sector salut destaca per ser un dels sectors més feminitzats del mercat laboral, de forma que un 72% de les persones que hi treballen són dones. Existeix, per tant, una indubtable segregació horitzontal, en relació a la qual trobaríem una presència més elevada de dones en els llocs de treball administratius i d'Infermeria, seguits dels llocs de Farmàcia i Medicina.

Es fa imprescindible considerar, a més, que aquest sector està caracteritzat **per la dificultat de conciliar la vida laboral, familiar i personal**, com a conseqüència que el sector salut es regeix per torns laborals, que impliquen cicles de treball de caràcter continuat i horaris lligats a la presencialitat, amb poca opció a la flexibilitat i amb molta demanda de disponibilitat de la plantilla.

Dins d'aquest context global i concretament pel que fa al BST, la situació de partença quant a la tipologia i distribució de la plantilla, és la que es descriu a continuació:

4.1.1 Plantilla i condicions de treball

Tipologia de la plantilla

| Nombre de professionals (persones) | a 31/12/2024 | | | |
|--|--------------|------------|------------|--------|
| | D | H | Total | %Total |
| Personal indefinit | 482 | 150 | 632 | 67% |
| Personal interí | 199 | 74 | 273 | 29% |
| Substitucions | 34 | 11 | 45 | 5% |
| Total plantilla estructural (indefinit i interí) | 681 | 224 | 905 | 95% |
| Total professionals (estructural i substitucions) | 715 | 235 | 950 | 100% |

Taula 1.- Distribució de la plantilla per tipus de contracte en nombre de persones.

| Nombre de professionals (EJC) | a 31/12/2024 | | | |
|--|--------------|------------|------------|--------|
| | D | H | Total | %Total |
| Personal indefinit | 444 | 139 | 583 | 70% |
| Personal interí | 159 | 56 | 215 | 26% |
| Substitucions | 27 | 7 | 34 | 4% |
| Total plantilla estructural (indefinit i interí) | 603 | 195 | 798 | 96% |
| Total professionals (estructural i substitucions) | 630 | 202 | 832 | 100% |

Taula 2.- Distribució de la plantilla per tipus de contracte, equivalent a jornada completa.

Rols professionals

| Distribució per rol professional (persones) | | a 31/12/2024 | | |
|--|------------|---------------------|--------------|---------------|
| | D | H | Total | %Total |
| Comitè de Direcció | 4 | 3 | 7 | 1% |
| Personal directiu assistencial | 8 | 5 | 13 | 1% |
| Comandaments intermitjos/es assistencials | 27 | 9 | 36 | 4% |
| Facultatius/ives i altres titulats/ades superiors assistencials: | | | | |
| - Metges/esses especialistes | 21 | 9 | 30 | 3% |
| - Metges/esses no especialistes | 28 | 20 | 48 | 5% |
| - Facultatius/ives no metges/esses | 43 | 12 | 55 | 6% |
| Infermers/eres | 245 | 52 | 297 | 31% |
| Tècnics/iques Laboratori (TEL i TAP) | 157 | 44 | 201 | 21% |
| Tècnics/iques cures auxiliars d'Infermeria (TCAI) | 13 | 1 | 14 | 1% |
| Personal sanitari sense titulació | 9 | 28 | 37 | 4% |
| Personal directiu no assistencial | 1 | 1 | 2 | 0% |
| Comandaments intermitjos/es no assistencials | 17 | 12 | 29 | 3% |
| Personal d'administració/gestió (TGS) | 22 | 14 | 36 | 4% |
| Personal d'administració/gestió (TGM) | 44 | 10 | 54 | 6% |
| Administratius/ives | 49 | 9 | 58 | 6% |
| Auxiliars administratius/ives | 27 | 6 | 33 | 3% |
| Total professionals | 715 | 235 | 950 | 100% |

Taula 3.- Distribució de la plantilla per rol professional.

Jornada laboral (nombre de persones)

| Distribució per jornada laboral | | a 31/12/2024 | |
|--|------------|---------------------|--------------|
| | D | H | Total |
| Menys del 50% de la jornada | 64 | 31 | 95 |
| Entre el 50% i 75% de la jornada | 72 | 17 | 89 |
| Entre el 76% i 99% de la jornada | 72 | 34 | 106 |
| 100% de la jornada | 507 | 153 | 660 |
| Total | 715 | 235 | 950 |

Taula 4.- Distribució de la plantilla per jornada laboral, en nombre de persones.

Jornada laboral (percentatges sobre el total de dones i homes, separatament)

| Distribució per jornada laboral | | a 31/12/2024 | |
|--|-------------|---------------------|---------------|
| | %D | %H | %Total |
| Menys del 50% de la jornada | 9% | 13% | 10% |
| Entre el 50% i 75% de la jornada | 10% | 7% | 9% |
| Entre el 76% i 99% de la jornada | 10% | 15% | 11% |
| 100% de la jornada | 71% | 65% | 70% |
| Total | 100% | 100% | 100% |

Taula 5.- Distribució de la plantilla per jornada laboral, percentatges.

S'observa, doncs i primerament, un clar **predomini de les dones i de la plantilla de tipus estructural (95%)** per sobre de l'eventual (5%), així com també s'observa, dins de la plantilla estructural, un major nombre de persones amb **contracte indefinit (67%)** que de persones amb contracte d'interinitat (29%). En aquest sentit, caldria mencionar que al BST s'està aplicant una clara política d'estabilització de llocs de treball, de manera que des del 2022 al 2024, **s'han convertit en fixos 307 llocs de treball interins**, mitjançant oferta pública d'ocupació.

També i quant a rols professionals, es fa palès un clar **predomini de les infermeres i els infermers (31%)**, seguits dels tècnics/iques especialistes sanitaris de grau superior, concretament en Laboratori i Anatomia Patològica (21%), amb una considerable majoria de l'ocupació de tots aquests llocs de treball per part de les dones.

Finalment, caldria destacar que **la major part de la plantilla disposa de jornada completa (69%)**, com també es fa necessari mencionar que **els percentatges més elevats de jornada parcial corresponen gairebé sempre als homes**, a excepció de la franja 50-75% de la jornada (Taula 4), quan es calcula el percentatge de dones sobre el total de dones en plantilla i el percentatge d'homes sobre el total d'homes en plantilla, separatament.

D'altra banda i específicament pel que fa a la conciliació, la situació de pertença al BST és la següent:

4.1.2 Compliment de la normativa i compromís corporatiu

Inicialment, podríem mencionar que el BST, tenint presents els topalls màxims de referència establerts per a les entitats públiques, compleix, **i en diversos casos amplia**, la normativa d'aplicació quant a la conciliació (legislació general, Estatut dels Treballadors i Conveni Col·lectiu del SISCAT com a conveni de referència al BST), tot assegurant i millorant les condicions garantides en aquestes normatives.

Així, sembla oportú de destacar les **millores que actualment ja s'apliquen al BST**, com ara:

- L'ampliació del termini de la possibilitat de reducció de jornada per cura de fills/es fins que el menor implicat/ada compleixi els **14 anys**, enlloc de fins als 12 que fixa la legislació vigent.
- A més de facilitar-se un espai per a l'alletament a l'edifici FDJ, s'ha augmentat el temps de càlcul per al període de lactància fins als **12 mesos**, en les mateixes condicions que estan regulades fins als 9 mesos a l'Estatut dels Treballadors (gaudiment de manera retribuïda i sense necessitat que ho demanin els dos progenitors).
- Augment del nombre de dies de lliure disposició, tot oferint-se **4 dies**, enlloc dels 3 que estableix el Conveni Col·lectiu del SISCAT.
- L'increment a **3 dies** (Nadal, Cap d'Any i Reis) la consideració de festiu especial (remunerat) per sobre dels dos dies (Nadal i Cap d'Any) que estableix el mateix Conveni.
- També al BST es poden gaudir **diferents tipus de permisos** que actualment no es contempen al Conveni del SISCAT, ni tampoc a la legislació vigent com ara:

- Permís retribuït per assistir a les visites del metge/essa especialista i/o per a la realització de proves diagnòstiques al Servei Català de la Salut, **sense limitació d'hores anuals** (el Conveni d'aplicació el limita a 14 hores/any).
- Permís retribuït per **indisposició durant la jornada**, si s'escau.
- Permís per **acompanyar familiars dependents** al metge/essa (no retribuït).

Igualment, convé tenir present l'existència dels permisos, excedències i possibilitats de reducció de jornada que figuren tot seguit, així com la utilització d'aquests que se'n recull a continuació:

Permisos de conveni

| Permisos de conveni utilitzats | a 31/12/2024 | | |
|--|--------------|-----------|------------|
| | D | H | Total |
| Permisos maternals/paternals (processos) | 23 | 17 | 40 |
| Permisos lactància | 16 | 15 | 31 |
| Permisos matrimoni | 12 | 6 | 18 |
| Permisos trasllat/canvi de domicili | 32 | 8 | 40 |
| Total permisos | 83 | 46 | 129 |

Taula 6.- Utilització dels permisos del Conveni del SISCAT.

A més del que es reflecteix més amunt, podem remarcar la possibilitat de gaudir d'un permís en els casos següents:

- Per a la realització d'exàmens prenatals i tècniques de preparació al part.
- Per a l'assistència a les preceptives sessions d'informació i preparació, i per a la realització dels preceptius informes psicològics i socials previs a la declaració d'idoneïtat (en cas d'adopció, guarda amb fins d'adopció o acolliment).
- Per absentar-se del treball per força major, quan sigui necessari per motius urgents relacionats amb familiars i durant les hores equivalents a quatre dies a l'any.
- Així mateix, les mares i pares amb fills o filles amb discapacitat tenen dret, conjuntament, a permisos d'absència del lloc de treball, amb la finalitat d'assistir a reunions o visites en els centres educatius o sanitaris on rebin suport, quan coincideixin amb la jornada laboral.

Excedències

| Excedències gaudides | a 31/12/2024 | | |
|------------------------------|--------------|----------|-----------|
| | D | H | Total |
| Excedències cura de menor | 8 | 1 | 9 |
| Excedències cura de familiar | 4 | 0 | 4 |
| Excedències conciliació | 11 | 1 | 12 |
| Excedències voluntàries | 16 | 4 | 20 |
| Excedències especials | 2 | 0 | 2 |
| Total excedències | 41 | 6 | 47 |

Taula 7.- Utilització de les excedències del Conveni del SISCAT.

En relació amb aquestes excedències que recull el Conveni d'aplicació, cal destacar que l'excedència per cura de menor o familiar i l'excedència per conciliació són excedències amb **reincorporació automàtica** al BST, a la vegada que l'excedència per cura de menor o familiar **computa a efectes de càlcul d'antiguitat**.

Reduccions de jornada

| Reducció de jornada aplicades | | a 31/12/2024 | |
|--|-----------|--------------|-----------|
| | D | H | Total |
| Reduccions per cura de familiar | 4 | 2 | 6 |
| Reduccions per cura de fills/es (ET/Conveni) | 47 | 7 | 54 |
| Reduccions per cura de fills/es (Pacte BST) | 6 | 0 | 6 |
| Reduccions per estudis | 5 | 1 | 6 |
| Reduccions voluntàries temporals | 0 | 0 | 0 |
| Total reduccions de jornada | 62 | 10 | 72 |

Taula 8.- Utilització de les reduccions de jornada (Conveni del SISCAT i pactes de millora BST) .

Conseqüentment i pel que fa a permisos, excedències i reduccions, podem observar que gairebé sempre **és més alt el nombre de dones** que utilitzen les mesures que tenen una relació més directa amb la conciliació (permisos maternals/paternals i per lactància; excedències per cura de menor, cura de familiar i per conciliació, i reduccions per cura de familiar i de fills/es). Aquest fet resulta lògic si tenim en compte que, al BST, el nombre de dones és molt superior al nombre d'homes en plantilla.

Permisos, excedències i reduccions

(percentatges d'utilització sobre el total de dones i homes, separatament)

| Percentatges d'utilització | | a 31/12/2024 | |
|--|------------|--------------|--------|
| | %D | %H | %Total |
| Permisos maternals/paternals (processos) | 28% | 37% | 31% |
| Permisos lactància | 19% | 33% | 24% |
| Permisos matrimoni | 14% | 13% | 14% |
| Permisos trasllat/canvi de domicili | 39% | 17% | 31% |
| Excedències cura de menor | 20% | 17% | 19% |
| Excedències cura de familiar | 10% | 0% | 9% |
| Excedències conciliació | 27% | 17% | 26% |
| Excedències voluntàries | 39% | 67% | 43% |
| Excedències especials | 5% | 0% | 4% |
| Reduccions per cura de familiar | 6% | 20% | 8% |
| Reduccions per cura de fills/es (ET/Conveni) | 76% | 70% | 75% |
| Reduccions per cura de fills/es (Pacte BST) | 10% | 0% | 8% |
| Reduccions per estudis | 8% | 10% | 8% |
| Reduccions voluntàries temporals | 0% | 0% | 0% |

Taula 9.- Percentatges d'utilització de permisos, excedències i reduccions de jornada.

Tanmateix, si revisem separatament els percentatges d'utilització, tot calculant aquests respecte del total de dones i homes separatament, es fa palès que:

- Quant a als permisos maternals/paternals i de lactància, cal destacar molt especialment que **és superior el tant per cent d'homes** que els utilitzen (37% i 33%, respectivament), tot observant-se, per tant, una notable corresponsabilitat al respecte.
- Pel que fa a les excedències per cura de menor, de familiar i de conciliació i en tots els casos **és superior el tant per cent de dones** que les empren (20%, 10% i 27%, respectivament), tot confirmant-se la presència de determinats rols de gènere que caldrà millorar.
- Finalment i en relació amb les reduccions per cura de familiar o de fills/es, **és superior el tant per cent d'homes** que en fan ús quant a la cura de familiars (20%), mentre que **és superior el tant per cent de dones** que les fan servir pel que fa a la cura de fills/es (86% dones i 70% homes). Així doncs, existiria corresponsabilitat quant a la cura de familiars, si bé caldria millorar en la utilització de la reducció per cura de fills/es.

4.1.3 Organització del temps de treball

Com ja hem comentat més amunt, el sector salut està caracteritzar per determinats trets concrets que fan especialment complexa l'organització del temps de treball d'una forma que s'adapti a les necessitats particulars de les persones treballadores, tant a nivell familiar com personal, si més no per a determinats llocs de treball que poden requerir de presencialitat continuada i/o de disponibilitat sobtada.

Igualment, es fa convenient recordar que les particularitats del Banc de Sang i Teixits, com ara el fet que els seus centres territorials es troben situats dins altres centres o edificis que no són de la seva propietat, poden dificultar també l'aplicació de determinades mesures, com per exemple l'apagament de llums en finalitzar la jornada, de forma que hi ha accions que únicament s'han pogut implantar a l'edifici Frederic Duran i Jordà (FDJ).

Amb tot i al BST, s'ha procurat, si el desenvolupament i exercici de cada lloc de treball concret ho permet, d'implantar i garantir l'aplicació de diferents mesures, amb l'objectiu **d'afavorir l'equilibri entre la qualitat de vida de les persones, i el progrés de la productivitat i l'efectivitat de la institució**. D'entre aquestes mesures, podem remarcar les següents:

- **Jornada i calendari:** es programa el calendari anual, d'acord la jornada anual establerta al Conveni vigent del SISCAT i es facilita aquest. Es vetlla pel compliment de la jornada laboral i s'evita de fomentar la realització d'hores extraordinàries.
- **Vacances, festius, i LDs:** es disposa de:
 - 22 dies hàbils o 30 dies naturals de vacances d'estiu, segons el calendari que correspongui al lloc de treball.

- 1 dia festiu per Setmana Santa i 1 dia festiu per Nadal, que es poden gaudir amb un més d'antelació o posterioritat, en lloc dels 15 dies que fixa el Conveni del SISCAT.
- 4 dies de lliure disposició (LDs).
- **Teletreball:** si la naturalesa del lloc de treball ho permet, es pot teletreballar fins a 2 dies per setmana. L'any 2024 han teletreballat al BST 88 dones i 22 homes.
- **Mesures horàries:** igualment i quan el lloc de treball ho permet, es pot gaudir de diferents solucions horàries, com ara:
 - Compactació de l'hora de dinar en 30 minuts, per disposar de més temps lliure.
 - Diversos torns laborals.
 - Canvis de torn entre professionals.
 - Flexibilitat en l'entrada i sortida.
 - Jornada intensiva els divendres.
 - Jornada intensiva durant l'estiu, que pot ampliar la durada l'establerta per conveni.
 - Jornada intensiva en Nadal i Setmana Santa, si correspon el còmput d'hores anuals.
 - També existeixen dies no laborables de compensació horària (dies blaus) que es troben indicats en el calendari laboral que correspongui al lloc de treball, i que normalment es fixen en ponts per tal d'afavorir el descans.
- **Procediment de desconexió digital:** es disposa d'un procediment de desconexió digital, que garanteix l'aplicació de les bones pràctiques que apareixen tot seguit:
 - Els llums de les oficines i dels espais de l'FDJ, que no han de romandre il·luminats les 24 hores, **s'apaguen automàticament** cada dia feiner quan finalitzen les jornades laborals.
 - Tots/es els professionals del BST **tenen dret a no atendre cap comunicació**, una vegada hagi finalitzat la seva jornada laboral, a excepció de les situacions d'urgència i/o força major que es descriuen al propi procediment. Per tal de refermar aquest dret al peu de tots els correus electrònics institucionals s'afegeix automàticament la següent frase: *Si reps aquest correu electrònic fora del teu horari de treball, entendre que el responguis quan tornis a iniciar la teva jornada laboral.*
 - S'evitarà l'enviament de comunicacions durant els caps de setmana (excepte per al personal que treballi dissabte i diumenge), festius, vacances i fora de les franges horàries corresponents a les respectives jornades laborals.
 - Durant permisos i vacances, el BST vetlla pel dret a la desconexió digital mentre durin aquests, en els termes previstos al procediment.
 - També es garantirà el dret a la desconexió digital a les persones treballadores que tenen la seva presència limitada per responsabilitats de cures o pel gaudiment de mesures de conciliació i coresponsabilitat.



Imatge 1.- Vídeo desconneció digital.

- Conseqüentment, els/les professionals del BST tindran igualment dret a la desconneció digital durant qualsevol període d'incapacitat.
- A més, el BST garanteix el dret a la desconneció digital, tant a les persones treballadores que realitzin la seva jornada de forma presencial, com a les que prestin serveis mitjançant les denominades noves formes de treball (teletreball, mesures de flexibilitat horària...).

D'altra banda, el Procediment de desconneció digital del BST també recull el següent, pel que fa a les reunions i la formació:

Reunions: s'actua d'acord amb el decàleg exposat a les sales de reunions, de manera que es procura de:

- No convocar la reunió, si no és realment necessària.
- Només convocar la reunió si el seu propòsit està clar.
- No convocar ningú que no sigui imprescindible, ni convocar més de 7 assistents.
- Proposar una agenda clara, tot concretant i delimitant el contingut de la reunió.
- Fer la reunió tan curta com sigui possible.
- Utilitzar la tecnologia del BST i realitzar, sempre que sigui possible, reunions virtuals.
- Començar i, sobretot, acabar la reunió puntualment a l'hora programada.
- Establir regles per a fer reunions efectives (evitar converses paral·leles, silenciar els mòbils...).
- Revisar les decisions i accions acordades abans d'acabar.
- Tancar la reunió, enviant la documentació corresponent (acta/resum de les decisions preses i documents de suport utilitzats) i demanant feedback als participants.



Imatge 2.-
Cartell per a les sales de reunions.

Formació:

- Es procura de convocar les accions formatives amb una antelació mínima de 2 dies.
- Es programa la formació tot tenint en compte els horaris dels assistents.
- Es té especial consideració amb els horaris d'aquells/es professionals que gaudeixen d'una reducció de jornada.
- Igualment, es procura d'iniciar totes les formacions 1:30 hora abans de la finalització de la jornada dels treballadors/ores.
- Es tracta d'ajustar la duració a les hores previstes.
- A més, es realitzen **campanyes de comunicació i accions formatives** per tal de sensibilitzar les persones treballadores sobre el dret a la desconexió digital (propi i dels altres), així com en relació amb l'autoorganització del treball, amb l'objectiu d'afavorir l'increment de l'eficàcia i eficiència, mitjançant la millora de la pròpia gestió del temps.
- Igualment, es facilita **l'accés continuat a accions de formació** sobre el teletreball i sobre la utilització adequada de les diferents eines tecnològiques implicades (Microsoft 365, Teams, To do, Planner, OneDrive...), per tal de fomentar la seva utilització tot minimitzant els possibles aspectes negatius associats, i per tal d'afavorir-ne un ús eficient.

Les mesures d'organització del temps de treball, es comuniquen a la persona treballadora quan aquesta s'incorpora al BST, en el corresponent Pla d'Acollida i en el Manual de Benvinguda que se li facilita, a la vegada que es poden consultar permanentment a la intranet institucional (Espai d'Acollida i Espai d'Avantatges per a professionals).

En el cas concret del Procediment de desconexió digital, aquest s'ha difós a tots/es els professionals (mitjançant correu electrònic generat pel gestor documental i amb confirmació de lectura), s'ha incorporat al Pla d'Acollida (procediment complet i vídeo de difusió -Imatge 1-), i s'ha publicat també a la intranet en aquestes dues modalitats.

4.1.4 Selecció, contractació, promoció i mobilitat

El Banc de Sang i Teixits disposa d'un sistema de selecció, contractació i promoció, degudament procedimentat, que garanteix la igualtat d'oportunitats tant per a l'accés als llocs de treball de l'organització, com per a la promoció a llocs de més responsabilitat dins del mateix BST. Així mateix, aquest sistema també assegura **que la situació personal i familiar de les persones treballadores no serà cap impediment o condicionant per a la contractació, ni tampoc per a la promoció de cap professional.**

De la mateixa manera, l'organització també promou la contractació de tipus estable amb la finalitat de reduir la precarietat laboral, actuació que, a la vegada, permet d'afavorir el fet que totes les persones de la plantilla **es puguin acollir en igualtat de condicions a les mesures de conciliació.**

Igualment i dins del BST, també es té la possibilitat d'accedir a processos de mobilitat interna, de forma que els professionals contractats/ades poden optar als llocs de treball que s'ofereixin ens els 14 centres de treball que conformen l'organització, i que estan situats arreu de Catalunya, **per tal de reduir distàncies i temps de viatge entre el lloc de treball i la residència habitual.**

Durant els darrers 2 anys, el nombre de llocs de treball involucrats en aquests processos d'estabilització (oferta pública), de mobilitat interna (promoció i/o canvi de lloc/centre de treball), i de selecció (accés a llocs de treball) ha estat el que apareix a continuació:

| Convocatòries, mobilitat i selecció | 31/12/2023 | | | a 31/12/2024 | | |
|--|------------|-----------|------------|--------------|-----------|------------|
| | D | H | Total | D | H | Total |
| Llocs de treball convocats (oferta pública) | | | 159 | | | 138 |
| Llocs de treball adjudicats (oferta pública) | 90 | 26 | 116 | 94 | 17 | 111 |
| Llocs de treball deserts (oferta pública) | | | 43 | | | 27 |
| Llocs de treball convocats (mobilitat interna) | | | 139 | | | 108 |
| Llocs de treball assignats (mobilitat interna) | | | | 38 | 15 | 53 |
| Llocs de treball deserts (mobilitat interna) | | | | | | 55 |
| Llocs coberts (per processos de selecció) | | | 166 | 121 | 35 | 156 |
| Total de llocs de treball gestionats | 90 | 26 | 464 | 253 | 67 | 402 |

Taula 10.- Nombre de llocs de treball oferts en convocatòries, mobilitat interna i processos de selecció.

4.1.5 Retribució i compromís amb el benestar de les persones

En primer lloc, caldria mencionar que el Banc de Sang i Teixits, dins del marc del III Pla d'Igualtat i de la seva Auditoria Retributiva, ha adquirit el compromís de treballar per **garantir l'equitat salarial i la transparència retributiva** (igual lloc de treball, igual valor), per tal que es pugui actuar sobre la bretxa salarial i es continuï vetllant per tal que cap situació relacionada amb la conciliació de la vida laboral, familiar i personal, pugui incidir negativament sobre les oportunitats de desenvolupament professional, ni tampoc sobre les retribucions a percebre.

A més i tot considerant les suspensions encara vigents al sector públic, pel que fa a determinats ajuts i/o subvencions que anteriorment s'atorgaven a les persones treballadores, el BST ha apostat per implantar la **retribució flexible** a l'organització, amb la finalitat que els seus/seves professionals puguin obtenir **descomptes fiscals i/o preus rebaixats**, en relació amb el consum de determinats productes.


Així doncs i en concret, aquests productes són:

- Guarderia.
- Assegurança mèdica, per a la persona treballadora, per al seu/seva cònjuge o parella de fet i per als seus fills/es.
- Menjar.
- Transport.
- Formació.

D'altra banda i quant a la **salut i benestar dels seus/seves professionals**, sembla raonable destacar que també es disposa del següent:

- **Servei de Prevenció propi**, que vetlla per la seguretat i salut de tots/es els professionals que treballen al BST, tot garantint el compliment de la normativa d'aplicació a cada lloc de treball i tot vetllant, a la vegada, per la salut i mental i pel benestar emocional de les persones treballadores. Entre les qüestions gestionades per aquest servei, podríem remarcar les següents:
 - **Protocol d'embaràs** (*Norma de seguretat i salut per a treballadores embarassades i en període de lactància natural*), que descriu les mesures per promoure la millora de la seguretat i la salut en el treball de les treballadores embarassades i en període de lactància natural, així com exposa com gestionar la sol·licitud de la prestació per risc durant l'embaràs, en els casos que no és possible l'adaptació del lloc de treball, o la reubicació en una altra posició.
 - **Procediment de teletreball**, amb l'objectiu d'assegurar que tots/es els professionals, que la naturalesa del seu lloc de treball ho permet, teletreballen en unes bones condicions de seguretat i salut als seus domicilis.
 - **Espai de Salut Mental i Benestar Emocional** a la intranet institucional, des d'on cada professional pot contactar amb diferents serveis i recursos d'acompanyament, que el poden ajudar, no només pel que fa a qüestions relatives al context laboral (*burnout*, assetjament...), si no també quant a problemes derivats de situacions **relacionades amb la vida familiar o personal**. Entre aquests recursos de suport emocional, podem destacar:
 - Fundació Galatea, que presta ajuda i telesuport psicològic.

- Web de Salut Mental i Benestar Emocional del Servei Català de la Salut, que proposa consells i informació per tenir cura de la Salut Mental i el Benestar Emocional, a més de posar a disposició diverses eines i materials.
 - Recursos de consulta de l'Escola de Salut Umivale Activa, que inclou un apartat específic de Salut Mental i Benestar Emocional, així com nombrosa informació relativa al període d'embaràs i lactància.
- **Vigilància periòdica de la salut física i mental** de les persones treballadores, mitjançant revisions mèdiques bianuals i enquestes de riscos psicosocials.
 - **Protocols d'abordatge de l'assetjament** (general i LGTBIQ+) i **telèfon contra l'assetjament de qualsevol tipus**.
 - Instruccions sobre **l'actuació en cas d'accident** i guies **d'emergències**.
 - **Campanyes de conscienciació** per a la prevenció de malalties i l'adquisició d'hàbits saludables.



SALUT MENTAL I BENESTAR EMOCIONAL

Consulta com tenim cura del teu benestar al BST

BST
salut
i benestar

Aquest és l'espai dedicat a la **cura de la salut mental i del benestar emocional** de tots/es els professionals del BST.

En aquest sentit i des de l'Àrea de Prevenció de Riscos Laborals volem vetllar per tal que totes les persones que treballen amb nosaltres gaudeixin d'un entorn laboral, no només saludable i lliure de perills, sinó també favorable a la salut mental i el benestar emocional i, per tant, lliure de riscos psicosocials.

Amb aquesta finalitat, doncs, ens centrem en els aspectes següents:

ACTUACIONS I RECURSOS

Enquesta de riscos psicosocials

A l'Àrea de Prevenció de Riscos Laborals del BST abordem amb especial atenció les condicions de treball psicosocials i organitzatives, ja que, aquestes condicions, quan són deficientes i/o adverses, interaccionen amb les expectatives, necessitats, capacitats i actituds de les persones treballadores.

Per tant, poden impactar negativament sobre la seva seguretat, salut i benestar, tot convertint-se en una font de riscos que és necessari gestionar.

Així doncs, aquests factors de risc han de ser avaluats i intervinguts, mitjançant una adient planificació preventiva, per tal de reduir-los i controlar-los.

Enquesta de riscos psicosocials

Conseqüentment, al BST s'està efectuant actualment una **enquesta de riscos psicosocials (ZSTAS 2T)**, els resultats de la qual es donaran a conèixer a tots/es els professionals de l'organització, un cop hagin estat presentats davant la Direcció del BST i del Comitè de Seguretat i Salut.

A més i a partir dels resultats obtinguts, s'aplicaran les mesures de millora que puguin caler.

Suport emocional

Igualment, i per tal de vetllar per la teva salut mental i pel teu benestar emocional realitzem diferents actuacions i oferim tota una sèrie de recursos, d'entre els quals podem destacar els següents:

Suport emocional

En primer lloc, volem recordar-te que pots accedir al suport emocional que se't proporciona des de Vip District Salut.

Només has de registrar-te i podràs accedir a diferents serveis i recursos **d'acompanyament al professional**, com per exemple:

- **Fundació Galatea**, que presta ajuda i telesuport psicològic.
- **Webapp de gestió emocional**, que et proposa una avaluació emocional i et facilita la corresponent ajuda, si és necessari, a més de posar a la teva disposició diverses eines i materials.

Et pots registrar en aquest [enllaç](#).

Imatge 3.- Espai de Salut Mental i Benestar Emocional (fragment), a la intranet del BST.

4.1.6 Desenvolupament professional i formació

El BST vetlla per tal que **les situacions particulars derivades de l'aplicació de polítiques de corresponsabilitat i/o conciliació** no puguin afectar negativament el desenvolupament professional dels seus empleats/ades.

Així doncs i en aquest sentit, caldria tenir present que:

- Com ja hem comentat més amunt, els períodes d'excedència per cura de menor o familiar computen a efectes de càlculs d'antiguitat i, consegüentment, també **computen a efectes de càlculs per a l'accés o la permanència en els nivells de carrera professional**.
- Igualment i durant aquest tipus d'excedència (i també durant el permís per naixement), la persona treballadora tindrà dret a **l'assistència a cursos de formació professional**.
- Durant un permís per naixement, els objectius individuals que tingui assignats cada professional **es donaran per assolits al 100%**. Quant a la resta de l'exercici anual, els objectius es valoraran segons el seu assoliment.

D'altra banda i a més de les mesures relatives a la formació que ja s'han esmentat en la secció d'aquest pla que és relativa a la desconexió digital, al BST també s'actua com segueix, pel que fa a la formació dels seus/seves professionals:

- El BST disposa de **Pla de Formació anual**, en relació amb el qual es procura que qualsevol formació **sigui impartida dins de l'horari laboral** dels professionals implicats/ades. En el cas que la formació hagi de ser necessàriament programada fora de la jornada laboral, **es compensa el temps dedicat**.
- Les necessitats formatives són consultades a tots/es els comandaments del BST anualment i abans del bastiment del corresponent Pla de Formació, a la vegada que els empleats/ades disposen d'un canal de comunicació permanentment actiu i directe amb l'àrea de Formació (formacio@bst.cat), on també poden comunicar les pròpies necessitats i consultar dubtes.
- També es compta amb una **plataforma de formació on-line d'accés obert, permanent i voluntari per a tot el personal**, que es pot utilitzar des de qualsevol dispositiu (PC, tableta, telèfon mòbil...) connectat a Internet. Aquesta plataforma conté més de 150 cursos, de les categories següents:
 - Habilitats personals
 - Productivitat (inclou cursos d'autoorganització, gestió del temps i conciliació)
 - Benestar i seguretat
 - Competències digitals
 - Office

- Comunicació
- Lideratge
- Gestió d'equips
- Idiomes

4.1.7 Comunicació i conscienciació

Les mesures de conciliació disponibles **es comuniquen i difonen entre el personal del BST**, tot tractant d'assegurar que totes les persones treballadores estiguin al corrent d'aquestes mesures i del seu dret a utilitzar-les, per a la qual cosa s'empren **diferents mitjans i canals de comunicació que són fàcilment accessibles per a tothom**.

D'aquesta manera i per a la informació a tots/es els professionals del BST de les mesures i actuacions que es mencionen en aquest apartat de diagnòstic, s'utilitzen els diferents canals de comunicació que es recullen tot seguit:

- Memòria *Persones i Valors en xifres*, que inclou dades de professionals (plantilla) i activitat, així com la utilització (desagregada entre homes i dones) de les diverses mesures de conciliació, i que està disponible a la intranet institucional, al JAM per a les persones.
- Intranet institucional (SuccessFactors/JAM), que tracta temes de conciliació especialment en l'*Espai d'Acollida* i en l'espai anomenat *Avantatges per a professionals*, on es reflecteixen un resum dels avantatges de què pot gaudir qualsevol professional que treballi al BST.
- Web corporativa, per a la difusió dels processos de selecció i l'oferta pública.
- Gestor documental (Qualiteasy), on es poden consultar tots els procediments i tècniques actualment en vigor al BST.



- Pla d'Acollida i Manual de Benvinguda.
- Campanyes internes per a la comunicació i difusió (igualtat d'oportunitats, diversitat i inclusió, gestió del temps, maneig dels "lladres del temps", gestió del correu electrònic, bones pràctiques a les reunions, salut mental, benestar emocional i adquisició d'hàbits saludables...).
- Xerrades presencials i webinars.
- Recursos divulgatius de diferents tipus, com ara vídeos, presentacions, *flipbooks*, cartells, tríptics...

Imatge 4.- *Flipbook* Manual de benvinguda



Imatge 5.- Vídeo *Avantatges de treballar al BST.*

A més, s'utilitzen diferents mitjans per al **retorn de la informació des de les persones treballadores fins a l'organització**, de manera que, a més d'efectuar-se periòdicament enquestes i entrevistes per consultar l'interès que poden generar diferents propostes (retribució flexible, assegurança mèdica, descomptes en gimnasos, assessorament fiscal...), també es disposa de diferents canals d'accés ininterromput per a la comunicació de suggeriments i/o la consulta de dubtes, com ara el que es pot usar en relació amb qüestions d'igualtat d'oportunitats, diversitat, inclusió i conciliació: igualtat@bst.cat.

Arribats a aquest punt, caldria destacar que, malgrat les dificultats de conciliació inherents al sector sanitari i a la dispersió territorial que hi pugui haver en la nostra organització, el Banc de Sang i Teixits parteix, en el moment de bastir aquest Pla de Conciliació, **d'una bona situació inicial**, pel que fa a pràcticament tots els aspectes tractats en aquest diagnòstic, fet que fa possible de ser optimistes quant a l'aplicació, evolució i resultats d'aquest Pla de Conciliació del BST.

Així doncs i encara que no podem negar que hi ha situacions millorables, en gran part relacionades amb els rols i estereotips de gènere (majoria de professionals d'infermeria que són dones), la reduïda aplicació de la corresponsabilitat a la nostra societat (percentatge més alt de dones que s'acullen a reduccions de jornada per tenir cura dels fills/es) i/o els requeriments de presencialitat continuada i/o sobtada de determinats llocs de treball assistencials, **no sembla que es tracti de situacions que facin impossible, ni la pròpia existència ni la qualitat de les bones pràctiques de conciliació al BST**, ni tampoc que en la seva totalitat es tracti d'aspectes que no es puguin millorar progressivament i en el futur, tant per les accions que es puguin promoure des del BST, com per la pròpia evolució de la societat actual.

4.2 DIAGNÒSTIC (DAFO)

Sembla oportú de finalitzar el diagnòstic quant a la corresponsabilitat i la conciliació al BST, tot considerant la informació recopilada fins al moment, i tot aplicant una matriu DAFO, amb l'objectiu de poder detectar els elements crítics i les possibilitats de millora.

Els aspectes a destacar quant a aquest diagnòstic i pel que fa concretament a la nostra organització són els que es reflecteixen a continuació:

Debilitats

(internes)



De tipus estructural:

- Característiques de l'ocupació al sector sanitari del qual forma part el BST (requisits de presencialitat continuada i de disponibilitat sobtada).
- Complexitat i tipologia de l'organització.
- Dispersió territorial de centres i de professionals.
- Ubicació dels centres territorials en hospitals o centres que no són patrimoni del BST.

De tipus instrumental:

- Dificultat per a la captació de professionals sanitaris.
- Escassetat de recursos econòmics.
- Manca d'eines tecnològiques idònies per a la planificació i la gestió de persones.
- Manca de disponibilitat d'espais als centres territorials.

Quant a la corresponsabilitat i la conciliació:

- Tipologia de llocs de treball diferenciada (assistencial/no assistencial), pel que fa a les possibilitats de conciliació de la vida laboral, familiar i personal.
- Dificultats per la cobertura de les absències que se'n deriven de l'aplicació de les mesures de conciliació.
- Infrautilització masculina d'algunes de les mesures de conciliació disponibles.
- Desconeixement d'aquestes mesures per part de la plantilla.

Amenaces

(externes)



- Entorn molt canviant.
- Context social i polític poc estable.
- Entorn econòmic convuls.
- Incertesa.
- Inseguretat quant al volum dels recursos que seran assignats.

Fortaleses

(internes)



De tipus estratègic:

- Voluntat de la Direcció del BST i de la RLPT de continuar vetllant per la política de conciliació de l'organització i d'avançar en aquesta.
- Intenció d'especificar i d'anar més enllà en qüestions de conciliació, d'allò que ja s'inclou al Pla d'Igualtat.
- Inclusió al Pla Estratègic 2024-2027 del BST, en el seu segon pilar *Excel·lència organitzativa* i com a iniciativa prioritària, el fet de fomentar les polítiques d'inclusió i conciliació.
- Establiment, per la Direcció del BST, de l'elaboració d'aquest Pla de Conciliació, com a objectiu d'empresa per a l'any 2025.

De tipus funcional i operatiu:

- Bona situació de partença, quant a l'aplicació de mesures de corresponsabilitat i conciliació.
- Àmplia experiència corporativa quant a temes d'igualtat i conciliació (el primer Pla d'Igualtat del BST es va implantar l'any 2009 i actualment es troba en vigència el tercer Pla d'Igualtat del BST).
- Existència de la recomanació d'elaborar un Pla de Conciliació en l'esmentat III Pla d'Igualtat del BST.
- Disposició d'una Comissió d'Igualtat, ja constituïda d'acord amb la normativa recent al respecte (paritària), que pot actuar com a equip de seguiment pel que fa al desplegament del Pla de Conciliació.
- Disposició de mecanismes per al seguiment (de manera desagregada entre dones i homes) de la utilització de les principals mesures de conciliació.
- Propòsit d'actualització i ordenació de les eines tecnològiques que s'empren per a la planificació i gestió de persones.

Oportunitats

(internes)



- Augment progressiu de la importància de la conciliació de la vida laboral, familiar i personal a nivell social en general.
- Reflex gradual d'aquesta rellevància en el corresponent marc jurídic d'aplicació.
- Increment de la valoració de la conciliació com a instrument de millora corporativa (millora de la productivitat, de la reputació i la imatge corporativa, de la capacitat d'atracció i retenció del talent...).
- Conscienciació, dins del món empresarial, pel que fa a la importància que estan obtenint les mesures de conciliació per a les persones treballadores i, en especial, per a les noves generacions.

Taula 11.- Matriu DAFO.

Davant tot allò que recull aquesta matriu, podríem destacar que, malgrat les debilitats i amenaces detectades, el moment de la redacció d'aquest Pla de Conciliació és un moment en què, a partir de la fixació del propi pla com a objectiu d'empresa, es vol donar encara més pes a les polítiques de corresponsabilitat i conciliació dins del BST, de manera que es puguin aprofitar realment les oportunitats i fortaleses que es reflecteixen més amunt.

Aquesta voluntat de fomentar les mesures de corresponsabilitat i de conciliació des de la Direcció i a nivell estratègic, tot anant més enllà d'allò que actualment es recull al III Pla d'Igualtat, no és sinó una manera de vèncer les debilitats detectades en aquest diagnòstic i de **dotar el BST d'una política de conciliació interna que pugui generar benestar, satisfacció, i compromís entre els professionals.**

5.- OBJECTIUS

5.1 OBJECTIUS GENERALS

Tot considerant les debilitats i fortaleces detectades en el diagnòstic efectuat, els principals **objectius generals a assolir**, mitjançant l'aplicació del Pla de Conciliació que ens ocupa, serien els següents:

1. **Enfortir i fomentar la cultura de la corresponsabilitat i la conciliació al BST**, amb la finalitat que aquesta sigui susceptible de generar els beneficis que figuren en la introducció d'aquest pla, tant per als empleats/ades com per a l'organització.
2. **Difondre i donar a conèixer aquesta cultura de la corresponsabilitat i la conciliació**, de forma que aquest mateix pla i les mesures associades puguin ser conegudes per tothom i emprades d'igual manera per dones i homes.
3. **Dotar el BST dels canals i mitjans necessaris** per recolzar les polítiques de corresponsabilitat i de conciliació, de manera que aquests puguin ser instruments realment efectius per a l'assoliment dels objectius anteriors.

5.2 OBJECTIUS ESPECÍFICS

Al seu torn i dins del marc d'aquests objectius generals, podríem establir tota una sèrie **d'objectius específics**, tal com es descriu a continuació:

1. **Enfortir i fomentar la cultura de la corresponsabilitat i la conciliació al BST**

Per tal d'enfortir i fomentar la cultura de la corresponsabilitat i la conciliació al BST, es podrien establir els objectius específics que recollim tot seguit:

- Seguir garantint i assegurant l'aplicació i bon funcionament de la totalitat de les mesures de conciliació disponibles actualment al BST, tot continuant amb la monitorització i el seguiment de la seva utilització de forma desagregada entre dones i homes, i tot informant i fent difusió dels resultats obtinguts.
- Estudiar i valorar la viabilitat de la implantació de noves mesures de corresponsabilitat i conciliació al BST, i tractar d'ampliar i/o millorar les mesures existents, tant com sigui possible i d'acord amb els resultats observats ens els estudis de viabilitat.

- Efectuar enquestes i entrevistes i/o *focus group* per tal de conèixer el grau de satisfacció del nostre personal quant a la corresponsabilitat i la conciliació al BST, així com les seves propostes i suggeriments al respecte. Actuar en conseqüència amb els resultats obtinguts, sempre que sigui possible.

2. **Difondre i donar a conèixer aquesta cultura de la corresponsabilitat i la conciliació**

Amb la finalitat de difondre i donar a conèixer la cultura de la corresponsabilitat i la conciliació, caldria considerar els següents objectius concrets:

- Visibilitzar la corresponsabilitat i la conciliació al BST, tot sensibilitzant els/les professionals en relació amb aquestes.
- Continuar formant els/les professionals del BST en corresponsabilitat i conciliació, i en aquelles qüestions relacionades (autoorganització, gestió del temps, ús adequat de les tecnologies...) que poden facilitar el fet de poder gaudir de les mesures de conciliació disponibles.
- Difondre aquest Pla de Conciliació del BST a tots/es els professionals de la institució i assegurar-ne la seva disponibilitat continuada.
- Assegurar que totes/es els professionals del BST tenen coneixement detallat de les mesures concretes de conciliació de què es pot gaudir a l'organització, així com d'altres avantatges i beneficis relacionats, tot garantint que la dispersió geogràfica dels centres territorials no impedeix l'arribada de la informació a la totalitat de les persones treballadores.

3. **Dotar el BST dels canals i mitjans necessaris**

Per tal de dotar el BST dels canals i mitjans necessaris, seria possible fixar els objectius específics que es descriuen tot seguit:

- Crear un espai específic per a la corresponsabilitat i la conciliació al SuccessFactors/JAM, a més de l'Espai per a la Igualtat del BST.
- Crear un canal específic per a dubtes i suggeriments sobre corresponsabilitat i conciliació, a més del canal igualtat@bst.cat, que pugui actual com a canal de relació directa amb la Comissió vinculada a aquest Pla de Conciliació.
- Treballar per a la implantació d'eines i softwares que puguin facilitar i millorar la planificació i la gestió de les persones, amb la finalitat que, malgrat la tipologia sanitària del BST i la dificultat de gestió de les cobertures que se'n deriva, no es dificulti el fet que els/les professionals puguin gaudir d'una òptima conciliació de la vida laboral, familiar i personal.

6.- PROPOSTA DE MESURES I CALENDARI D'EXECUCIÓ

Per tal d'assolir els objectius generals i específics que s'exposen en el punt anterior, es podrien efectuar les accions que es detallen a continuació d'acord amb el calendari que també es proposa:

| OBJECTIU GENERAL 1: ENFORTIR I FOMENTAR LA CULTURA DE LA CONCILIACIÓ | | |
|--|--|--|
| Objectiu específic | Accions | Calendari |
| 1.1 Seguir garantint l'aplicació i bon funcionament de les mesures de conciliació disponibles al BST. | <ul style="list-style-type: none"> Continuar monitoritzant i recopilant, de manera desagregada entre dones i homes, la utilització de les mesures de conciliació disponibles al BST. Seguir incorporant aquestes dades a la Memòria de PiV (<i>PiV en xifres</i>), tot mantenint els dos formats existents (document complet i versió gràfica), per tal de fer més amigable la consulta de les dades més significatives quant a la conciliació. Difondre la Memòria de PiV (document complet i versió gràfica) a les persones treballadores del BST, mitjançant la intranet institucional (SuccessFactors/JAM). | <p>Curt termini (acció iniciada)</p> <p>Curt termini (acció iniciada)</p> <p>Curt termini (acció iniciada)</p> |
| 1.2 Estudiar la viabilitat de la implantació de noves mesures de conciliació, així com tractar d'ampliar les mesures existents. | <ul style="list-style-type: none"> Continuar treballant amb la RLPT en la possibilitat de millorar la cobertura d'alguns permisos ja existents al BST. Continuar treballant també en la possibilitat de poder teletreballar al 100%, en casos relacionats amb riscos derivats de l'embaràs, si el lloc de treball ho permet. Revisar la relació de llocs de treball del BST, amb la finalitat de detectar si hi ha nous llocs que es puguin acollir a la modalitat del teletreball. Actualitzar la llista de llocs susceptibles d'acollir-se a aquesta modalitat, si és necessari. | <p>Mig termini</p> <p>Mig termini</p> <p>Mig termini</p> |
| 1.3 Efectuar enquestes i entrevistes/ <i>focus group</i> per conèixer el grau de satisfacció i les propostes del personal quant a la conciliació. | <ul style="list-style-type: none"> Efectuar enquestes, entrevistes en profunditat i/o <i>focus group</i>, amb la finalitat de conèixer quin és el grau de satisfacció dels empleats/ades, en relació amb la corresponsabilitat i la conciliació al BST. Consultar, també, quins serien els seus suggeriments i propostes al respecte. Tractar d'actuar en conseqüència amb les dades i suggeriments recopilats, sempre que sigui possible. | <p>Mig-Llarg termini</p> <p>Mig-Llarg termini</p> |

Llegenda: Curt termini (1r semestre 2026), Mig termini (2n semestre 2026-2027), Llarg termini (2028-2029)

OBJECTIU GENERAL 2: DIFONDRE I DONAR A CONÈIXER AQUESTA CULTURA

| Objectiu específic | Accions | Calendari |
|--|--|---|
| <p>2.1 Visibilitzar la corresponsabilitat i la conciliació, tot sensibilitzant els/les professionals en relació amb aquestes.</p> <p>2.2 Continuar formant els/les professionals en corresponsabilitat i conciliació, i en qüestions relacionades.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Institucionalitzar, al BST, la commemoració del 23 de març (Dia Nacional de la Conciliació i la Corresponsabilitat), tot duent a terme alguna acció relacionada (comunicat, formació, presència de representants del BST en algun esdeveniment, etc.). • Continuar facilitant a tots/es els professionals formació en: <ul style="list-style-type: none"> - Conciliació i corresponsabilitat. - Salut (física i mental) i benestar emocional. - Desconnexió digital. - Gestió del temps de treball i autoorganització. - Ús adequat i eficient de les tecnologies. • Continuar garantint que la totalitat de les persones treballadores poden accedir a la formació (formació on-line o formació convocada tenint en compte els torns de treball dels professionals implicats/ades). • Prestar especial atenció als horaris en què poden efectuar la formació les persones amb reducció de jornada i les persones que treballen al torn de nit. | <p>Curt termini</p> <p>Curt- Mig termini (acció iniciada)</p> <p>Curt termini (acció iniciada)</p> <p>Curt termini (acció iniciada)</p> |
| <p>2.3 Difondre aquest Pla de Conciliació i assegurar-ne la seva disponibilitat continuada.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Enviar comunicats informatius a tot el personal del BST, informant de l'existència del Pla de Conciliació del BST i d'on es pot consultar aquest, un cop hagi estat aprovat per la Direcció de l'organització. • Incorporar aquest Pla de Conciliació a la intranet institucional, per tal que sigui accessible de manera continuada, i informar de la seva ubicació concreta a totes les persones treballadores. | <p>Curt termini</p> <p>Curt termini</p> |
| <p>2.4 Assegurar que tothom al BST té coneixement de les mesures de conciliació de què pot gaudir.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Efectuar diferents campanyes informatives, per tal de reincidir i/o donar a conèixer: <ul style="list-style-type: none"> - Les mesures de conciliació existents al BST. - Els drets i deures relatius a la desconnexió digital i el procediment corresponent. - Els avantatges relacionats amb la retribució flexible, tant retributius com de prestacions associades (assegurança mèdica). - Els recursos disponibles associats amb la salut (física i mental) i amb el benestar emocional. - Propostes per a la millora de la pròpia gestió del temps i l'autoorganització. - Propostes per a una millor utilització i aprofitament de les tecnologies. - Els recursos formatius i informatius que tinguin relació i es trobin disponibles. | <p>Curt- Mig termini (acció iniciada)</p> |

Legenda: Curt termini (1r semestre 2026), Mig termini (2n semestre 2026-2027), Llarg termini (2028-2029)

OBJECTIU GENERAL 2: DIFONDRE I DONAR A CONÈIXER AQUESTA CULTURA

| Objectiu específic | Accions | Calendari |
|--|---|---|
| 2.5 Assegurar que tothom al BST té coneixement de les mesures de conciliació de què pot gaudir. | <ul style="list-style-type: none"> Elaborar un fullet informatiu que reculli els permisos i excedències, així com les possibilitats d'efectuar una reducció horària, existents al BST. Difondre'l entre totes les persones treballadores i incorporar-lo, de manera permanent, a la intranet institucional. Realitzar un catàleg on apareguin totes les mesures de conciliació (i avantatges relacionats) de què es pot gaudir al BST. Difondre'l entre totes les persones treballadores i incorporar-lo, de manera permanent, a la intranet institucional. | <p>Mig termini</p> <p>Llarg termini</p> |

OBJECTIU GENERAL 3: DOTAR EL BST DELS MITJANS I CANALS NECESSARIS

| Objectiu específic | Accions | Calendari |
|--|--|--|
| 3.1 Espai específic per a la corresponsabilitat i la conciliació a l'SF. | <ul style="list-style-type: none"> Crear un nou espai per a la corresponsabilitat i la conciliació a la intranet institucional, a més del que ja existeix pel que fa a la igualtat. Informar tots/es els professionals de la seva existència. Incorporar un fòrum de suggeriments i consultes per a l'intercanvi àgil i comú d'informació, a aquest nou espai de corresponsabilitat i conciliació de la intranet. | <p>Mig termini</p> <p>Mig termini</p> |
| 3.2 Canal específic per a dubtes i suggeriments relacionats. | <ul style="list-style-type: none"> Crear un canal de correu electrònic corporatiu dedicat específicament a consultes i propostes, dels empleats/ades del BST, pel que fa a la corresponsabilitat i la conciliació, a més del canal que ja existeix per a la igualtat. Informar tots/es els professionals de la seva existència. | <p>Mig termini</p> |
| 3.3 Treballar per la implantació d'eines i softwares que puguin facilitar i millorar la planificació i la gestió de les persones. | <ul style="list-style-type: none"> Continuar treballant en la implantació d'un programa planificador en el BST, que faci possible d'aplicar una operativa àgil i unificada, pel que fa a la planificació i gestió de persones a la institució. Vetllar per tal que la nova organització informatitzada d'aquesta planificació i gestió de persones faciliti el fet que els/les professionals puguin gaudir d'una òptima conciliació de la vida laboral, familiar i personal, malgrat la tipologia sanitària del BST i la dificultat de gestió de les cobertures que se'n deriva. | <p>Curt- Mig- Llarg termini (acció iniciada)</p> <p>Curt- Mig- Llarg termini</p> |

Llegenda: Curt termini (1r semestre 2026), Mig termini (2n semestre 2026-2027), Llarg termini (2028-2029)

Taula 12.- Objectius, accions i calendari.

7.- DIFUSIÓ I CANALS DE COMUNICACIÓ

La difusió del propi Pla de Conciliació i de les accions i mesures que es puguin implantar en el futur, així com els recursos associats a aquestes (vídeos, presentacions, cartells, fullets...), s'estructurarà de la següent manera:

- **Comunicats puntuals**, en relació amb esdeveniments de significativa importància, com per exemple la difusió del propi pla i/o la commemoració del Dia Nacional de la Conciliació i la Corresponsabilitat.
- **Campanyes de difusió**, de durada anual i per tal de fer arribar, a tots/es els professionals del BST, diferents comunicats, informació i/o recursos relatius a un tema concret d'interès (conciliació, desconnexió digital, gestió del temps, benestar emocional, formació relacionada...), de forma estructurada i calendaritzada al llarg de l'any.
- **Publicacions a la intranet institucional**, de tipus permanent a l'espai concret de conciliació de nova creació i als espais comuns on es recullen els recursos de suport, i de forma intermitent als espais de notícies.



Imatge 6.- Presentació *Els lladres del "NO"* (Campanya de gestió del temps 2023).

Pel que fa específicament als **canals de comunicació** que s'utilitzaran per a la mencionada difusió, aquests seran els que figuren a continuació:

Des de BST a professionals

- Correu electrònic corporatiu
- Intranet institucional (SuccessFactors/JAM)
- Recursos de suport (vídeos, presentacions, *flipbooks*, fullets, tríptics, cartells...)
- Pantalles de televisió
- Cartells i mur als ascensors (FDJ)
- Murs als *office* dels centres territorials i a diferents unitats de l'FDJ.

Des de professionals a BST

- Fòrum de consultes al nou espai de conciliació de l'SF/JAM
- Nou canal per a la conciliació al correu electrònic corporatiu
- Enquestes
- Entrevistes en profunditat
- *Focus group.*

8.- SEGUIMENT I AVALUACIÓ DEL PLA

8.1 SISTEMES DE SEGUIMENT I AVALUACIÓ

Gairebé no cal dir que, per a un correcte desenvolupament d'aquest Pla de Conciliació del BST, és imprescindible d'assegurar que s'efectua la implementació de les mesures planificades, segons la calendarització establerta prèviament.

Amb aquest objectiu, caldrà informar periòdicament sobre com avança el pla i els resultats immediats obtinguts, per a la qual cosa serà necessari d'establir un **sistema de seguiment continuat** que proporcioni informació sobre el progrés de l'execució del pla, l'evolució gradual dels resultats i les possibles dificultats que puguin anar sorgint.

Així mateix, és determinant definir i posar en marxa un **mecanisme de control i avaluació** per tal de garantir el bon funcionament del Pla de Conciliació, tot realitzant els ajustaments que calgui. Aquest mecanisme haurà d'incloure indicadors clars i mesurables, que fomentin l'autocrítica i la reflexió, en relació amb la implementació del pla, el seu desenvolupament global i el seu impacte.

8.2 INSTRUMENTS A EMPRAR

Consegüentment i per tal de poder monitoritzar i avaluar el grau d'implantació d'aquest Pla de Conciliació del BST, es proposen, per a les accions que s'exposen en el punt 6, els següents **indicadors**:

OBJECTIU GENERAL 1: ENFORTIR I FOMENTAR LA CULTURA DE LA CONCILIACIÓ

| Accions | Indicadors |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Continuar monitoritzant i recopilant, de forma desagregada entre dones i homes, la utilització de les mesures de conciliació disponibles al BST.• Seguir incorporant aquestes dades a la Memòria de PiV (<i>PiV en xifres</i>), tot mantenint els dos formats existents (document complet i versió gràfica), per tal de fer més amigable la consulta de les dades més significatives quant a la conciliació.• Difondre la Memòria de PiV (document complet i versió gràfica) a les persones treballadores del BST, mitjançant la intranet institucional (SuccessFactors/JAM). | <ul style="list-style-type: none">• Nombre de mesures de conciliació monitoritzades desagregadament.• Nombre de mesures de conciliació incorporades a la memòria.• Memòria elaborada (document complet).• Memòria elaborada (versió gràfica).• Memòria publicada (document complet).• Memòria publicada (versió gràfica). |

OBJECTIU GENERAL 1: ENFORTIR I FOMENTAR LA CULTURA DE LA CONCILIACIÓ

| Accions | Indicadors |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> Continuar treballant amb la RLPT en la possibilitat de millorar la cobertura d'alguns permisos ja existents al BST. Continuar treballant també en la possibilitat de poder teletreballar al 100%, en casos relacionats amb riscos derivats de l'embaràs, si el lloc de treball ho permet. Revisar la relació de llocs de treball del BST, amb la finalitat de detectar si hi ha nous llocs que es puguin acollir a la modalitat del teletreball. Actualitzar la llista de llocs susceptibles d'acollir-se a aquesta modalitat, si és necessari. Efectuar enquestes, entrevistes en profunditat i/o <i>focus group</i>, amb la finalitat de conèixer quin és el grau de satisfacció dels empleats/ades, en relació amb la corresponsabilitat i la conciliació al BST. Consultar, també, quins serien els seus suggeriments i propostes al respecte. Tractar d'actuar en conseqüència amb les dades i suggeriments recopilats, sempre que sigui possible. | <ul style="list-style-type: none"> Nombre de permisos revisats i valorada la seva millora. Nombre de millores implantades quant a permisos, si s'escau. Viabilitat estudiada. Informe de viabilitat elaborat. Relació de llocs de treball revisada. Relació de llocs de teletreball actualitzada, si s'escau. Nombre de llocs de teletreball incorporats de nou, si s'escau. Nombre d'enquestes, entrevistes i focus group realitzats. Nombre de propostes i suggeriments recollits. Nombre de propostes i suggeriments aplicats, si s'escau. |

OBJECTIU GENERAL 2: DIFONDRE I DONAR A CONÈIXER AQUESTA CULTURA

| Accions | Indicadors |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> Institucionalitzar, al BST, la commemoració del 23 de març (Dia Nacional de la Conciliació i la Corresponsabilitat), tot duent a terme alguna acció relacionada. Continuar facilitant a tots/es els professionals formació en: conciliació i corresponsabilitat, salut (física i mental) i benestar emocional, desconexió digital, gestió del temps de treball i autoorganització, i ús adequat i eficient de les tecnologies. Continuar garantint que la totalitat dels empleats/ades poden accedir a la formació (formació on-line o formació convocada tenint en compte els torns de treball). Prestar especial atenció als horaris en què poden efectuar la formació les persones amb reducció de jornada i les persones que treballen al torn de nit. | <ul style="list-style-type: none"> Nombre d'accions commemoratives dutes a terme. Nombre d'accions formatives relacionades facilitades. Nombre de professionals formats/ades. Nombre d'accions formatives on-line. Nombre d'accions formatives presencials, per torn. Nombre de professionals amb jornada reduïda o amb torn de nit, que cursen accions formatives. |

OBJECTIU GENERAL 2: DIFONDRE I DONAR A CONÈIXER AQUESTA CULTURA

| Accions | Indicadors |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Enviar comunicats informatius a tot el personal del BST, informant de l'existència del Pla de Conciliació del BST i d'on es pot consultar aquest, un cop hagi estat aprovat per la Direcció de l'organització. • Incorporar aquest Pla de Conciliació a la intranet institucional, per tal que sigui accessible de manera continuada, i informar de la seva ubicació concreta a totes les persones treballadores. • Efectuar diferents campanyes informatives, per tal de reincidir i/o donar a conèixer: <ul style="list-style-type: none"> - Les mesures de conciliació existents al BST. - El drets i deures relatius a la desconnexió digital i el procediment corresponent. - Els avantatges relacionats amb la retribució flexible, tant retributius com de prestacions (assegurança mèdica). - Els recursos disponibles associats amb la salut (física i mental) i amb el benestar emocional. - Propostes per a la millora de la pròpia gestió del temps i l'autoorganització. - Propostes per a un millor ús i aprofitament de les TIC. - Els recursos formatius i informatius que tinguin relació i es trobin disponibles. • Elaborar un fullet informatiu que reculli els permisos i excedències, així com les possibilitats d'efectuar una reducció horària, existents al BST. Difondre'l entre totes les persones treballadores i incorporar-lo, de manera permanent, a la intranet institucional. • Realitzar un catàleg on apareguin totes les mesures de conciliació (i avantatges relacionats) de què es pot gaudir al BST. Difondre'l entre totes les persones treballadores i incorporar-lo, de manera permanent, a la intranet institucional. | <ul style="list-style-type: none"> • Comunicat inicial enviat. • Nombre de recordatoris enviats, si s'escau. • Pla de Conciliació incorporat a la intranet. • Comunicat de la seva ubicació enviat. • Nombre de recordatoris enviats, si s'escau. • Nombre de campanyes dutes a terme. • Nombre de comunicats enviats, dins del marc d'aquestes campanyes. • Fullet elaborat. • Fullet difós entre professionals. • Fullet incorporat a l'SF. • Catàleg elaborat. • Catàleg difós entre professionals. • Catàleg incorporat a l'SF. |

OBJECTIU GENERAL 3: DOTAR EL BST DELS MITJANS I CANALS NECESSARIS

| Accions | Indicadors |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Crear un nou espai per a la corresponsabilitat i la conciliació a la intranet institucional, a més del que ja existeix pel que fa a la igualtat. Informar tots/es els professionals de la seva existència. • Incorporar un fòrum de suggeriments i consultes per a l'intercanvi àgil i comú d'informació, a aquest nou espai de corresponsabilitat i conciliació de la intranet. | <ul style="list-style-type: none"> • Espai creat i en funcionament. • Espai comunicat a tots/es els professionals. • Fòrum creat i en funcionament. • Fòrum comunicat a tots/es els professionals. |

OBJECTIU GENERAL 3: DOTAR EL BST DELS MITJANS I CANALS NECESSARIS

| Accions | Indicadors |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Crear un canal de correu electrònic corporatiu dedicat específicament a consultes i propostes, dels empleats/ades, pel que fa a la corresponsabilitat i la conciliació, a més del canal que ja existeix per a la igualtat. Informar tots/es els professionals de la seva existència. • Continuar treballant en la implantació d'un programa planificador en el BST, que faci possible una operativa àgil i unificada, quant a la planificació i gestió de persones. • Vetllar per tal que la nova organització informatitzada d'aquesta planificació i gestió de persones faciliti el fet que els/les professionals puguin gaudir d'una òptima conciliació de la vida laboral, familiar i personal. | <ul style="list-style-type: none"> • Canal creat i en funcionament. • Canal comunicat a tots/es els professionals. • Presa de requisits efectuada. • Plac tècnic elaborat. • Licitació realitzada. • Licitació adjudicada i programa seleccionat. • Programa implantat i en funcionament. |

Taula 13.- Accions i indicadors.

Igualment, també es proposa d'emprar el **model de fitxa** de seguiment que s'incorpora a continuació, per tal de poder monitoritzar, de forma sistemàtica i ordenada, l'evolució d'aquest pla:

| FITXA DE SEGUIMENT DE MESURES | | | |
|--|--|--------------------------------------|--------------------------------------|
| Mesura (descripció) | | | |
| Departament responsable | | | |
| Data d'implantació prevista | | | |
| Data de seguiment | | | |
| Indicadors seguiment (taula 13) | | | |
| Nivell d'execució | <input type="checkbox"/> Pendent | <input type="checkbox"/> En execució | <input type="checkbox"/> Finalitzada |
| Segueix calendarització? | <input type="checkbox"/> SÍ | <input type="checkbox"/> NO | |
| Motius de retard o no-execució (si és el cas) | <ul style="list-style-type: none"> • Manca de recursos humans <input type="checkbox"/> • Manca de recursos econòmics <input type="checkbox"/> • Manca de recursos materials <input type="checkbox"/> • Manca de temps <input type="checkbox"/> • Manca de participació <input type="checkbox"/> • Descoordinació entre departaments <input type="checkbox"/> • Altres (indicar): <input type="checkbox"/> | | |
| Solucions adoptades | | | |
| Evidències d'execució | | | |

Taula 14.- Fitxa de seguiment de les accions.

Finalment, sembla oportú de recomanar l'elaboració de dos informes:

- Un **primer informe de seguiment** del grau d'implantació de les mesures proposades i del compliment de la calendarització establerta, que s'efectuarà un cop transcorreguts dos anys, des de l'aprovació d'aquest pla.
- Un **segon informe d'avaluació final**, on es realitzarà una anàlisi crítica de les accions dutes a terme, tot utilitzant les dades i conclusions obtingudes durant l'execució del pla, i que haurà de centrar-se en respondre a tres qüestions fonamentals:

| | |
|--|---|
| QUÈ S'HA FET? Avaluació de resultat | <ul style="list-style-type: none">• Grau de compliment dels objectius plantejats.• Grau d'assoliment dels resultats esperats.• Nivell de correcció de les debilitats detectades. |
| COM S'HA FET? Avaluació de procés | <ul style="list-style-type: none">• Nivell de desenvolupament de les accions iniciades.• Grau de dificultat trobat i/o percebut en el desenvolupament de les accions.• Tipus de dificultats i solucions aportades.• Canvis produïts en les accions i el desenvolupament del pla. |
| QUÈ S'HA ACONSEGUIT? Avaluació d'impacte | <ul style="list-style-type: none">• Canvis en la cultura empresarial: actitud de professionals, pràctiques dels departaments...• Reducció de desequilibris en la corresponsabilitat d'homes i dones |

Imatge 7.- Avaluació del Pla de Conciliació; qüestions a respondre.

A més i molt significativament, aquest informe final, que es redactarà un cop transcorreguts els quatre anys de durada del pla, també haurà d'incloure indicacions sobre la conveniència de continuïtat de les diferents accions i les conclusions sobre cadascuna de les mesures que ja hagin assolit completament el seu objectiu, així com haurà de reflectir les dificultats enfrontades i les lliçons apreses, i la identificació de noves necessitats i propostes de millora.

Amb els objectius, mesures, accions i indicadors descrits més amunt, i amb la totalitat d'aquest Pla de Conciliació del Banc de Sang i Teixits, s'espera haver establert una guia d'actuació adient durant els propers quatre anys, de forma que es pugui contribuir a l'assentament i la millora de la corresponsabilitat i la conciliació dins l'organització, i a la seva plena integració en les línies estratègiques i la raó de ser del BST.

Dins d'aquest marc d'actuació, doncs, el Pla de Conciliació hauria de donar resposta als tres objectius fonamentals que apareixen en aquest, per tal que sigui **possible d'enfortir i fomentar la cultura de la corresponsabilitat i la conciliació al BST, de difondre i donar a conèixer aquesta cultura a tothom que hi treballa i de dotar l'organització dels canals i mitjans necessaris per assentar i promoure les polítiques de corresponsabilitat i de conciliació a la institució.**

Finalment i amb aquest Pla Conciliació, també s'espera, tal com s'ha comentat més amunt i a nivell estratègic i global, de vèncer les debilitats detectades en el diagnòstic que aquí s'incorpora i de dotar el BST d'una política de conciliació interna capaç **de generar benestar, satisfacció, i compromís** entre els seus/seves professionals.

Direcció de Persones i Valors
Banc de Sang i Teixits

Desembre 2025