

PEQ 101 Atenció a les queixes per raó de gènere o qualsevol tipus de discriminació, i promoció de la igualtat i d'un codi ètic

Redactat per	Maria Neus Carbó Carbó	Secretària Acadèmica de la Facultat Presidenta de la Comissió d'Igualtat de la Facultat
Revisat per	Comissió d'Igualtat	Comissió d'Igualtat
Aprovat per	Rosina Gironès Llop	Degana
Data d'aprovació: 07/06/2022		

Aquest document és vigent fins: 07/06/2026

HISTÒRIC DE CANVIS		
Versió	Data	Descripció del Canvi
01	18/04/2022	Redacció del procés Inclusió d'indicadors

RESPONSABILITATS	
Responsable del procés	
Secretari/-ària Acadèmic/a de la Facultat President/a de la Comissió d'Igualtat de la Facultat	- Redacció, revisió i seguiment del document - Garantir la recepció i la diligència en la resposta de queixes - Revisar i millorar el procés de resposta i actuació
Altres parts implicades en la cadena de responsabilitats	
Comissió d'Igualtat	- Anàlisi, revisió i, si s'escau, modificació del document proposat - Seguiment de les queixes i de les accions que se'n derivin. Suport a la revisió i millora del procés de resposta i d'actuació
Deganat	- Seguiment de les queixes relacionades amb l'àmbit d'actuació del deganat - Suport a la revisió i millora del procés de resposta i d'actuació

Tècnic/a de Qualitat	- Assistència tècnica en totes les fases del procés. - Suport a la revisió i millora del procés de resposta i d'actuació
Junta de Facultat	- Aprovar el document final proposat

1. Objectiu

L'objectiu d'aquest PEQ és definir com el centre, mitjançant la Comissió d'Igualtat de la Facultat, rep, canalitza i respon queixes, reclamacions, suggeriments i altres tipus d'incidències que es puguin detectar, per raó de gènere o qualsevol tipus de discriminació i com promou la igualtat entre persones. També defineix com articula i segueix les accions que se'n deriven d'aquestes accions i com es valora i es revisa el procediment de resposta i actuació.

2. Àmbit d'Aplicació

L'aplicació d'aquest document s'estén a totes les activitats d'àmbit academicodocent i les persones relacionades de la Facultat de Biologia, amb independència del lloc de realització d'aquestes activitats. Les revisions periòdiques que es faran anualment al centre.

3. Entrades al procés	4. Sortides del procés
- Queixes per raó de gènere o qualsevol tipus de discriminació, desigualtat o conducta poc ètica rebudes per la Comissió d'Igualtat de la Facultat	- Accions (resposta i millores del procés) de la Comissió d'Igualtat de la Facultat en aquests àmbits

5. Parts interessades pertinents en el procés

- Personal docent i investigador (PDI)
- Alumnat
- Personal d'administració i serveis (PAS)
- Unitat d'Igualtat de la UB
- Vicerectorat d'Igualtat i Gènere de la UB
- Vicerectorat d'Ordenació Acadèmica i Qualitat
- Agència de Polítiques i Qualitat de la UB

6. Normativa, guies i directrius

- Estatut de la UB
- Pla Estratègic de la UB
- Pla Director de la Facultat de Biologia
- Estàndards i directrius per a l'assegurament de la qualitat en l'espai europeu d'educació superior (ENQA, 2005)
- Protocol de la Universitat de Barcelona per a la prevenció, la detecció i l'actuació contra les situacions d'assetjament sexual i per raó de sexe, identitat de gènere i orientació sexual, i altres conductes masclistes
- III Pla d'Igualtat de la UB

7. Processos relacionats

- Procés transversal: PTD.6.B) Responsabilitat social: Queixes i suggeriments (Sindicatura de Greuges UB)
- Procés transversal: PTD.6.B) Responsabilitat social: Mediació
- PEQ 100: Gestió de queixes i suggeriments

8. Desenvolupament del procés (PROCEDIMENT)

És competència de la Comissió d'Igualtat de la Facultat definir, revisar, actualitzar i millorar els procediments relacionats amb el foment (i el suport) de la igualtat entre els estudiants, PDI i PAS de la Facultat de Biologia i gestionar l'atenció a les queixes per raó de gènere o qualsevol tipus de discriminació.

La Comissió d'Igualtat de la Facultat treballa en col·laboració amb la Unitat d'Igualtat de la UB per tal de donar suport i fer el seguiment en cas que es requereixi l'aplicació del [Protocol de la Universitat de Barcelona per a la prevenció, la detecció i l'actuació contra les situacions d'assetjament sexual i per raó de sexe, identitat de gènere i orientació sexual, i altres conductes masclistes](#), aprovat el 15 de maig de 2019 (actualment en fase de revisió). La Comissió d'Igualtat tramita també qualsevol sol·licitud o reclamació procedent de la comunitat universitària en relació amb les competències d'aquesta comissió.

A més, la Comissió d'Igualtat duu a terme les accions, activitats i seguiment per tal de promoure i sensibilitzar sobre la igualtat entre les persones, seguint les directrius i accions de la Unitat d'Igualtat de la UB. Així mateix, fomenta la perspectiva de gènere en la docència i la recerca, i la igualtat i no-discriminació en tots els àmbits d'actuació de la Facultat.

Finalment, la Comissió d'Igualtat fa un seguiment de les diferents àrees que plantegi el Pla d'Igualtat de la UB que estigui vigent.

Realització d'activitats i sessions informatives			
Acció (Què)	Descripció de l'acció (Com)	Responsable o agent implicat (Qui)	Terminis (Quan)
Definició del pla d'activitats	Els membres de la Comissió d'Igualtat estableixen un pla d'activitats per desenvolupar al llarg del curs acadèmic; com a mínim, activitats per al dia 25 de novembre (Dia contra la violència de gènere), 11 de febrer (Dia de la dona i la nena en la ciència) i el 8 de març (Dia de la Dona).	Comissió d'Igualtat	A l'inici de cada semestre
Sessions informatives i difusió de les activitats	A la sessió de benvinguda de cada nou curs, s'informa de l'existència de la Comissió, de les seves competències i àmbit d'actuació. Durant el curs es presenten les activitats de la Comissió, es dona a conèixer el protocol d'assetjament de la UB, etc. Se'n fa difusió a la pàgina web de la Facultat, a les xarxes socials i també en l'espai del Pla d'Acció Tutorial en el Campus Virtual.	Comissió d'Igualtat	A l'inici de cada curs (sessió informativa) i cada cop que s'acosta una activitat

Gestió de casos de queixes per raó de gènere o qualsevol tipus de discriminació, desigualtat o manca de conducta ètica			
Acció (Què)	Descripció de l'acció (Com)	Responsable o agent implicat (Qui)	Terminis (Quan)
Recepció de queixes	La Comissió d'Igualtat rep les queixes a través del correu igualtat.biologia@ub.edu , al qual només hi tenen accés el/la president/a i el/la secretari/-ària de la C. Igualtat; a través de contacte directe a, mb algun membre de la Comissió d'Igualtat o del Deganat, o per e-mail amb algun membre de la C. Igualtat o altres membres de la comunitat.	Comissió d'Igualtat	A l'inici del cas
Instrucció de les queixes rebudes	La Comissió d'Igualtat recopila dades i evidències sobre els fets que han motivat la queixa i, si cal, entrevista les diferents parts implicades.	Comissió d'Igualtat	Quan es rep la queixa, i amb la màxima celeritat
Aplicació del protocol d'assetjament	Una vegada recopilada la informació, la Comissió d'Igualtat analitza les evidències disponibles i, si així ho valora, aplica el protocol d'assetjament de la UB aixecant el cas a la Unitat d'Igualtat de la UB i informant-ne a les parts afectades.	President/a de la Comissió d'Igualtat	Una vegada recopilada la informació
Recopilació i codificació dels casos seguits	En acabar el curs acadèmic, el president o presidenta de la Comissió d'Igualtat recopila els casos seguits durant l'any i els codifica. Aquesta informació l'envia a la Unitat d'Igualtat de la UB.	President/a de la Comissió d'Igualtat	En acabar el curs acadèmic

9. Revisió i millora del procés

Acció	Descripció d'accions	Responsabilitats	Terminis
Revisió i millora del procés	<p>La Comissió d'Igualtat de la Facultat revisarà el procés a partir de les evidències recollides, els indicadors del SAIQU, del Pla director i del III Pla d'Igualtat de la UB; si s'escau es presentaran accions de millora.</p> <p>L'informe serà valorat per la Comissió de Qualitat i pel Deganat i quedarà integrat, posteriorment, a l'informe de revisió del SAIQU.</p> <p>La Comissió de Qualitat incorporarà les accions de millora al Pla de millores del SAIQU, les quals han de ser aprovades finalment per la Junta de Facultat.</p>	<p>Comissió d'Igualtat</p> <p>Comissió de Qualitat</p> <p>Deganat</p> <p>Junta de Facultat</p>	<p>Annual/Vinculat a la revisió del SAIQU</p>

10. Evidències documentades associades al procés

Codi	Documentació	Suport d'arxivament	Responsable de la custòdia
DOC_PEQ101_01	Enllaç directe a la C. Igualtat del centre i llur documentació	Banner específic a la web del centre	SED (personal web)
DOC_PEQ101_02	Activitats organitzades per la Comissió d'Igualtat de la Facultat	Notícies a la web del centre Sharepoint SAIQU	Comissió d'Igualtat
DOC_PEQ101_03	Recopilació de casos i codificació	Sharepoint SAIQU	Unitat d'Igualtat de la UB

11. Indicadors associats al procés

Codi	Denominació	Acceptació	Meta
IN_PEQ101_01	Mitjana de temps de resposta a les queixes	3 dies	1 dia
IN_PEQ101_02	Percentatge de queixes ateses i gestionades	100%	100%
IN_PEQ101_03	Nombre d'accions dutes a terme per promoure la igualtat	3	4