



Unitat 4. La gestió dels recursos humans

1. La gestió de recursos humans

2. L'organització del treball i la planificació del personal

2.1 L'organització del treball

2.2. La planificació del personal

3. La formació i la gestió del coneixement

3.1. Formació de recursos humans

3.2. Gestió del coneixement

4. El treball i l'administració del personal

4.1. El treball i el seu marc legal

4.2. El contracte de treball

4.3. Les relacions laborals

4.4. El salari i la nòmina

5. Clima i satisfacció laboral

5.1. La gestió per competències i la intel·ligència emocional

5.2. La motivació dels recursos humans

6. La igualtat en el treball

7. La prevenció de riscos laborals



La gestió de recursos humans

Els **recursos humans (RRHH)** són la força de treball de les empreses. També és habitual utilitzar un terme similar: **capital humà**.

La gestió dels recursos humans és el conjunt de decisions, accions i polítiques relacionades amb el capital humà de l'empresa, encaminades a millorar-ne la productivitat i la competitivitat.

Recursos humans	Gestió de recursos humans	Objectiu
Conjunt de persones que formen l'empresa juntament amb les seves competències (coneixements, habilitats tècniques, habilitats emocionals, experiència i actituds i valors).	Accions que defineixen les competències que requereix l'empresa, estableixen el flux dels treballadors i creen les condicions perquè les posin en pràctica i n'adquireixin unes altres de noves.	Afavorir la motivació i satisfacció dels treballadors per incrementar la productivitat i la competitivitat de l'empresa.
		

Funcions del departament de recursos humans (I)

Funció	Descripció
Organització i planificació del personal	Recull l'organització de les plantilles de l'empresa, la descripció dels llocs de feina i la planificació de noves necessitats de força de treball.
Reclutament	Conjunt de procediments encaminats a atreure candidats competents per a un lloc de treball de l'empresa. Pot ser una selecció interna o externa.
Selecció	Consisteix a escollir un candidat entre els reclutats, mitjançant una sèrie de proves de selecció.
Plans d'acollida	Conjunt d'actuacions encaminades a afavorir la integració del candidat seleccionat a l'empresa i fer-lo partícip dels valors i els objectius de l'organització.
Plans de carrera i promoció professional	El desenvolupament del personal pot implementar-se amb plans de carrera; programes als quals les persones puguin adquirir l'experiència necessària per estar després en condicions de progressar en l'estructura de l'organització.
Formació	Té per objectiu corregir els desajustos entre les competències del treballador i les exigides pel lloc. A més, permet adaptar el personal de l'empresa als canvis que es produeixen a l'entorn.

Funcions del departament de recursos humans (II)

Avaluació de l'exercici	Permet comparar el rendiment de la persona amb allò exigint pel lloc de treball que ocupa (activitats dutes a terme, deures, responsabilitats, etc.).
Clima i satisfacció laboral	Cal detectar el nivell de satisfacció del treballador dins l'organització i els motius de descontentament, amb la intenció d'aplicar-hi mesures correctores.
Administració del personal	S'encarrega de tots els tràmits i processos administratius necessaris per a una bona gestió.
Relacions laborals	Es tracta de promoure la comunicació entre l'empresa i els empleats, a través dels seus interlocutors: els representants sindicals.
Prevenió de riscos laborals	Consisteix en la implementació de mesures adreçades a la prevenció i la protecció, a fi i efecte de preservar la salut de les persones que treballen a l'empresa.

Funcions del departament de recursos humans (II)

<https://www.rrhhdigital.com/secciones/actualidad/153835/El-Smart-Working-la-tendencia-de-trabajo-que-ha-llegado-para-queda-rse->

<https://www.elperiodico.com/es/economia/20210204/viable-trabajar-cuatro-dias-semana-11498620>

<https://www.elperiodico.com/es/economia/20221211/empresas-reducir-jornada-laboral-4-dias-semana-ayudas-150000-euros-79760197>

L'organització del treball

Algunes de les formes d'organització del treball son:

- **El treball en equip**

Un **equip de treball** és un grup petit d'individus que treballen a l'empresa de forma coordinada, que col·laboren entre si per realitzar una feina concreta. A l'equip de treball la coordinació dels esforços genera un valor superior al treball de cada integrant per separat, el que es denomina *sinèrgia*.

- **El treball col·laboratiu**

El **treball col·laboratiu** suposa posar en comú coneixements, materials i idees amb la finalitat de compartir-los, normalment de forma desinteressada, per construir un coneixement comú que es pugui utilitzar globalment.

- **El treball per projectes i objectius**

El **treball per projectes** és l'organització del treball per equips, amb personal intern (de l'empresa) i extern (*freelance*), per realitzar en comú projectes concrets d'acord amb els objectius de l'empresa.



El reclutament i la selecció de personal (I)

La **selecció de personal** és la correcta elecció de les persones que han de treballar en una empresa, per això és un dels factors determinants de l'èxit d'una activitat empresarial.

Tècniques de reclutament

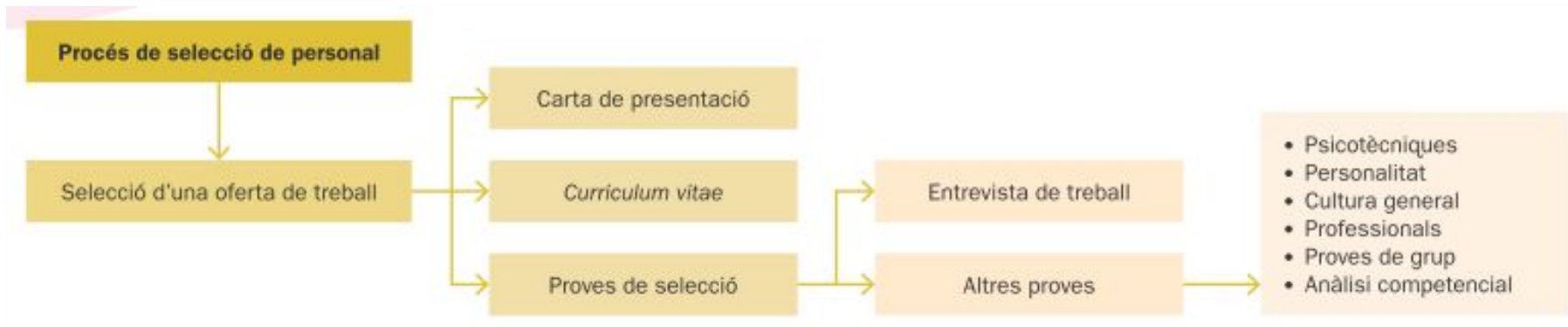
- **Reclutament intern.** Consisteix a captar candidatures de persones que formen part de la plantilla de l'empresa mitjançant processos de promoció Interna.
- **Reclutament extern.** Consisteix a captar candidatures de persones alienes a l'empresa, utilitzant diverses fonts d'ofertes de treball:
 - Borses de treball d'entitats socials o educatives
 - Agències de col·locació..
 - Servicis públics de col·locació.
 - Empreses de treball temporal (ETT).
 - Recursos d'Internet.



El reclutament i la selecció de personal (II)

El procés de selecció comprèn una sèrie de **fases** en les quals els candidats participen de manera activa.

Les fases del procés de selecció són:



El reclutament i la selecció de personal (III)

Les proves de selecció més habituals són:

Tècnica	Descripció
Entrevista de treball	Representa un contacte directe entre el candidat i la persona responsable del procés de selecció. Es tracta d'una presa de contacte per conèixer-ne la personalitat i el grau d'adequació professional al perfil demanat. Pot haver-hi diverses entrevistes: una d'inicial per presentar-se i d'altres d'intermèdies per aprofundir en el coneixement del candidat.
Proves psicotècniques	Consisteixen normalment en un test d'intel·ligència i test d'aptituds diverses per conèixer la capacitat intel·lectual del candidat i la seva habilitat per enfrontar-se a problemes i buscar-hi solucions.
Proves de personalitat	Es tracta de qüestionaris que busquen conèixer els trets característics de la personalitat dels candidats, de manera que es descarta els que mostren certs desajustos, problemes o característiques no desitjades.
Proves de cultura general	Normalment són qüestionaris sobre coneixements bàsics de geografia, història, ciència, etc.
Proves professionals	Es tracta de proves específiques que tenen com a objectiu comprovar el grau de coneixements teòrics i pràctics relacionats amb el lloc de treball que es vol cobrir.
Proves de grup / Anàlisi competencial	Són activitats realitzades per diversos aspirants que han de solucionar un problema o proposar una resposta del grup a un cas pràctic. Es busca identificar la capacitat de treballar en equip i les qualitats de lideratge.

El treball i l'activitat laboral

El **treball** és el conjunt de tasques i d'activitats que les persones desenvolupen dins de l'empresa.

Una **activitat laboral** es considera **treball** si es compleixen quatre característiques:

- **Voluntarietat**

La persona decideix si treballa, on ho fa i de quina manera. És plenament lliure de decidir dins la relació laboral.

- **Per compte d'altri**

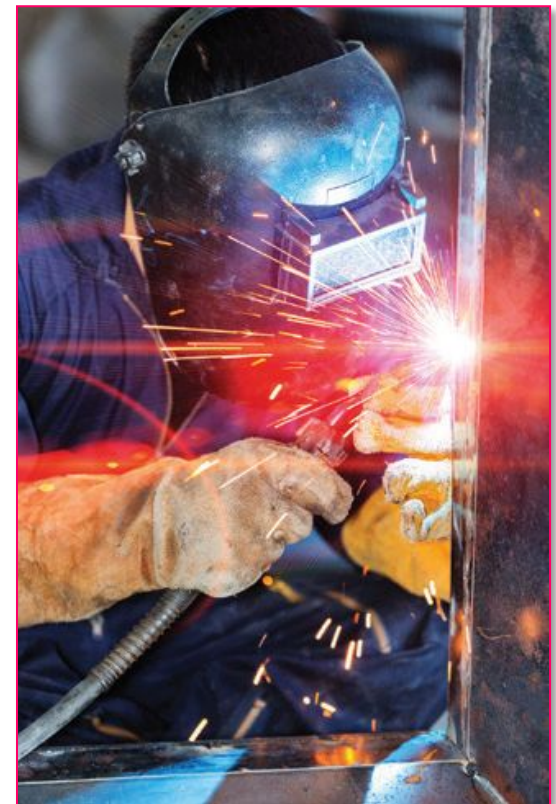
Treballa per a una altra persona (l'empresa), la qual es beneficia del fruit del seu treball i, per això, la compensa pagant-li un salari.

- **Remuneració**

El treball ha de ser retribuït; la persona du a terme una activitat laboral a canvi del salari que li paga l'empresa.

- **Subordinació**

Dins la relació laboral, el treball de la persona està subjecte a les decisions de l'empresari, que és qui dirigeix l'activitat laboral.



El marc normatiu laboral

- **Constitució espanyola**

És la norma legal suprema de l'ordenament jurídic i està per sobre de qualsevol altra normativa estatal.

- **Les normes laborals de la Unió Europea**

Són les normatives europees que tenen la finalitat de garantir un mínim nivell de vida dels treballadors, així com l'equiparació de les condicions de treball a tots els països membres, i que es fonamenten a la lliure circulació de la mà d'obra a tot el territori de la UE.

- **Els convenis de l'OIT**

Són normes de l'OIT (Organització Mundial del Treball), que és un organisme internacional que depèn de l'ONU i que té com a objectiu la promoció de la millora de les condicions laborals i del nivell de vida dels treballadors.

- **L'Estatut dels treballadors**

Es tracta de la norma bàsica que fonamenta tot el marc normatiu laboral, ja que desenvolupa i concreta el conjunt de drets, llibertats i obligacions que tenen els treballadors i les empreses. La gran majoria de les referències legals de l'àmbit laboral es contenen en aquesta llei.

- **La Llei de llibertat sindical**

És la norma que fonamenta la representació col·lectiva dels treballadors pels sindicats, que defensen els seus interessos i negocien acords amb les empreses.

- **Els convenis col·lectius**

Es tracta d'acords pactats entre els representants dels treballadors i de les empreses d'un sector d'activitat (negociació col·lectiva), als quals es fixen les condicions de treball i les normes de convivència que s'aplicaran durant un període determinat. El que es pacta als convenis col·lectius sempre ha de respectar les normes que conté l'Estatut dels treballadors, i en cap cas les pot empitjorar, tot i que sí que les pot millorar.

- **El contracte de treball**

És un acord d'àmbit privat pel qual el treballador i l'empresa pacten les característiques de la relació laboral per compte d'altri, al qual es respecten sempre les condicions mínimes estipulades al conveni col·lectiu corresponent a l'empresa o al sector d'activitat en qüestió.

Drets i deures laborals

Drets bàsics

- Treball i lliure elecció de professió.
- Lliure sindicació.
- Negociació col·lectiva.
- Adopció de mesures de conflicte col·lectiu.
- Reunió.
- Vaga.
- Participació en l'empresa.

Drets relacionats amb el treball

- Ocupació efectiva del lloc de treball.
- Promoció i formació professional.
- Aplicació de les normes de salut laboral.
- Respecte a la intimitat i a la dignitat.
- Percepció puntual del salari.
- No ser discriminat per cap raó.
- Exercici individual de les accions derivades del contracte laboral.
- Protecció davant ofenses de tot tipus.

Obligacions fonamentals

- Observar les obligacions del lloc de treball amb bona fe i diligència.
- Complir les mesures de seguretat i higiene en el treball.
- Obeir les ordres i instruccions de l'empresari.
- Contribuir a la millora de la productivitat de l'empresa.
- No competir amb l'activitat de l'empresa.
- Totes aquelles pactades vàlidament al contracte.

Les facultats de l'empresari

- Poder de direcció.
- Poder disciplinari.

La representació dels treballadors i dels empresaris (I)

Les organitzacions sindicals

- Organitzacions en què les persones treballadores s'associen lliurement per defensar els seus drets laborals.
- Protegeixen els drets laborals dels treballadors, els assessoren en aspectes legals i poden discutir amb l'empresa com a representants vàlids dels treballadors.
- Són els interlocutors dels treballadors en els processos de negociació col·lectiva.
- Algunes organitzacions sindicals són: CCOO, UGT, CGT o USO.

Les organitzacions empresarials

- Associacions d'empreses en forma d'organitzacions empresarials, anomenades **patronals**, per defensar els seus interessos i per participar en la negociació col·lectiva i la resolució de conflictes.
- Algunes organitzacions empresarials són: CEOE i CEPYME.

The logo of CEOE consists of the letters 'CEOE' in a bold, blue, sans-serif font.

cepyme



La representació dels treballadors i dels empresaris (II)

La representació dels treballadors a l'empresa

- Els treballadors de totes les empreses tenen dret a disposar de **representants laborals** que facin la funció d'interlocutors legítims davant l'empresa.
- Són elegits de forma democràtica i exerceixen el càrrec durant quatre anys.
- Les **competències bàsiques** dels representants són:
 1. Rebre informació sobre l'activitat de l'empresa i les característiques de la seva plantilla.
 2. Conèixer els estats financers de l'empresa.
 3. Vetllar pel compliment de la normativa laboral per part de l'empresa.
 4. Representar els treballadors en els processos de negociació col·lectiva i en la resolució de conflictes.
- En funció de la dimensió de l'empresa la representació pren dues formes:
 - **Delegats de personal:** entre 6 i 50 treballadors.
 - **Comitè d'empresa:** més de 50 treballadors.



El contracte de treball (I)

És un acord on es reflecteixen les voluntats d'una empresa i un treballador, el qual es compromet a prestar personalment a l'empresa els seus serveis retribuïts, a actuar sota la seva direcció i a cedir-li, des de l'inici, el resultat que obtingui amb la seva activitat.

Contingut mínim d'un contracte de treball	Concepte
Contingut de la prestació laboral	El tipus de feina que s'ha de fer.
Durada	Es pot concertar per temps indefinit (fix) o per durada determinada (temporal), segons les característiques de l'empresa i del lloc de treball.
Remuneració salarial	El salari mensual, les pagues extraordinàries i altres components salarials determinats d'acord amb el conveni col·lectiu i la normativa vigents.
Període de prova	Amb caràcter general, és de sis mesos per als tècnics titulats (tècnics en formació professional i titulats universitaris), i per a la resta de treballadors és de dos mesos, excepte si l'empresa té menys de 25 treballadors, que serà de tres mesos.
Temps de treball	Es fixa la durada de la jornada laboral, els descansos, les vacances i les hores extraordinàries.
Forma del contracte	Es pot subscriure per escrit o oralment, i se segueix un model oficial específic per a cada modalitat. Cal fer-lo per escrit si la durada és superior a quatre setmanes, o si hi obliga la modalitat de contracte. A la pràctica, la gran majoria de contractes s'han de fer per escrit.

El contracte de treball (II)

Temps laboral	Concepte
Jornada laboral	• Setmanal. El màxim és de quaranta hores setmanals com a mitjana anual. Això implica que la durada pot ser irregular: es poden donar setmanes amb més de quaranta hores i d'altres amb menys. • Diària. El màxim són nou hores al dia, encara que per conveni col·lectiu es pot ampliar, tot respectant els descansos corresponents. Els menors no poden fer més de vuit hores al dia.
Descansos	• Dins de la jornada. Quinze minuts si és continuada i supera les sis hores. En el cas dels menors, serà de trenta minuts si la jornada continuada supera les quatre hores i mitja. • Entre jornades. Entre el final d'una jornada i el principi de la següent ha de transcórrer un mínim de dotze hores. • Setmanal. Un mínim d'un dia i mig ininterromput. Es podran acumular en períodes de catorze dies, treballant onze dies seguits i descansant-ne tres. Els menors faran un descans mínim de dos dies ininterromputs.
Vacances	Un mínim de trenta dies naturals per any treballat, i retribuïdes. No es poden substituir per compensació econòmica.
Jornada nocturna	És la que fa un mínim de tres hores de la jornada en horari nocturn (de 22.00 h a 6.00 h). Els menors no poden treballar en horari nocturn.
Treball a toms	Quan l'empresa té un procés productiu continu i l'organitza en torns rotatius; no es pot obligar a estar en el torn de nit més de dues setmanes consecutives, tret que sigui voluntàriament.
Hores extraordinàries	Són les hores que es fan superant la jornada màxima. N'hi ha de dos tipus: • Normals. Les que es fan per exigències de producció de l'empresa, com ara l'acumulació de comandes, l'excés de demanda o les absències imprevistes. • Per força major. Les que es fan per prevenir danys extraordinaris i urgents. Són de caràcter voluntari, excepte les de força major i les que es pactin al conveni col·lectiu. No es poden fer més de 80 hores extraordinàries l'any, no computant-ne les de força major i les que es compensen amb descans equivalent. Els menors no en poden fer.

El contracte de treball (III)

Modalitat	Finalitat	Durada	Característiques
Contracte indefinit	En aquests no es fixa una data determinada de finalització. També són coneguts com a contractes fixes, ja que són els que tenen els treballadors que formen part de la plantilla fixa o estable de l'empresa.	Indefinida	• Pot ser jornada completa, jornada parcial o fix discontinu. • Hi ha diverses modalitats d'incentius a la contractació indefinida.
Contracte temporal	Són aquells en els quals es fixa una data determinada de finalització de la relació laboral.	Determinada	• Jornada completa o jornada parcial. • Circumstàncies de la producció. • Substitució d'una persona treballadora.
Contracte per a la formació en alternança	Compatibilitzar l'activitat laboral retribuïda amb els corresponents processos formatius en l'àmbit de la formació professional, els estudis universitaris o del Catàleg d'especialitats formatives del Sistema Nacional d'Ocupació.	Determinada (mínim 3 mesos -màxim 2 anys)	• Es pot celebrar amb persones que manquin de la qualificació professional reconeguda per les titulacions o certificats requerits per concertar un contracte formatiu per a l'obtenció de pràctica professional. • La retribució no pot ser inferior al 60 % d'una persona que ocupi el mateix lloc de treball, durant el primer any de vigència del contracte, ni al 75 % durant el segon any. En tot cas, no pot ser inferior al SMI.
Contracte formatiu per a l'obtenció de la pràctica laboral	Obtenció de la pràctica professional adequada al nivell d'estudis o de formació objecte del contracte, mitjançant l'adquisició de les habilitats/habilitats i capacitats necessàries per al desenvolupament de l'activitat laboral corresponent al títol obtingut per la persona treballadora amb caràcter previ	Determinada (mínim 6 mesos -màxim 1 any)	• Es pot concertar amb els qui estiguessin en possessió d'un títol universitari o cicles formatius, màster professional o certificat del sistema de formació professional. • Retribució no inferior al salari d'una persona de la mateixa categoria professional.

El salari

El **salari** és la totalitat de les percepcions econòmiques dels treballadors, en diners o en espècies, per la prestació professional dels serveis laborals per compte aliè.

El **salari mínim interprofessional (SMI)** és la remuneració mínima que pot tenir una persona treballadora que realitzi la jornada completa.

Mesures de protecció del salari o **garanties del salari**:

- Fons de garantia salarial (FOGASA).
- Preferències dels salaris.
- Inembargabilitat de l'import de l'SMI.

Composició del salari

- Salari base.
- Complements salarials:
 - Antiguitat.
 - Coneixements especials.
 - Plus de penositat, toxicitat, perillositat, tornicitat o nocturnitat.
 - Incentius, primes de productivitat, assistència o puntualitat.
 - Hores extraordinàries.
 - Gratificacions extraordinàries.



El rebut de salaris (I)

El **rebut de salaris** o **nòmina** és el rebut justificatiu del pagament del salari, en què s'especifiquen les percepcions pagades, els descomptes realitzats i, finalment, el salari net que s'ha de pagar.

El rebut de salaris està format per **cinc parts**:

- ① Encapçalament.
- ② Meritacions:
 - Percepcions salarials.
 - Percepcions no salarials.
 - Total meritat.
- ③ Càlcul de les bases de cotització a la Seguretat Social i base d'IRPF.
- ④ Deduccions:
 - Aportació a les cotitzacions a la Seguretat Social.
 - Impost d'IRPF.
 - Total deduït.
- ⑤ Líquid total que cal percebre.

EMPRESA		TREBALLADOR	
ADREÇA		NIF	NASS
CIF		CATEGORIA	
CCC		GRUP COTITZACIÓ	
Període liquidable		DE 11 al 30 d'abril de 2017	
II. MERITACIONS		Núm. dies 30	
		TOTALS	
1. Percepcions salarials			
Salari base		1000,00 €	
Complements salarials		70,00 €	
Antiguitat			
Hores extraordinàries normals		90,00 € força major	
Gratificacions extraordinàries			
Salari en espècie			
2. Percepcions no salarials			
Indemnitzacions		30,00 €	
Dietes			
Prestacions i Indemnitzacions de la Seguretat Social			
Altres percepcions no salarials			
A. TOTAL MERITAT		1190,00 €	
II. DEDUCCIONS			
1. Aportacions del treballador a la SS			
		Percentatge	
Contingències comunes	BCCC	1248,33 €	4,70%
Atur	BCCP	1338,33 €	1,55%
Formació Professional	BCCP	1338,33 €	0,10%
Hores extraordinàries		90,00 €	4,70%
Hores extraordinàries força major		0,00 €	2,00%
TOTAL APORTACIONS		84,98 €	
2. IRPF		9,00%	107,10 €
3. Bestretes			
4. Valor dels productes rebuts en espècie			0,00 €
5. Altres deduccions			
B. TOTAL A DEDUIR		192,08 €	
Liquid TOTAL A PERCEBRE (A-B)		597,92 €	
Firma i segell de l'empresa		Data	
		He rebut	
DETERMINACIÓ DE LES BASES DE COTITZACIÓ A LA SEGURETAT SOCIAL I IRPF			
		BASE	TIPUS
			APORTACIÓ EMPRESA
1. Base de cotització per contingències comunes			
Remuneració mensual		1070,00	
Prorrata pagues extres		178,33 €	
TOTAL		1248,33 €	23,60%
2. Base de cotització per contingències professionals			
AT i EP			1%
Atur		1338,33 €	5,50%
Formació Professional			0,50%
Fons Garantia Salarial			0,20%
3. Base de cotització per hores extres		90,00 €	23,60%
4. Base de cotització per hores extres força major			12%
5. Base subjecta a retenció de l'IRPF		1190,00 €	

Quantitat que paga el treballador a la Seguretat Social com a cotitzacions socials.

Quantitat que paga el treballador com a impostos (IRPF).

Suma de les quantitats que es dedueixen de les percepcions brutes del treballador (84,98 € + 107,10 €).

Quantitat que finalment cobra el treballador, fets les deduccions corresponents (1190,00 € - 192,08 €).

Aquestes són les quotes que l'empresa paga a la Seguretat Social com a cotitzacions pels seus treballadors. A la nòmina només s'indiquen a títol informatiu. Es calculen i apliquen els tipus corresponents sobre les bases (columnes de l'esquerra).

La gestió per competències i la intel·ligència emocional

La **Gestió per competències** és la planificació del treball basada en els coneixements i les habilitats per fer la feina (**saber-fer**) i les actituds, els valors i els trets personals vinculats al bon exercici en aquesta (**voler-fer**).

La **intel·ligència emocional** és l'habilitat que ens permet conèixer i dominar els nostres propis sentiments, interpretar o afrontar els sentiments dels altres, sentir-nos satisfets i ser eficaços en la vida.

Components de la intel·ligència emocional:

Tipus d'intel·ligència	Capacitat	Tipus de capacitats
Personal o competència personal	Capacitat per veure, de manera realista, com som i què volem.	Autoconsciència. Conèixer sentiments i emocions propis i l'efecte que tenen als altres.
		Autoregulació. Manejar sentiments i emocions pròpies. Reorientar impulsos i estats d'ànim perjudicials.
		Motivació. Sentir impulsos per assolir objectius.
Social o competència social	Capacitat per entendre altres persones i interactuar-hi.	Empatia. Reconèixer sentiments, necessitats i preocupacions alienes.
		Habilitats socials. Gestionar les relacions.

La motivació laboral (I)

Els diners

El treballador ha de notar que l'empresa és conscient del seu esforç a la feina, i que se l'hi reconeix i, per tant, se li paga més.

El bon tracte laboral

Si el treballador opera en un clima laboral favorable, comunicatiu i que potencia les relacions humanes, obtindrà més satisfacció de la feina.

Les expectatives de futur

Les possibilitats de millorar i d'ascendir al lloc de treball que té el treballador i la repercussió professional dels seus esforços són una motivació.

El reconeixement de la feina

Cal tenir en compte l'esforç que fa cada persona, amb independència del lloc que ocupa a l'empresa, i és necessari recompensar-lo d'alguna manera.

Col·laboració a la feina

S'han d'atorgar tasques de responsabilitat, delegar funcions, fer que els subordinats participin en l'anàlisi dels problemes de l'empresa i sol·licitar-ne l'opinió, de manera que els treballadors se sentin part de l'organització i notin que la seva col·laboració és necessària per al funcionament de l'empresa.



La motivació laboral (II)

Hi ha diverses **teories sobre la motivació**, la seva influència a la feina i la manera com els estímuls motivacionals determinen el rendiment laboral.

Teoria de la piràmide de les necessitats humanes de Maslow

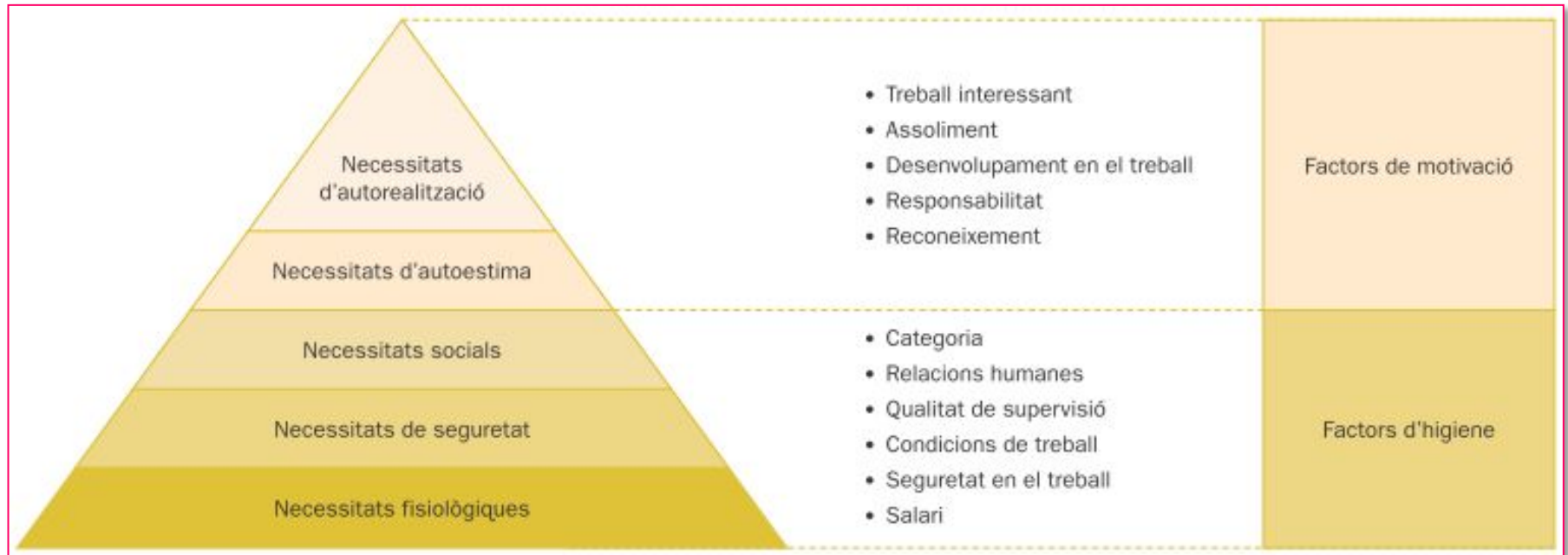


Teoria dels dos factors de Herzberg



La motivació laboral (III)

Comparativa entre la teoria de Maslow i la de Herzberg:



La igualtat en el treball

Existeixen **normatives** que consagren la igualtat en el treball i proposen mesures per promoure-la de manera efectiva: **Constitució espanyola, Carta dels Drets Fonamentals de la UE**, etc.

Malgrat la normativa, en la nostra societat encara hi ha:

- Discriminació salarial.
- Discriminació en les pensions de viduitat.
- La taxa més gran de desocupació femenina.
- Una escassa presència de dones en llocs de responsabilitat política, social, cultural i econòmica.
- Problemes de conciliació entre la vida personal, la laboral i la familiar.
- Discriminació genèrica envers col·lectius especialment sensibles: persones immigrades, amb discapacitats, amb risc d'exclusió social, joves, persones grans (en edat laboral), etc.

Per evitar-ho



- **Llei d'igualtat efectiva d'homes i dones** (àmbit estatal).
- **Programes d'igualtat entre homes i dones en el treball i polítiques laborals per la diversitat** (àmbit autonòmic).