

PLA  
D'IGUALTAT DE  
GÈNERE

2024-2027





## ÍNDEX

1. Principis del Pla d'Igualtat	3
2. Objectius quantitius i qualitius del Pla d'Igualtat	6
3. Àmbit personal, territorial i temporal	7
4. Parts que acorden aquest pla d'igualtat	7
5. Mitjans i recursos per a la seva posada en marxa	9
6. Perfil de l'organització	9
7. Metodologia per a l'elaboració del pla	9
8. Informe del Diagnòstic	11
9. Informe de resultats de l'Auditoria Retributiva	14
10. Pla d'Acció	15
11. Sistema de seguiment i avaluació	36
12. Calendari	42

## 1. PRINCIPIS DEL PLA D'IGUALTAT

Tenint com a referència la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, el present Pla d'Igualtat fa seus els PRINCIPIS RECTORS recollits en aquesta. Aquests determinen la manera d'actuar de l'organització i del conjunt de la seva plantilla, transformant com a pròpies les següents definicions:

**Principi d'igualtat:** Tots els treballadors i treballadores de XXXX són iguals, sense que pugui existir discriminació directa o cap indirecta per raó de naixement, raça, ètnia, origen nacional, sexe, identitat de gènere, religió, opinió, orientació sexual, edat, o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.

**Principi d'igualtat de tracte entre dones i homes (Art.3):** La igualtat de tracte entre dones i homes suposa l'absència de tota discriminació, directa o indirecta, per raó de sexe, i, especialment, les derivades de la maternitat, l'assumpció d'obligacions familiars i l'estat civil.

**Igualtat de tracte i d'oportunitats en l'accés a l'ocupació, en la formació i en la promoció professionals, i en les condicions de treball. (Art.5):** El principi d'igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes, aplicable en l'àmbit de l'ocupació privada i en el de l'ocupació pública, es garantirà, en els termes previstos en la normativa aplicable, en l'accés a l'ocupació, fins i tot al treballador per compte propi, en la formació professional, en la promoció professional, en les condicions de treball, incloses les retributives i les d'acomiadament, i en l'afiliació i participació en les organitzacions sindicals i empresarials, o en qualsevol organització que els seus integrants exerceixin una professió concreta, incloses les prestacions concedides per aquestes.

No constituirà discriminació en l'accés a l'ocupació, inclosa la formació necessària, una diferència de tracte basada en una característica relacionada amb el sexe quan, a causa de la naturalesa de les activitats professionals concretes o al context en el qual es duguin a terme, aquesta característica constitueixi un requisit professional essencial i determinant sempre que l'objectiu sigui legítim i el requisit proporcionat.

**Discriminació directa per raó de sexe (Art. 6):** La discriminació directa per raó de sexe es defineix com la situació en què es troba una persona que sigui o hagi estat tractada o pogués

ser tractada, en atenció al seu sexe, de manera menys favorable que una altra en situació comparable.

**Discriminació indirecta per raó de sexe (Art. 6):** La discriminació indirecta per raó de sexe es defineix com la situació en què una disposició, criteri o pràctica aparentment neutres posa a persones d'un sexe en desavantatge particular respecte a persones de l'altre, tret que aquesta disposició, criteri o pràctica puguin justificar-se objectivament en atenció a una finalitat legítima i que els mitjans per a aconseguir aquesta finalitat siguin necessaris i adequats. En qualsevol cas, es considera discriminatòria tota ordre de discriminar, directament o indirectament, per raó de sexe.

**Assetjament Sexual (Art. 7):** Es considera assetjament sexual qualsevol comportament, verbal o físic, de naturalesa sexual que tingui el propòsit o produeixi l'efecte d'atemptar contra la dignitat d'una persona, en particular quan es crea un entorn intimidatori, degradant o ofensiu.

**Assetjament per raó de sexe (Art. 7):** Es considera assetjament per raó de sexe qualsevol comportament realitzat en funció del sexe d'una persona, amb el propòsit o l'efecte d'atemptar contra la seva dignitat i de crear un entorn intimidatori, degradant o ofensiu. Es consideraran en tot cas discriminatori l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe. El condicionament d'un dret o d'una expectativa de dret a l'acceptació d'una situació constitutiva d'assetjament sexual o d'assetjament per raó de sexe es considera també acte de discriminació per raó de sexe.

**No discriminació per embaràs o maternitat (Art. 8):** Constitueix discriminació directa per raó de sexe tot tracte desfavorable a les dones relacionat amb l'embaràs o la maternitat.

**Indemnitat enfront de represàlies (Art. 9):** Suposa la prohibició (en considerar-se discriminació per raó de sexe) de qualsevol tracte advers o efecte negatiu que es produeixi per a una persona a conseqüència de la presentació per la seva part de queixa, reclamació, denúncia, demanda o recurs, de qualsevol tipus, destinats a impedir la seva discriminació i a exigir el compliment efectiu del principi d'igualtat de tracte entre dones i homes.

**Conseqüències jurídiques de les conductes discriminatòries (Art. 10):** Els actes i les clàusules dels negocis jurídics que constitueixin o causin discriminació per raó de sexe es consideraran nuls i sense efecte, i donaran lloc a responsabilitat a través d'un sistema de reparacions o indemnitzacions que siguin reals, efectives i proporcionades al perjudici sofert, així com, en el

seu cas, a través d'un sistema eficaç i dissuasiu de sancions que previngui la realització de conductes discriminatòries.

**Accions positives (Art. 11):** Amb la finalitat de fer efectiu el dret constitucional de la igualtat, els Poders Públics adoptaran mesures específiques en favor de les dones per a corregir situacions paleses de desigualtat de fet respecte dels homes. Tals mesures, que seran aplicables en tant subsisteixin aquestes situacions, hauran de ser raonables i proporcionades en relació amb l'objectiu perseguit en cada cas. També les persones físiques i jurídiques privades podran adoptar aquest tipus de mesures en els termes establerts en la present Llei.

**Tutela judicial efectiva (Art. 12):**

1. Qualsevol persona podrà recaptar dels tribunals la tutela del dret a la igualtat entre dones i homes, d'acord amb el que s'estableix en l'article 53.2 de la Constitució, fins i tot després de la terminació de la relació en la qual suposadament s'ha produït la discriminació.

2. La capacitat i legitimitació per a intervenir en els processos civils, socials i contenciós-administratius que versin sobre la defensa d'aquest dret corresponen a les persones físiques i jurídiques amb interès legítim, determinades en les Lleis reguladores d'aquests processos. La persona assetjada serà l'única legitimada en els litigis sobre assetjament sexual i assetjament per raó de sexe.

**Prova (Art. 13):**

1. D'acord amb les Lleis processals, en aquells procediments en els quals les al·legacions de la part actora es fonamentin en actuacions discriminatòries, per raó de sexe, correspondrà a la persona demandada provar l'absència de discriminació en les mesures adoptades i la seva proporcionalitat. A l'efecte del que es disposa en el paràgraf anterior, l'òrgan judicial, a instàncies de part, podrà recaptar, si ho estimés útil i pertinent, informe o dictamen dels organismes públics competents.

2. El que s'estableix en l'apartat anterior no serà aplicable als processos penals.

**Promoció de la igualtat en la negociació col·lectiva (Art. 43):** D'acord amb el que s'estableix legalment, mitjançant la negociació col·lectiva es podran establir mesures d'acció positiva per a afavorir l'accés de les dones a l'ocupació i l'aplicació efectiva del principi d'igualtat de tracte i no discriminació en les condicions de treball entre dones i homes.

### Els drets de conciliació de la vida personal, familiar i laboral (Art. 44):

1. Els drets de conciliació de la vida personal, familiar i laboral es reconeixeran als treballadors i les treballadores en forma que fomentin l'assumpció equilibrada de les responsabilitats familiars, evitant tota discriminació basada en el seu exercici.
2. El permís i la prestació per maternitat es concediran en els termes previstos en la normativa laboral i de Seguretat Social.
3. Per a contribuir a un repartiment més equilibrat de les responsabilitats familiars, es reconeix als pares el dret a un permís i una prestació per paternitat, en els termes previstos en la normativa laboral i de Seguretat Social.

Aquests principis regiran totes les actuacions de manera transversal i serà present en totes la polítiques, procediments i actuacions de la gestió de recursos humans de XXXX

## 2. OBJECTIUS QUANTITATIUS I QUALITATIUS DEL PLA D'IGUALTAT

El present Pla d'Igualtat pretén fer efectiu el dret d'igualtat de tracte i oportunitats entre homes i dones, la no discriminació i el respecte a la diversitat, promovent un entorn segur i saludable.

Per a la seva consecució, els principals objectius a aconseguir són els següents:

- Avançar i posar en valor el compromís de la institució en relació a la igualtat d'oportunitats, amb la participació i implicació de les persones treballadores.
- Continuar avançant en un repartiment de tasques professionals equitatiu per acabar amb la segregació vertical i també amb la segregació horitzontal.
- Continuar avançant en el foment d'unes condicions laborals igualitàries i en la integració de persones procedents de col·lectius en risc d'exclusió social i dones víctimes de violència de gènere a l'organització.
- Garantir l'aplicació efectiva del principi d'igualtat retributiva.

- Garantir la igualtat de tracte i d'oportunitats en els processos de selecció i contractació i continuar afavorint la igualtat d'oportunitats en els processos de promoció i en l'avaluació de les persones treballadores.
- Integrar la igualtat d'oportunitats a les accions formatives que impulsi l'organització.
- Satisfer el dret a la conciliació laboral, familiar i personal de totes les persones treballadores.
- Continuar avançant en la integració de la perspectiva de gènere i la gestió de la diversitat en el sistema de seguretat i salut de la organització.
- Avançar en la prevenció i la gestió de les situacions d'assetjament sexual i per raó de sexe.
- Avançar en l'ús de la comunicació inclusiva i la utilització no sexista del llenguatge.

### 3. ÀMBIT PERSONAL, TERRITORIAL I TEMPORAL

L'àmbit d'aplicació del mateix inclou a tota persona que tingui una relació contractual amb l'organització regida per la legislació espanyola, sense perjudici del seu nivell jeràrquic o de qualsevol altre aspecte. Així mateix, el present Pla d'Igualtat serà aplicable en tots els centres de treball ( presents o futurs) de l'Ajuntament de La Ràpita amb caràcter nacional.

El present Pla d'Igualtat de l'Ajuntament de La Ràpita entrarà en vigor el 31 d'octubre de 2023 i el seu període de vigència es prolongarà fins al 31 d'octubre de 2027.

Transcorregut el període de vigència, es conformarà una Comissió d'Igualtat que procedirà, en un termini màxim de sis mesos, a realitzar un nou diagnòstic de la situació existent en matèria d'igualtat entre dones i homes, mantenint-se vigent l'anterior Pla d'Igualtat fins que no sigui aprovat el següent. El nou Pla entrarà en vigor des del primer dia del mes següent al de la seva signatura per les parts.

### 4. PARTS QUE ACORDEN AQUEST PLA D'IGUALTAT

El present Pla d'Igualtat és fruit de la negociació en el si de la Comissió Negociadora del Pla d'Igualtat de l'Ajuntament de La Ràpita. Tal com estableix el Reial Decret Llei 901/2020, el Pla d'Igualtat s'ha de realitzar en col·laboració amb una representació de l'organització i una representació de les persones treballadores, en aquest sentit, a l'inici del projecte per elaborar el Pla d'Igualtat, es va constituir la Comissió Negociadora del Pla d'Igualtat. La Comissió Negociadora participa activament de l'elaboració del diagnòstic en tres moments concrets, i també al llarg de tot el procés realitzant-los consultes puntuals com la seva percepció sobre el qüestionari a la plantilla abans d'enviar-lo o la seva ajuda per determinar el funcionament de l'Ajuntament de la Ràpita, entre d'altres.

Els moments concrets en els quals la comissió cobra especial rellevància són:

1. Reunió d'inici en la que es presenta el projecte del Pla d'Igualtat i s'acorda el calendari de treball, realitzada el 22 de juny de 2021. En aquest espai poden aprofitar per assenyalar les seves inquietuds i les seves aspiracions respecte al Pla.
2. Entrevistes personals amb alguns membres de la Comissió Negociadora del Pla, en les quals es pregunta per les seves experiències personals en relació a la igualtat d'oportunitats dins l'organització.
3. Sessió participativa en la que s'exposen les oportunitats de millora detectades després del procés de diagnosi i en la qual s'estableix una prioritització de les mateixes per calendaritzar-les i convertir-les en accions.

La constitució de la Comissió Negociadora es va realitzar l'22 de juny de 2021 i ha estat modificada el 16 d'octubre de 2023.

Les persones integrants de la Comissió Negociadora del Pla d'Igualtat de l'Ajuntament de La Ràpita són:

Representació política		Representació tècnica		Representació sindical	
<b>Noelia Belmont e Curto</b>	Regidora de Polítiques Socials, Igualtat i Cultura	<b>Elena Montañés</b>	Tècnica de Joventut	<b>Eduard Fernández</b>	Delegat sindical CCOO Agent Policia Local
<b>Marc Brunet Piñana</b>	Regidor de Governació, Hisenda, Recursos Humans i Noves Tecnologies	<b>Lucia Ramia</b>	Cap de Serveis jurídics del Dept. de Serveis Tècnics	<b>Jordi Sala</b>	Representant persones treballadores CCOO Auxiliar administratiu
		<b>Marta Talarn</b>	Treballadora social i referent d'Igualtat	<b>Ximo Adrover</b>	Representant sindical UGT Brigada Municipal

Rosa  
Reverte

Representant  
secció sindical  
CCOO  
Educatora social

## 5. MITJANS I RECURSOS PER A LA SEVA POSADA EN MARXA

El desenvolupament del Pla d'Igualtat comptarà amb els mitjans i recursos necessaris; instal·lacions, equips, mitjans i recursos humans i econòmics per a complir amb els objectius proposats en el present Pla d'Igualtat.

## 6. PERFIL DE L'ORGANITZACIÓ

L'origen de l'actual ciutat de Sant Carles de la Ràpita el trobem en la fundació l'any 1780, durant el regnat de Carles III, d'una població sobre la qual s'articulava un projecte destinat a fer de la Badia del Alfacs, un dels enclavaments comercials més importants de la costa mediterrània.

Com moltes altres poblacions del país, durant els segle XIX, els diferents canvis polítics van fer que aflorés un municipi a partir de la ciutat de "San Carlos" i del terme de la Ràpita. En són un bon exemple d'aquest procés les diferents denominacions que rep la ciutat fins principis d'aquest segle XIX: "nueva población de Sant Carlos", "San Carlos de los Alfaques" i finalment "Sant Carlos de la Rápita". Amb la creació dels municipis moderns (a partir de 1835), Sant Carles de la Ràpita esdevindrà municipi de ple dret i la seva denominació només variarà durant els anys republicans de la guerra civil (entre 1937 i 1938) amb "la Ràpita dels Alfacs".

Al 2021 La Ràpita va canviar el nom del seu municipi, originàriament anomenat Sant Carles de la Ràpita, després de fer una consulta a la ciutadania. El municipi va passar a dir-se La Ràpita.

## 7. METODOLOGIA PER A L'ELABORACIÓ DEL PLA

La diagnosi ha tingut en compte diferents tècniques de recollida de dades, tant qualitatives com quantitatives, amb l'objectiu de poder disposar de la manera més exhaustiva i completa possible d'informació relativa a la situació de l'Ajuntament de La Ràpita en matèria d'igualtat d'oportunitats des d'una perspectiva de gènere.

## 1. Dades quantitatives

A través d'un formulari per a la recollida d'informació quantitativa s'ha analitzat la composició i classificació de les diferents categories laborals, l'organització per àrees de treball, els comandaments, la formació, la promoció i la utilització de mesures de conciliació per part de la plantilla, entre altres qüestions.

## 2. Dades qualitatives

S'han analitzat tots aquells documents de referència de l'organització que s'han considerat rellevants per a l'àmbit d'estudi, en concret:

- Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de La Ràpita
- Documentació relacionada amb els processos de selecció del nou personal (procediment, ofertes...)
- Guia d'estil de llenguatge inclusiu i no sexista - Consell Comarcal del Monstà
- Evidències de la integració de la perspectiva de gènere en l'avaluació de riscos laborals: avaluació específica per dones embarassades, avaluació de riscos de lloc de treball específic per dones, etc.
- Distintiu SGCITY 50-50
- Organigrama Consistori de l'Ajuntament de La Ràpita
- Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Sant Carles de la Ràpita
- Llei 7/2007, del 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic
- Reglament Codi d'Ètica i Bon Govern de l'Ajuntament de La Ràpita
- Formularis d'instàncies de l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC)
- Clàusules de contractació d'empreses proveïdores (model de licitació)
- Evidències de la comunicació externa de l'Ajuntament

### Entrevistes individuals a persones clau

S'han mantingut entrevistes individuals amb persones referents de diferents àrees de l'organització, amb la finalitat de conèixer d'una manera directa les polítiques, mesures i accions que contempla l'entitat en relació a la igualtat d'oportunitats.

D'aquesta manera, s'han entrevistat i mantingut converses durant el mes de juny i setembre amb les següents persones relacionades amb diferents departaments clau de l'Ajuntament:

Carlos Lara – Cap de la Policia Local

Josep Caparrós – Alcalde

Joan Navarro – Cap de Premsa

Marta Talarn – Tècnica d'Igualtat, Immigració i Serveis Socials

Gregorio Juárez – Secretari

Ximo Adrover – Membre de la Brigada Municipal

Rosa Maria Reverté – Educadora Social

Josep Valldepérez – Cap de la Brigada Municipal

### **Percepció de la plantilla – qüestionari online**

S'ha enviat un qüestionari a la plantilla interna per conèixer la seva percepció en relació a la igualtat a l'Ajuntament de la Ràpita. El qüestionari ha obtingut 62 respostes, el que suposa un índex de participació del 48,43%. De les persones que han contestat el qüestionari, un 35,5% han estat dones (22), un 62,9% homes (39), i una persona no binària. Les respostes de la persona que s'ha identificat com a no binària no s'explicitaran per mantenir l'anonimat de les respostes, ja que només es tracta d'una persona i pot ser fàcilment identificable.

## **8. INFORME DEL DIAGNÒSTIC**

En el marc de l'elaboració del Pla d'Igualtat de l'Ajuntament de La Ràpita es presenta un informe resum del diagnòstic de la situació actual en l'àmbit de la igualtat de gènere.

A continuació, a manera de resum, es presenta les oportunitats de millora detectades en els 9 àmbits analitzats:

### **CULTURA I POLÍTICA D'IGUALTAT**

#### **A. COMPROMÍS INSTITUCIONAL**

- Fer un acte públic de presentació del Pla d'Igualtat i difondre a tota la plantilla els resultats del diagnòstic i del Pla d'Igualtat, així com informar a la plantilla, periòdicament, sobre les accions del Pla que es vagin implementant.
- Creació d'una Comissió Transversal de Gènere amb els objectius de fomentar el treball transversal entre les diverses àrees de l'Ajuntament en relació a les polítiques d'igualtat i incorporar la perspectiva de gènere a totes les polítiques de l'Ajuntament.
- Establir en el Codi ètic el compromís de promoure que les relacions amb empreses proveïdores i contractades, siguin socialment responsables i compromeses amb els principis d'igualtat i no discriminació.
- Avaluar de manera periòdica la percepció del personal en relació amb la igualtat d'oportunitats en l'organització, amb la finalitat d'identificar oportunitats de millora i incloure-les en el Pla d'Igualtat durant el seu desenvolupament.

#### **B. ESTRUCTURA DE GOVERN**

- Seguir impulsant la paritat de gènere en tots els òrgans de govern, especialment en la Junta de Govern Local.
- Seguir fomentant la presència d'homes i dones en la direcció de regidories que trenquin amb els estereotips de gènere.

## ORGANITZACIÓ INTERNA

### A. INFRARREPRESENTACIÓ FEMENINA

- Fomentar la presència de dones a les àrees de treball, especialment les masculinitzades (Policia Local i Brigada Municipal).
- Fomentar la paritat entre les persones treballadores, buscant una presència igualitària de gènere a l'organització impulsant processos que permetin corregir la subrepresentació de gènere a les àrees tradicionalment més masculinitzades i més feminitzades.
- Impulsar accions positives per trencar amb la segregació vertical favorable als homes, sobretot relatius als càrrecs de responsabilitat.
- Fomentar l'estabilitat del personal de l'Ajuntament en la mesura del possible, tant pel que fa a l'antiguitat de les dones en relació amb la dels homes, com pel que fa al tipus de personal (majoritàriament personal laboral).

### B. CONDICIONS DE TREBALL

- Fomentar l'estabilització del personal de l'Ajuntament a través de contractes indefinits en la mesura que sigui possible.

## PROCÉS DE SELECCIÓ I CONTRACTACIÓ, AVALUACIÓ I PROMOCIÓ

### A. SELECCIÓ I CONTRACTACIÓ

- Incorporar l'estudi de la variable gènere en el plantejament de noves contractacions per fomentar la igualtat.
- Promoure l'equilibri entre homes i dones en l'organització, fomentant en les noves incorporacions la incorporació del gènere menys representat en aquelles àrees on hi hagi infrarrepresentació, considerant sempre la igualtat d'oportunitats.

### B. PROMOCIÓ I AVALUACIÓ

- Fomentar la promoció interna en la mesura del possible dins l'Ajuntament des de la perspectiva de gènere.
- Establir un sistema d'avaluació de l'acompliment de les persones treballadores basat en la neutralitat i en la no discriminació per raó de sexe o gènere, garantint la igualtat d'oportunitats de les persones treballadores.
- Establir un canal per a la comunicació de les promocions internes de l'organització.
- Realitzar formació en matèria d'igualtat a les persones encarregades de tirar endavant els processos d'avaluació de les persones treballadores per assegurar que es desenvolupen processos d'avaluació neutrals en relació al sexe i al gènere.

## RETRIBUCIONS

- Fer una revisió periòdica de l'atorgament de complements per detectar possibles errades o biaixos i analitzar les seves causes.
- Realitzar un anàlisi de la distribució del complement específic i establir un sistema de criteris d'assignació i de quantitats amb l'objectiu de promoure i assegurar la igualtat en el seu accés per a totes les persones de la plantilla.
- Treballar en l'actualització anual del Registre Salarial al que obliga el RDL 06/2019, en base a les recomanacions que realitzi per a la seva elaboració el Ministeri de presidència, Igualtat i Relacions amb les Corts.

## FORMACIÓ

- Elaborar un registre d'assistència a formacions desagregat per gènere, hores, tipologia de formació, temàtica, categoria professional i departament per analitzar en quina mesura el personal de l'Ajuntament de La Ràpita assisteix a formacions.
- Dur a terme accions formatives de caràcter específic en igualtat de gènere a les persones que formen la Comissió d'Igualtat.
- Dur a terme accions formatives de caràcter específic en igualtat de gènere a les persones referents dels diferents departaments.
- Dur a terme accions formatives en igualtat de gènere a tota la plantilla.

## EXERCICI CORRESPONSABLE DELS DRETS DE LA VIDA LABORAL, PERSONAL I FAMILIAR

- Elaborar un registre d'ús de mesures de conciliació del personal per tal de poder analitzar qui fa ús de mesures de conciliació i la seva tipologia.
- Fer difusió a tota la plantilla de les mesures de conciliació i dels beneficis socials existents.
- Dur a terme de manera periòdica un anàlisi del grau de percepció i gaudi per part de la plantilla de les mesures de conciliació disponibles, amb la finalitat d'identificar oportunitats de millora.
- Realitzar un anàlisi de les necessitats específiques que poden presentar els diferents col·lectius professionals que treballen en l'organització per avançar en la definició de noves mesures per al foment de la conciliació de la vida laboral, familiar i personal de les persones treballadores.
- Dur a terme de manera periòdica accions de comunicació i sensibilització dirigides a la plantilla en l'àmbit de la corresponsabilitat.
- Potenciar en mesura del possible la realització de les formacions dins de l'horari laboral, per assegurar que totes les persones treballadores poden atendre totes les seves necessitats d'ordenació del temps de vida.

## PREVENCIÓ DE L'ASSETJAMENT SEXUAL I PER RAÓ DE SEXE

- Aprovació del **Protocol per a la prevenció, detecció i abordatge de l'assetjament sexual, per raó de sexe, orientació sexual i/o identitat de gènere.**

- Difusió del Protocol a tota la plantilla i a les noves incorporacions a través dels mitjans ordinaris de comunicació de l'Ajuntament.
- Sessió de formació de caràcter anual en assetjament sexual, per raó de gènere, orientació sexual, identitat i/o expressió de gènere a tota la plantilla en què s'utilitzi el Protocol vigent com a guia per tal de conèixer les eines de l'Ajuntament en relació a les situacions d'assetjament, la persona de referència i les diverses vies d'actuació existents.

#### **PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS I SALUT LABORAL AMB PERSPECTIVA DE GÈNERE**

- Realitzar enquestes de Clima laboral per poder avaluar la satisfacció de les persones treballadores i identificar oportunitats de millora.
- Avançar en l'avaluació de riscos i la planificació de l'activitat preventiva amb perspectiva de gènere, considerant la incidència de tots els riscos laborals (físics i psicosocials) propis del sector d'activitat del centre i les necessitats de les dones en situacions de maternitat especialment.
- Revisar els protocols de vigilància de la salut periòdicament per garantir que estiguin actualitzats segons la realitat de cada centre de treball.
- Realitzar periòdicament enquestes de seguretat i salut en relació al teletreball amb perspectiva de gènere per valorar l'efecte d'aquesta modalitat de treball sobre homes i dones.

#### **COMUNICACIÓ INCLUSIVA, LLENGUATGE NO SEXISTA NI DISCRIMINATORI**

- Realitzar una revisió de tota la documentació pròpia de l'Ajuntament per garantir que s'està realitzant una comunicació amb llenguatge no sexista i inclusiva.
- Realitzar una sessió periòdicament a tota la plantilla en l'ús del llenguatge inclusiu i no sexista a través de la Guia d'Estil de llenguatge inclusiu i no sexista.
- Designar a una persona referent en matèria de llenguatge inclusiu i no sexista per garantir l'aplicació del llenguatge inclusiu en totes les comunicacions i documentació de l'Ajuntament.
- Penjar la Guia d'Estil de llenguatge inclusiu i no sexista a la web de l'Ajuntament com a acció de sensibilització cap a la ciutadania i com a eina de consulta per a la plantilla.

## **9. INFORME DE RESULTATS DE L'AUDITORIA RETRIBUTIVA**

L'Ajuntament de La Ràpita elaborarà, quan les circumstàncies ho permetin, la seva primera Valoració de Llocs de Treball. Així doncs, davant la manca d'aquesta informació imprescindible per la realització de l'Auditoria Retributiva, el Pla restarà incomplet fins la inclusió d'aquestes dades. La presència dels resultats de l'Auditoria Retributiva al Pla d'Igualtat i el desenvolupament de mesures per eradicar els resultats negatius que se'n derivin, en cas

d’haver-ne, és un requisit indispensable per tenir complet el Pla d’Igualtat, el qual ve marcat per l’article 7 del Real Decret 901/2020, del 13 d’octubre, pel que es regulen els plans d’igualtat i el seu registre.

Per tant, la Comissió Negociadora d’aquest Pla d’Igualtat situarà com a prioritària la realització de l’Auditoria Retributiva dins del Pla d’Acció del Pla d’Igualtat i no donarà per completat el pla fins que aquest apartat no estigui finalitzat.

## 10. PLA D’ACCIÓ

Partint dels resultats de la diagnosi realitzada s’han identificat un conjunt d’accions a implementar per l’organització per continuar avançant en el seu compromís amb la igualtat d’oportunitats.

A continuació s’exposen, per àmbit d’actuació, objectiu general i objectiu específic, les accions considerades al Pla d’Igualtat 2023-2027 de l’Ajuntament de La Ràpita.

S’inclou informació relativa a l’àrea responsable d’implementar l’acció, el personal a qui va dirigida l’acció, els recursos materials i humans que requereix, el calendari d’implementació i els indicadors de seguiment i avaluació que facilitaran el desenvolupament de les accions proposades al Pla d’Igualtat d’una manera efectiva.

<b>ÀMBIT D’ACTUACIÓ 1:</b> <b>POLÍTICA I CULTURA D’IGUALTAT</b>	
<b>A) COMPROMÍS INSTITUCIONAL</b>	
<b>OBJECTIU GENERAL.:</b> Avançar i posar en valor el compromís de l’organització en relació a la gestió en matèria d’igualtat d’oportunitats, amb la participació i implicació de les persones treballadores.	
<b>Objectiu específic:</b> Avançar en la gestió organitzativa interna en matèria d’igualtat de tracte i d’oportunitats. Integrar el compromís per la igualtat d’oportunitats i la gestió de la diversitat com a eix estratègic de l’organització.	
<b>Acció 1.A.1</b> Elaboració d’un <b>Codi Ètic</b> que estableixi la missió i els valors de l’Ajuntament i els compromisos que s’adquireixen en relació a diverses temàtiques, entre elles la igualtat de gènere.	

Àrea responsable	Persones destinatàries
Secretaria	Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació
Recursos Humans Comissió d'Igualtat	1r semestre 2024
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Document de Codi Ètic que contingui un apartat específic relatiu a la igualtat de gènere</li> <li>- Acta d'aprovació del Codi Ètic</li> </ul>	
<p><b>Acció 1.A.2</b></p> <p>Fer un acte públic de presentació del Pla d'Igualtat i difondre a tota la plantilla els resultats del diagnòstic i del Pla d'Igualtat, així com informar a la plantilla, periòdicament, sobre les accions del Pla que es vagin implementant.</p>	
Àrea responsable	Persones destinatàries
Igualtat Comissió d'Igualtat	Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació
Recursos Humans Comissió d'Igualtat	1r semestre 2024
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realització de l'acte públic de presentació del Pla d'Igualtat</li> <li>- Difusió a través dels diversos canals de comunicació interns de la plantilla dels resultats de la diagnosi i del Pla d'Igualtat resultant</li> <li>- Actualització anual de la implementació del Pla d'Igualtat perquè la plantilla en sigui coneixedora</li> </ul>	
<p><b>Acció 1.A.3</b></p> <p>Creació d'una Comissió Transversal de Gènere amb els objectius de fomentar el treball transversal entre les diverses àrees de l'Ajuntament en relació a les polítiques d'igualtat i</p>	

incorporar la perspectiva de gènere a totes les polítiques de l'Ajuntament.

Àrea responsable	Persones destinatàries
Totes les àrees	Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació
Igualtat Comissió d'Igualtat	1r semestre 2024 Durant tota la vigència del pla
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acta de constitució de la Comissió Transversal de Gènere</li> <li>- Actes de reunions de la Comissió i acords</li> <li>- Document que estableixi calendarització de reunions i pautes de treball per avançar en matèria d'igualtat en totes les àrees</li> <li>- Nombre d'accions implementades per assolir la transversalitat de gènere.</li> </ul>	

#### Acció 1.A.4

Avaluar de manera periòdica la percepció del personal en relació amb la igualtat d'oportunitats en l'organització, amb la finalitat d'identificar oportunitats de millora i incloure-les en el Pla d'Igualtat durant el seu desenvolupament.

Àrea responsable	Persones destinatàries
Igualtat Recursos Humans	Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació
Recursos Humans Igualtat Comissió d'Igualtat	2n semestre 2024 i 2026
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.	

- Registre de qüestionaris, grups focals o entrevistes utilitzades per l'avaluació de la percepció del personal
- Nombre de persones que han participat en l'avaluació segregat per gènere
- Nombre d'oportunitats de millora identificades en fer l'avaluació
- Nombre d'accions incorporades al Pla d'Igualtat després de fer les avaluacions

## B) ESTRUCTURA DE GOVERN

### Objectius específics:

Avançar en la incorporació de dones al capdavant de l'organització

#### Acció 1.B.1

Avançar cap a l'articulació d'unes estructures de govern amb una representació paritària considerant la perspectiva de gènere.

Àrea responsable	Persones destinatàries
Òrgans de govern de l'Ajuntament de La Ràpita	Òrgans de govern de l'Ajuntament de La Ràpita
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació
Comissió d'Igualtat	Durant la vigència del pla d'igualtat

#### Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.

- Composició dels òrgans directius i de gestió de l'organització.
- Evolució temporal de la composició de la Junta de Govern Local.
- Evolució temporal del repartiment de regidories per gènere
- Nombre d'accions implementades per assolir una representació paritària.

## ÀMBIT D'ACTUACIÓ 2: ORGANITZACIÓ INTERNA

### A) INFRARREPRESENTACIÓ FEMENINA

#### OBJECTIU GENERAL:

Continuar avançant en un repartiment de tasques professionals equitatiu per acabar amb la segregació vertical i també amb la segregació horitzontal.

**Objectiu específic:**

Afavorir la paritat de gènere i el trencament d'estereotips de gènere en les àrees on hi ha més subrepresentació d'homes i dones.

**Acció 2.A.1**

Fomentar la paritat entre les persones treballadores, buscant una presència igualitària de gènere a l'organització així com respecte a la subrepresentació de gènere a les àrees masculinitzades i feminitzades.

Àrea responsable	Persones destinatàries
Secretaria	Càrrecs de responsabilitat
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació
Recursos Humans Comissió d'Igualtat	Anualment

**Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.**

- Composició dels llocs masculinitzats i feminitzats desagregats per gènere.
- Nombre d'accions implementades per assolir una representació paritària.
- Nombre de dones que han presentat candidatura per ocupar llocs de treball altament masculinitzats.
- Nombre d'homes que han presentat candidatura per ocupar els llocs de treball altament feminitzats.
- Nº de dones en càrrecs masculinitzats a l'inici i final del Pla.

**Acció 2.A.2**

Fer un seguiment de la presència de dones a les àrees de treball, especialment les masculinitzades (Policia Local i Brigada Municipal).

Àrea responsable	Persones destinatàries
Secretaria	Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació
Recursos Humans Comissió d'Igualtat	1r semestre 2024 i 2026

**Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.**

- Composició bianual dels departaments desagregada per gènere.
- Nombre d'accions implementades per assolir una representació paritària.

**Acció 2.A.3**

Impulsar accions positives per trencar amb la segregació vertical favorable als homes, sobretot relatius als càrrecs de responsabilitat.

Àrea responsable	Persones destinatàries
Recursos Humans	Càrrecs de responsabilitat
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació
Recursos Humans	1r semestre 2024 Durant tota la vigència del Pla

**Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.**

- Nº d'accions positives aplicades pel foment de contractació de dones als càrrecs de responsabilitat
- Evolució anual del nombre de dones incorporades a càrrecs de responsabilitat

**Objectiu específic:**

Continuar avançant en el foment d'unes condicions laborals igualitàries.

**Acció 2.B.1**

Fomentar l'estabilitat del personal de l'Ajuntament en la mesura del possible, tant pel que fa a l'antiguitat de les dones en relació amb la dels homes, com pel que fa al tipus de personal (majoritàriament personal laboral).

Àrea responsable	Persones destinatàries
Recursos Humans	Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació
Recursos Humans Contractació	Durant la vigència del Pla d'igualtat

**Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.**

- Evolució de l'antiguitat de la plantilla segregada per gènere
- Mesures implantades per fomentar l'estabilitat de les dones a l'organització
- Evolució de l'estabilització de la plantilla (personal funcionari, interí, laboral, etc.)
- Mesures implantades per fomentar l'estabilització de la plantilla en personal funcionari

**ÀMBIT D'ACTUACIÓ 3:**

**POLÍTIQUES DE SELECCIÓ, CONTRACTACIÓ, AVALUACIÓ I PROMOCIÓ**

**A) POLÍTIQUES DE SELECCIÓ I CONTRACTACIÓ**

**OBJECTIU GENERAL:**

Garantir la igualtat de tracte i d'oportunitats en els processos de selecció i contractació i continuar afavorint la igualtat d'oportunitats en els processos de promoció i en l'avaluació de les persones treballadores.

**Objectiu específic:**

Fer visible el compromís de l'organització per garantir la igualtat d'oportunitats i la no discriminació als processos de selecció.

**Acció 3.A.1**

Incorporar l'estudi de la variable de gènere en les noves contractacions per fomentar la igualtat.

Àrea responsable	Persones destinatàries
Recursos Humans	Plantilla Noves incorporacions
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació
Recursos Humans Comissió d'Igualtat	1r semestre 2024

**Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.**

- Nombre de persones seleccionades i contractades per gènere
- Nombre de persones seleccionades i contractades utilitzant criteris d'acció positiva
- Nombre de persones contractades, desagregades per gènere i categoria professional, després de la implementació del Pla d'Igualtat.

### Acció 3.A.2

Continuar promovent l'equilibri entre homes i dones en l'organització, fomentant en les noves contractacions la incorporació del gènere menys representat en aquelles àrees on hi hagi infrarrepresentació, considerant sempre la igualtat d'oportunitats.

Àrea responsable	Persones destinatàries
Recursos Humans	Plantilla Noves Incorporacions
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació
Comissió d'Igualtat	Durant tota la vigència del Pla

#### Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.

- Nombre de persones seleccionades i contractades utilitzant criteris d'acció positiva per gènere.
- Establiment d'accions positives dins les bases dels processos selectius i de promoció pel foment de la incorporació a les places obertes del sexe menys representat en aquell lloc de treball.
- Distribució de la contractació de plantilla per gènere a les diferents àrees de treball després de la implementació del Pla d'igualtat.

## B) POLÍTQUES D'AVALUACIÓ I PROMOCIÓ

### Acció 3.B.1

Fomentar que les promocions que es duguin a terme a l'Ajuntament es facin amb perspectiva de gènere, és a dir, tenint en compte la proporció d'homes i dones tant en relació a la categoria professional com al departament de destí.

Àrea responsable	Persones destinatàries
Recursos Humans	Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació

Recursos Humans

Durant tota la vigència del Pla

**Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.**

- Nombre de promocions de dones a llocs masculinitzats
- Nombre de promocions d'homes a llocs feminitzats
- Nombre d'accions previstes per fomentar l'equilibri de gènere en les promocions

**Acció 3.B.2**

Establir mecanismes per garantir que l'avaluació de l'acompliment de les persones treballadores es realitza amb neutralitat i sense cap discriminació per raó de sexe o gènere, garantint la igualtat d'oportunitats de les persones treballadores.

**Àrea responsable**

**Persones destinatàries**

Secretaria

Plantilla

**Recursos materials i humans**

**Calendari d'implementació**

Recursos Humans  
Comissió d'Igualtat

1r semestre 2025

**Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.**

- Document explicatiu del procés i els criteris d'avaluació de l'acompliment de les persones treballadores.
- Resultats de les avaluacions de l'acompliment de les persones treballadores desagregats per gènere i categoria professional.

**Acció 3.B.3**

Realitzar formació en matèria d'igualtat a les persones encarregades dels processos d'avaluació de la plantilla, per tal d'assegurar que els processos es desenvolupen de manera neutral en relació al gènere.

**Àrea responsable**

**Persones destinatàries**

Recursos Humans

Personal responsable d'avaluació

**Recursos materials i humans**

**Calendari d'implementació**

Recursos Humans  
Comissió d'Igualtat

1r semestre 2025 i 2027

**Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.**

- Nombre de formacions realitzades en avaluació del personal
- Nombre de persones que han realitzat la formació desagregades per gènere
- Oportunitats de millora detectades.
- Oportunitats de millora implementades als processos d'avaluació.

**Objectiu específic:**

Establir mecanismes per eradicar qualsevol tipus de discriminació en els processos de promoció

**Acció 3.B.4**

Afavorir el coneixement de les promocions internes de l'organització.

Àrea responsable	Persones destinatàries
Secretaria	Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació
Recursos Humans	Durant tota la vigència del Pla
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.	

- Establiment d'un canal oficial per la comunicació de les promocions internes.
- Nombre de processos de promoció publicats.
- Nombre de mecanismes interns habilitats per la difusió de les places vacants.
- Nombre de persones de la plantilla que s'han presentat a processos de promoció a través dels mecanismes interns desagregat per gènere i categoria professional.

**ÀMBIT D'ACTUACIÓ 4:  
RETRIBUCIONS I AUDITORIA RETRIBUTIVA**

**OBJECTIU GENERAL:**

Garantir l'aplicació efectiva del principi d'igualtat retributiva

**Objectiu específic:**

Continuar avançant en l'establiment de mecanismes i sistemes per garantir la igualtat retributiva a l'organització

#### Acció 4.A.1

Treballar en l'actualització periòdica del Registre Salarial al que obliga el RDL 06/2019, en base a les recomanacions establertes pel Ministeri de Presidència, Igualtat i Relacions amb les Corts.

Àrea responsable	Persones destinatàries
Secretaria	Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació
Comissió d'Igualtat	1r semestre de cada any
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realitzar el Registre salarial anual, desagregat per categoria professional i per gènere.</li> <li>- % de bretxa salarial detectat al Registre salarial i justificacions dels llocs de treball o categories que superin una bretxa salarial del 25%.</li> <li>- Nombre de consultes realitzades per part de la representació de personal.</li> </ul>	

#### Acció 4.A.2

Realitzar un anàlisi de la distribució del complement específic i establir un sistema de criteris d'assignació i de quantitats amb l'objectiu de promoure i assegurar la igualtat en el seu accés per a totes les persones de la plantilla.

Àrea responsable	Persones destinatàries
Secretaria	Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació
Recursos Humans Comissió d'Igualtat	1r semestre 2024 i 2026
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre de persones receptores del complement específic segregades per gènere, categoria professional i departament.</li> <li>- Informe de criteris de discrecionalitat tècnica per l'atorgament del complement específic.</li> </ul>	

### Acció 4.A.3

Fer una revisió periòdica de l'atorgament de complements per detectar possibles errades o biaixos i analitzar les seves causes.

Àrea responsable	Persones destinatàries
Secretaria	Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació
Recursos Humans Comissió d'Igualtat Valoració de Llocs de Treball	1r semestre de cada any
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dades de la retribució salarial desagregades per gènere i categoria professional.</li> <li>- Dades de complements desagregats per gènere i categoria professional.</li> <li>- Càlcul de la Bretxa Salarial per categoria professional.</li> <li>- Nombre d'oportunitats de millora identificades.</li> <li>- Nombre d'oportunitats de millora implementades.</li> </ul>	

## ÀMBIT D'ACTUACIÓ 5: FORMACIÓ I DESENVOLUPAMENT PROFESSIONAL

### OBJECTIU GENERAL:

Integrar la igualtat d'oportunitats a les accions formatives que impulsi l'organització.

### Objectiu específic:

Dotar d'eines, capacitats i coneixements a la plantilla perquè des del seu àmbit puguin treballar per la consecució de la igualtat d'oportunitats dins l'organització.

### Acció 5.1

Elaborar un registre d'assistència a formacions desagregat per gènere, hores, tipologia de formació, temàtica, categoria professional i departament per analitzar en quina mesura el personal de l'Ajuntament de La Ràpita assisteix a formacions.

Àrea responsable	Persones destinatàries
Recursos Humans	Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació

Recursos Humans  
Comissió d'Igualtat

Anualment

**Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.**

- Existència del registre de formacions
- Detecció d'oportunitats de millora
- Implementació d'oportunitats de millora

**Acció 5.2**

Dur a terme accions formatives de caràcter específic en igualtat de gènere a les persones que formen la Comissió d'Igualtat.

**Àrea responsable**

**Persones destinatàries**

Recursos Humans

Integrants de la Comissió d'Igualtat

**Recursos materials i humans**

**Calendari d'implementació**

Recursos Humans  
Comissió d'Igualtat

Anualment

**Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.**

- Nombre d'hores formatives en Igualtat d'Oportunitats dirigides a la Comissió d'Igualtat.
- Nombre d'accions formatives en Igualtat d'Oportunitats dirigides a la Comissió d'Igualtat.
- Nombre de persones que integren la Comissió d'Igualtat i que han realitzat les accions formatives, desagregades per gènere.

**Acció 5.3**

Dur a terme accions formatives de caràcter específic en igualtat de gènere a les persones referents dels diferents departaments.

**Àrea responsable**

**Persones destinatàries**

Recursos Humans

Direccions de departament

**Recursos materials i humans**

**Calendari d'implementació**

Recursos Humans  
Comissió d'Igualtat

Anualment

**Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.**

- Nombre d'hores formatives en Igualtat d'Oportunitats dirigides a les persones referents dels diferents departaments.
- Nombre de persones que integren la posició de referència dels diferents departaments i que han realitzat les accions formatives, desagregades per gènere.

**Acció 5.4**

Dur a terme accions formatives en igualtat de gènere a tota la plantilla.

**Àrea responsable**

**Persones destinatàries**

Recursos Humans

Plantilla

**Recursos materials i humans**

**Calendari d'implementació**

Recursos Humans  
Comissió d'Igualtat

Anualment

**Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.**

- Nombre de formacions en igualtat i perspectiva de gènere realitzades durant l'any a la plantilla.
- Nombre de persones assistents a formacions d'igualtat segregat per gènere, classificació professional i departament.
- Nombre d'hores formatives dedicades a formació en igualtat respecte a les totals.

**ÀMBIT D'ACTUACIÓ 6:**

**EXERCICI CORRESPONSABLE DELS DRETS DE LA VIDA LABORAL, PERSONAL I FAMILIAR**

**OBJECTIU GENERAL:**

Garantir el dret a la conciliació dels temps de vida a totes les persones treballadores

**Objectiu específic:**

Fomentar el coneixement i l'anàlisi de la utilització de les mesures de conciliació disponibles per a les persones professionals.

### Acció 6.1

Realitzar difusió a tota la plantilla de les mesures de conciliació i dels beneficis socials ja existents a l'Ajuntament de La Ràpita.

Àrea responsable	Persones destinatàries
Recursos Humans	Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació
Recursos Humans Comissió d'Igualtat	2n semestre 2024 i 2026
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre d'accions de difusió de les mesures de conciliació dirigides a la plantilla.</li> <li>- Nombre de persones que han rebut comunicacions relatives a les mesures de conciliació, desagregat per gènere i categoria professional.</li> </ul>	

### Acció 6.2

Dur a terme de manera periòdica un anàlisi del grau de percepció i gaudi per part de la plantilla de les mesures de conciliació disponibles, amb la finalitat d'identificar oportunitats de millora.

Àrea responsable	Persones destinatàries
Recursos Humans	Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació
Recursos Humans Comissió d'Igualtat	1r semestre 2024 i 2027
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.	

- Nombre de persones que han fet ús de les mesures de conciliació disponibles a l'Ajuntament de La Ràpita, desagregades per gènere i categoria professional.
- Nombre de mancances i biaixos identificats en relació a l'ús de les mesures de conciliació.
- Nombre de possibles mesures de conciliació i oportunitats de millora identificades.
- Nombre de noves mesures de conciliació i oportunitats de millora implementades.

### Acció 6.3

Dur a terme de manera periòdica accions de comunicació i sensibilització dirigides a la plantilla en l'àmbit de la corresponsabilitat.

<b>Àrea responsable</b>	<b>Persones destinatàries</b>
Recursos Humans	Plantilla
<b>Recursos materials i humans</b>	<b>Calendari d'implementació</b>
Recursos Humans Comissió d'Igualtat	Durant tota la vigència del pla
<b>Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Número d'accions de comunicació i difusió sobre les mesures de conciliació dirigides a la plantilla per cadascun dels canals de comunicació.</li> <li>- Canals de comunicació pels quals es fa la sensibilització.</li> </ul>	

### Objectiu específic:

Avançar en la definició de noves mesures de conciliació del temps de vida.

### Acció 6.4

Realitzar un anàlisi de les necessitats específiques que presenten els diferents col·lectius professionals per avançar en la definició de noves mesures per al foment de la conciliació de la vida laboral, familiar i personal de les persones treballadores i la corresponsabilitat.

<b>Àrea responsable</b>	<b>Persones destinatàries</b>
Recursos Humans	Plantilla
<b>Recursos materials i humans</b>	<b>Calendari d'implementació</b>

Recursos Humans  
Comissió d'Igualtat

1r semestre 2024 i 2027

**Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.**

- Realització d'un anàlisi de les necessitats específiques que poden presentar els diferents col·lectius de l'empresa a través d'entrevistes.
- Aplicació de les mesures de compatibilitat del temps laboral i personal, més enllà de les establertes pel marc legal.
- Nombre de possibles mesures de conciliació identificades.
- Nombre de noves mesures de conciliació implementades.

**Acció 6.5**

Elaborar un registre d'ús de mesures de conciliació del personal per tal de poder analitzar qui fa ús de mesures de conciliació i la seva tipologia, i visualitzar l'impacte de gènere per tal de detectar possibles necessitats de conciliació de la plantilla.

**Àrea responsable**

**Persones destinatàries**

Recursos Humans

Plantilla, en especial persones de baixa per maternitat/paternitat o en excedència per motius de conciliació de la vida laboral, familiar i personal

**Recursos materials i humans**

**Calendari d'implementació**

Recursos humans  
Comissió d'Igualtat

Registre anual  
1r semestre de 2024 i 2026

**Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.**

- Distribució de la plantilla per gènere i ús d'excedències.
- Distribució de la plantilla per gènere i ús de reducció de jornada.
- Distribució de la plantilla per gènere i ús de diferents tipus de permisos.
- Nombre de necessitats detectades en base a l'anàlisi de l'ús de mesures de conciliació.

**Acció 6.6**

Potenciar, en la mesura del possible, realitzar les formacions dins de l'horari laboral, per assegurar que totes les persones treballadores poden atendre totes les seves necessitats d'ordenació dels temps de vida.

Àrea responsable	Persones destinatàries
Recursos Humans	Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació
Recursos Humans Direccions departament	Durant tota la vigència del pla
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre de formacions realitzades durant l'any per servei.</li> <li>- Nombre de formacions realitzades fora de l'horari laboral per servei.</li> <li>- Nombre de persones que han realitzat formacions fora d'horari laboral per gènere i servei.</li> </ul>	

**ÀMBIT D'ACTUACIÓ 7:**  
**PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS I SALUT LABORAL AMB PERSPECTIVA DE GÈNERE**

**OBJECTIU GENERAL:**  
 Avançar cap a un sistema de prevenció de la seguretat i la salut que integri la perspectiva de gènere i la gestió de la diversitat.

**Objectiu Específic:**  
 Continuar assegurant la integració de la perspectiva de gènere i la protecció dels col·lectius especialment sensibles al sistema de seguretat i salut de l'organització, així com crear mecanismes que protegeixin a les persones treballadores.

**Acció 7.1**

Avançar en l'avaluació de riscos i la planificació de l'activitat preventiva amb perspectiva de gènere, considerant la incidència de tots els riscos laborals (físics i psicosocials) propis del sector d'activitat del centre i les necessitats de les dones en situacions de maternitat especialment.

Àrea responsable	Persones destinatàries
Recursos Humans	Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació
Recursos Humans Serveis de prevenció Comitè de Seguretat i Salut	2n semestre de 2024 i 2026
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Avaluació de riscos laborals .</li> <li>- Nombre d'oportunitats de millora detectades respecte a l'avaluació de riscos laborals amb perspectiva de gènere.</li> <li>- Nombre d'oportunitats de millora implementades respecte a les avaluacions de riscos laborals i amb perspectiva de gènere.</li> </ul>	

**Acció 7.2**

Revisar els protocols de vigilància de la salut periòdicament per garantir que estiguin actualitzats segons la realitat de cada centre de treball.

Àrea responsable	Persones destinatàries
Recursos Humans	Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació
Recursos Humans Serveis de Prevenció de Riscos Laborals Comitè de Seguretat i Salut	2025
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.	

- Protocols de vigilància de la salut revisats.

### Acció 7.3

Realitzar enquestes de Clima laboral per poder avaluar la satisfacció de les persones treballadores i identificar oportunitats de millora.

Àrea responsable	Persones destinatàries
Recursos Humans	Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació
Recursos Humans Serveis de Prevenció de Riscos Laborals Comitè de Seguretat i Salut	1r semestre 2024 i 2026
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre d'enquestes de clima laboral realitzades a la plantilla.</li> <li>- Nombre de persones que han participat a l'enquesta, desagregades per gènere i categoria professional.</li> <li>- Nombre de qüestions relacionades amb la igualtat d'oportunitats de l'organització incloses a l'enquesta.</li> <li>- Nombre d'oportunitats de millora detectades.</li> <li>- Nombre d'oportunitats de millora implementades.</li> </ul>	

### Acció 7.4

Realitzar periòdicament enquestes de seguretat i salut en el teletreball amb perspectiva de gènere per valorar l'efecte d'aquesta modalitat de treball sobre homes i dones.

Àrea responsable	Persones destinatàries
Recursos Humans	Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació
Serveis de Prevenció de Riscos Laborals Comitè de Seguretat i Salut	1r semestre 2024 i 2026
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.	

- Nombre d'enquestes realitzades a la plantilla.
- Nombre de persones que han participat a l'enquesta, desagregades per gènere i categoria professional.
- Nombre d'oportunitats de millora detectades
- Nombre d'oportunitats de millora considerades per a la seva incorporació al Pla d'Igualtat.

**ÀMBIT D'ACTUACIÓ 8:  
PREVENCIÓ DE L'ASSETJAMENT SEXUAL I PER RAÓ DE GÈNERE I ACTITUDS SEXISTES**

**OBJECTIUS GENERALS:**

Avançar en la prevenció i la gestió de les situacions constitutives d'assetjament sexual o per raó de sexe, orientació sexual i/o identitat de gènere.

**Objectiu específic:**

Garantir un espai de treball lliure d'actituds sexistes i LGTBfòbiques a través de la creació d'eines per a la prevenció i abordatge de les violències masclistes.

**Acció 8.1**

Aprovació del **Protocol per a la prevenció, detecció i abordatge de l'assetjament sexual, per raó de sexe, orientació sexual i/o identitat de gènere.**

Àrea responsable	Persones destinatàries
Recursos Humans	Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació
Recursos Humans Comissió d'Igualtat Igualtat	1r semestre 2024
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.	

- Aprovació del Protocol per Ple Municipal
- Acta d'aprovació

### Acció 8.2

Durant la vigència del Pla, realitzar una formació de caràcter anual a la plantilla en matèria de prevenció de l'assetjament sexual i assetjament per raó de sexe, gènere, orientació sexual i/o identitat de gènere, en què s'utilitzi el Protocol vigent com a guia per tal de conèixer les eines de l'Ajuntament en relació a les situacions d'assetjament, la persona de referència i les diverses vies d'actuació existents.

Àrea responsable	Persones destinatàries
Recursos Humans	Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació
Recursos Humans Comissió d'Igualtat	2n semestre anualment
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nº de formacions realitzades en relació als conceptes d'assetjament sexual o per raó de gènere i al Protocol de prevenció i actuació contra l'assetjament sexual i per raó de gènere.</li> <li>- Nº de persones assistents a les formacions segregades per gènere, categoria professional i departament.</li> </ul>	

### Acció 8.3

Difusió del Protocol a tota la plantilla i a les noves incorporacions a través dels mitjans ordinaris de comunicació de l'Ajuntament.

Àrea responsable	Persones destinatàries
Recursos Humans Comissió d'Igualtat	Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació
Recursos Humans Comissió d'Igualtat	A cada nova incorporació 1r semestre 2024
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.	

- Nombre de noves incorporacions que han rebut el protocol respecte a totes les incorporacions.
- Nombre de difusions del protocol a la plantilla durant la vigència del Pla d'Igualtat.

**ÀMBIT D'ACTUACIÓ 9:  
COMUNICACIÓ INCLUSIVA, LLENGUATGE NO SEXISTA NI DISCRIMINATORI**

**OBJECTIU GENERAL:**

Impulsar l'ús de la comunicació inclusiva i la utilització no sexista del llenguatge.

**Objectiu específic:**

Impulsar l'ús d'un llenguatge no sexista ni discriminatori en la documentació i les comunicacions de l'organització.

**Acció 9.1**

Revisar la documentació i les comunicacions existents, tant de caràcter intern com extern per assegurar un ús neutre del llenguatge seguint les indicacions de la Guia d'Estil de llenguatge inclusiu i no sexista.

Àrea responsable	Persones destinatàries
Cada àrea designarà una persona responsable	Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació
Comissió d'Igualtat Recursos Humans	2024

**Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.**

- Nombre de comunicacions revisades incorporant els recursos d'ús del llenguatge a la Guia d'Estil de llenguatge inclusiu i no sexista.
- Nombre de documents revisats incorporant les mesures establertes a la Guia d'Estil de llenguatge inclusiu i no sexista.

**Acció 9.2**

Designar a una persona encarregada de vetllar per la utilització d'un correcte ús del llenguatge no sexista i inclusiu en totes les comunicacions i documentació de l'Ajuntament.

Àrea responsable	Persones destinatàries
Cada àrea designarà una persona responsable	Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació
Recursos Humans Comissió d'Igualtat	1r semestre 2024
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nomenament de la persona encarregada de vetllar per la utilització d'un correcte ús del llenguatge inclusiu.</li> <li>- Nombre d'actuacions que ha realitzat la persona encarregada.</li> </ul>	
Objectiu específic:	
Conscienciar sobre la importància del llenguatge i la necessitat d'emprar un llenguatge inclusiu.	
Acció 9.3	
Realitzar una sessió de sensibilització específica a tota la plantilla en l'àmbit del llenguatge no sexista ni discriminatori, i específicament a les persones encarregades d'elaborar documentació de caràcter intern i extern.	
Àrea responsable	Persones destinatàries
Recursos Humans	Plantilla Personal de comunicació
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació
Recursos Humans Comissió d'Igualtat Persona de referència en comunicació inclusiva	Anualment
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.	

- Nombre d'accions i d'hores de formació i/o sensibilització en l'àmbit del llenguatge no sexista ni discriminatori.
- Nombre de persones que han rebut formació i/o sensibilització en l'àmbit del llenguatge no sexista ni discriminatori, desagregades per gènere i categoria professional.

#### Acció 9.4

Fer difusió de la Guia d'Estil de llenguatge inclusiu i no sexista a la web de l'Ajuntament com a acció de sensibilització cap a la ciutadania i com a eina de consulta per a la plantilla.

Àrea responsable	Persones destinatàries
Secretaria	Plantilla Ciutadania
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació
Comissió d'Igualtat Guia no sexista per l'ús del llenguatge	1r semestre 2024
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Guia d'Estil de llenguatge inclusiu i no sexista penjada a la web de l'Ajuntament.</li> </ul>	

## 11. SISTEMA DE SEGUIMENT I AVALUACIÓ

El **seguiment i avaluació del Pla d'Igualtat** és una acció clau per assegurar l'èxit de la implementació de les accions proposades i la consecució dels objectius plantejats.

És necessari, per tant, garantir que hi hagi diferents nivells de coordinació per poder dur a terme les accions contemplades al Pla, proposar-ne de noves i assegurar-ne el seu compliment.

Per garantir una implementació efectiva del **Pla d'Igualtat 2023-2027 de l'Ajuntament de La Ràpita**, es contemplen les següents accions de seguiment i avaluació:

- Seguiment periòdic semestral de les accions contemplades al Pla:** A partir de l'elaboració d'informes de seguiment i avaluació.
- Reunions periòdiques de la Comissió d'Igualtat:** Es proposa que la Comissió es reuneixi un mínim de dues sessions anuals.

c. **Avaluació anual i incorporació d'oportunitats de millora:** Es recomana l'elaboració d'un informe anual per tal de realitzar una avaluació del compliment del Pla d'Igualtat i poder considerar, en el cas d'identificar-se com necessàries, oportunitats de millora per continuar facilitant la implementació del Pla.

A continuació, es descriuen cadascuna d'aquestes accions de seguiment i avaluació:

**a) Seguiment periòdic semestral**

Es proposa que l'Agent d'Igualtat, si es designa, o la persona referent en igualtat encapçali les reunions de la Comissió d'Igualtat. Tanmateix, el seguiment periòdic del Pla serà realitzat per tota la plantilla.

Així, per dur a terme el seguiment periòdic de les accions del Pla d'Igualtat, es planteja l'elaboració d'informes semestrals de seguiment, que mesurin el grau d'implementació de les accions i el seu funcionament.

Per facilitar el seguiment, s'elaborarà un **quadre de comandament integral** en el qual s'indicarà les persones responsables de cada acció i el termini de establert per a les mateixes, així com el seu grau d'assoliment segons la temporalització prevista en el Pla d'Igualtat.

Es **informes semestrals** de seguiment hauran de contemplar la següent informació en relació a **l'avaluació de resultats i indicadors:**

- **Nivell d'execució del Pla:** número total d'accions per àmbit.

Àmbit d'actuació	Nº d' accions implementades
1. Cultura i política d'Igualtat	
2. Organització Interna	
3. Política Retributiva	
4. Polítiques de Selecció, Contractació, Avaluació i Promoció	
5. Formació i desenvolupament professional	
6. Exercici corresponsable dels drets de la vida laboral, personal i familiar	
7. Prevenció de riscos laborals i salut laboral amb perspectiva de gènere	
8. Prevenció de l'assetjament sexual i per raó de gènere i actituds sexistes	

9. Comunicació inclusiva, llenguatge no sexista ni discriminatori	
<b>TOTAL:</b>	

- **Informació sobre els diferents indicadors** de seguiment de les accions contemplades al Pla de d'Igualtat (Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors).

**b) Reunions periòdiques de la Comissió d'Igualtat**

El seguiment continuat de l'avanç en la implementació de les accions previstes en el Pla d'Igualtat serà dut a terme per la Comissió d'Igualtat de manera periòdica. Es proposa que la Comissió es reunixi un mínim de dues sessions anuals.

En aquestes sessions, les diferents persones que conformen la Comissió d'Igualtat presentaran els informes de seguiment semestral de les accions previstes en el Pla.

**c) Avaluació anual i identificació d'oportunitats de millora**

Es contempla la realització d'una avaluació periòdica de caràcter anual, liderada per l'Agent d'Igualtat i presentada en una de les reunions amb la Comissió d'Igualtat, amb l'objectiu de valorar l'impacte de les accions desenvolupades en relació amb els objectius del Pla, i en cas necessari, proposar nous objectius i / o noves accions.

Per dur a terme aquesta valoració periòdica, es proposa l'elaboració d'un informe anual d'avaluació, que contempli la següent informació:

- **Informació relativa als dos informes semestrals de seguiment** (l'informe anual ha de contemplar els resultats dels dos informes semestrals elaborats durant l'any en curs).

- **Avaluació de resultats:**

- Número i gènere de les persones beneficiàries per àmbit d'actuació.

Àmbit d'actuació	Persones beneficiàries		
	Nº dones	Nº Homes	Total
Cultura i política d'Igualtat			

Organització Interna			
Bretxa salarial			
Polítiques de Selecció, Contractació, Avaluació i Promoció			
Formació i desenvolupament professional			
Exercici corresponsable dels drets de la vida laboral, personal i familiar			
Prevenió de riscos laborals i salut laboral amb perspectiva de gènere			
Prevenió de l'assetjament sexual i per raó de gènere i actituds sexistes			
Comunicació inclusiva, llenguatge no sexista ni discriminatori			
<b>TOTAL:</b>			

- Número i gènere de les persones beneficiàries per categoria.

Categoria professional	Persones beneficiàries		
	Nº dones	Nº Homes	Total
...			
...			

TOTAL:

--

- Grau de desenvolupament dels objectius plantejats.
- Efectes no previstos al Pla d'Igualtat de l'empresa.

**- Avaluació de procés:**

- Grau de sistematització dels procediments
- Grau d'informació i difusió entre la plantilla.
- Grau d'adequació dels recursos humans.
- Grau d'adequació dels recursos materials.
- Grau d'adequació de les eines de recollida d'informació.
- Mecanismes de seguiment periòdic posats en marxa.
- Incidències i dificultats en la posada en marxa de les accions.
- Solucions aportades respecte a les incidències i dificultats en la posada en marxa.
- Qualsevol altre aspecte que l'organització consideri oportú.

**- Avaluació d'impacte:**

- Reducció de desigualtats entre dones i homes a la plantilla.
- Disminució de la segregació vertical.
- Disminució de la segregació horitzontal.
- Canvis en els comportaments, interacció i relació tant de la plantilla com de la Direcció en els que s'identifiqui una major igualtat entre dones i homes.
- Canvis en la valoració de la plantilla respecte a la igualtat d'oportunitats.
- Canvis en la cultura de l'empresa.
- Canvis en la imatge de l'empresa.

- Canvis en les relacions externes de l'empresa.
- Millora de les condicions de treball.
- Augment del coneixement i conscienciació respecte a la igualtat d'oportunitats.
- Qualsevol altre aspecte que l'organització consideri oportú

En cas de identificar-se com necessària la incorporació d'ajustos i / o oportunitats de millora en fase d'implementació del Pla d'Igualtat, aquestes hauran de ser valorades i aprovades prèviament per la Comissió d'Igualtat.

#### **d) Procediment de modificació del Pla d'Igualtat**

El Pla d'Igualtat de l'Ajuntament de La Ràpita estarà vigent fins al mes d'octubre de l'any 2027, tal i com s'especifica en la calendarització d'aquest document. Tanmateix, serà avaluat semestralment per part de la Comissió d'Igualtat, que emetrà un informe d'avaluació seguint els indicadors especificats per a cada acció. La Comissió d'igualtat haurà d'elaborar i presentar l'informe d'avaluació semestral i s'anirà fent el seguiment de manera periòdica amb reunions bianuals.

Cal considerar que el present Pla és un document viu, això vol dir que té la voluntat d'adaptar-se a l'evolució del temps i als canvis en la realitat de l'ens fruit de la implementació del propi pla d'igualtat. D'aquesta manera, el seguiment d'aquest procés pot demanar petites variacions o modificacions al full de ruta actual que seran considerades acceptables dins el procés d'implementació i que seran negociades i acordades dins la Comissió de Igualtat. Si, fruit d'aquesta anàlisi, es veu la conveniència de fer una modificació extraordinària al document actual, la Comissió d'Igualtat serà l'òrgan encarregat de redactar-la i implementar-la.

En general les modificacions extraordinàries al Pla d'Igualtat de l'Ajuntament de La Ràpita es faran quan:

- Hi hagi una revisió del marc legal vigent i calgui adequar el Pla
- Quan ho acordi la Comissió d'Igualtat
- Quan hi hagi una modificació de l'estatut jurídic de l'ens
- Davant d'un canvi substancial de la plantilla i/o els mètodes de treball i variï, doncs la diagnosi de l'empresa.

La Comissió d'Igualtat, doncs, i responent a les necessitats de modificació que es detectin tant al procés de seguiment com a les avaluacions dutes a terme als anualment, serà qui proposarà les modificacions que hauran de ser negociades tant per la representació de la part social com de la representació de l'empresa. Les modificacions extraordinàries vindran marcades per qüestions externes al Pla, com s'ha indicat.

En general, es presentaran les propostes de modificació a les reunions ordinàries de la Comissió d'Igualtat sens perjudici que calgui convocar alguna trobada extraordinària. Es considerarà la importància de fer una modificació atenent als resultats dels indicadors de seguiment que presenten cadascuna de les accions dissenyades i que formen part del pla d'acció del Pla d'Igualtat de l'Ajuntament de La Ràpita. S'acordaran les modificacions i se les atorgarà indicadors de seguiment i avaluació per tal de poder comprovar la seva pertinença, així com pressupost i recursos humans si s'escau.

Les modificacions aprovades a la Comissió d'Igualtat, es redactaran en apartats de modificacions al document original referenciant a quina acció varien i s'adjuntaran al document original.

**e) Procediment per solucionar les possibles discrepàncies que puguin sorgir en l'aplicació, el seguiment, l'avaluació o la revisió del Pla mentre la normativa legal o convencional no obligui a adequar-lo**

El procediment per solucionar les possibles discrepàncies que puguin sorgir en l'aplicació, seguiment, avaluació o revisió del Pla mentre la normativa legal o convencional no obligui a adequar-lo, serà recórrer als procediments de mediació i arbitratge del Tribunal Laboral de Catalunya, per solucionar de forma efectiva les discrepàncies sorgides.

## 12. CALENDARI

		2024		2025		2026		2027	Tot el Pla
		1r S.	2n S.	1r S.	2n S.	1r S.	2n S.	1r S.	
<b>1.A.1</b>	Elaboració d'un <b>Codi Ètic</b> que estableixi la missió i els valors de l'Ajuntament i els compromisos que s'adquireixen en relació a diverses temàtiques, entre elles la igualtat de gènere.								

1.A.2	<p>Fer un acte públic de presentació del Pla d'Igualtat i difondre a tota la plantilla els resultats del diagnòstic i del Pla d'Igualtat, així com informar a la plantilla, periòdicament, sobre les accions del Pla que es vagin implementant.</p>								
1.A.3	<p>Creació d'una Comissió Transversal de Gènere amb els objectius de fomentar el treball transversal entre les diverses àrees de l'Ajuntament en relació a les polítiques d'igualtat i incorporar la perspectiva de gènere a totes les polítiques de l'Ajuntament.</p>								
1.A.4	<p>Avaluar de manera periòdica la percepció del personal en relació amb la igualtat d'oportunitats en l'organització, amb la finalitat d'identificar</p>								

1.B.1	oportunitats de millora i incloure-les en el Pla d'Igualtat durant el seu desenvolupament.							
	Avançar cap a l'articulació d'unes estructures de govern amb una representació paritària considerant la perspectiva de gènere							
	2.A.1	Fomentar la paritat entre les persones treballadores, buscant una presència igualitària de gènere a l'organització així com respecte a la subrepresentació de gènere a les àrees masculinitzades i feminitzades.						
		2.A.2	Fer un seguiment de la presència de dones a les àrees de treball, especialment les masculinitzades (Policia Local i Brigada Municipal).					

2.A.3	Impulsar accions positives per trencar amb la segregació vertical favorable als homes, sobretot relatius als càrrecs de responsabilitat.								
2.B.1	Fomentar l'estabilitat del personal de l'Ajuntament en la mesura del possible, tant pel que fa a l'antiguitat de les dones en relació amb la dels homes, com pel que fa al tipus de personal (majoritàriament personal laboral).								
3.A.1	Incorporar l'estudi de la variable de gènere en les noves contractacions per fomentar la igualtat								
3.A.2	Continuar promovent l'equilibri entre homes i dones en l'organització, fomentant en les noves contractacions la incorporació del gènere menys representat en								

3.B.1	<p>aquelles àrees on hi hagi infrarrepresentació, considerant sempre la igualtat d'oportunitats.</p>							
	<p>Fomentar que les promocions que es duuguin a terme a l'Ajuntament es facin amb perspectiva de gènere, és a dir, tenint en compte la proporció d'homes i dones tant en relació a la categoria professional com al departament de destí.</p>							
	<p>Establir mecanismes per garantir que l'avaluació de l'acompliment de les persones treballadores es realitza amb neutralitat i sense cap discriminació per raó de sexe o gènere, garantint la igualtat d'oportunitats de les persones treballadores.</p>							

3.B.3	Realitzar formació en matèria d'igualtat a les persones encarregades dels processos d'avaluació de la plantilla, per tal d'assegurar que els processos es desenvolupen de manera neutral en relació al gènere.								
3.B.4	Afavorir el coneixement de les promocions internes en l'organització.								
4.A.1	Treballar en l'actualització periòdica del Registre Salarial al que obliga el RDL 06/2019, en base a les recomanacions establertes pel Ministeri de Presidència, Igualtat i Relacions amb les Corts.								
4.A.2	Realitzar un anàlisi de la distribució del complement específic i establir un sistema de criteris d'assignació i de quantitats amb l'objectiu de								



	formen la Comissió d'Igualtat.						
5.3	Dur a terme accions formatives de caràcter específic en igualtat de gènere a les persones referents dels diferents departaments.						
5.4	Dur a terme accions formatives en igualtat de gènere a tota la plantilla.						
6.1	Realitzar difusió a tota la plantilla de les mesures de conciliació i dels beneficis socials ja existents a l'Ajuntament de La Ràpita.						
6.2	Dur a terme de manera periòdica un anàlisi del grau de percepció i gaudi per part de la plantilla de les mesures de conciliació disponibles, amb la finalitat d'identificar						

6.3	oportunitats de millora.							
	Dur a terme de manera periòdica accions de comunicació i sensibilització dirigides a la plantilla en l'àmbit de la corresponsabilitat.							
	Realitzar un anàlisi de les necessitats específiques que presenten els diferents col·lectius professionals per avançar en la definició de noves mesures per al foment de la conciliació de la vida laboral, familiar i personal de les persones treballadores i la corresponsabilitat.							

6.5	<p>Elaborar un registre d'ús de mesures de conciliació del personal per tal de poder analitzar qui fa ús de mesures de conciliació i la seva tipologia, i visualitzar l'impacte de gènere per tal de detectar possibles necessitats de conciliació de la plantilla.</p>								
6.6	<p>Potenciar, en la mesura del possible, realitzar les formacions dins de l'horari laboral, per assegurar que totes les persones treballadores poden atendre totes les seves necessitats d'ordenació dels temps de vida.</p>								

7.1	<p>Avançar en l'avaluació de riscos i la planificació de l'activitat preventiva amb perspectiva de gènere, considerant la incidència de tots els riscos laborals (físics i psicosocials) propis del sector d'activitat del centre i les necessitats de les dones en situacions de maternitat especialment.</p>								
7.2	<p>Revisar els protocols de vigilància de la salut periòdicament per garantir que estiguin actualitzats segons la realitat de cada centre de treball.</p>								
7.3	<p>Realitzar enquestes de Clima laboral per poder avaluar la satisfacció de les persones treballadores i identificar oportunitats de millora.</p>								

7.4	Realitzar periòdicament enquestes de seguretat i salut en relació al teletreball amb perspectiva de gènere per valorar l'efecte d'aquesta modalitat de treball sobre homes i dones.								
8.1	Aprovació del <b>Protocol per a la prevenció, detecció i abordatge de l'assetjament sexual, per raó de sexe, orientació sexual i/o identitat de gènere.</b>								
8.2	Durant la vigència del Pla, realitzar una formació de caràcter anual a la plantilla en matèria de prevenció de l'assetjament sexual i assetjament per raó de sexe, gènere, orientació sexual i/o identitat de gènere, en què s'utilitzi el Protocol vigent com a guia per tal de conèixer les eines de								

8.3	<p>l'Ajuntament en relació a les situacions d'assetjament, la persona de referència i les diverses vies d'actuació existents.</p>							
	<p>Difusió del Protocol a tota la plantilla i a les noves incorporacions a través dels mitjans ordinaris de comunicació de l'Ajuntament.</p>							
	<p>Revisar la documentació i les comunicacions existents, tant de caràcter intern com extern per assegurar un ús neutre del llenguatge seguint les indicacions de la Guia d'Estil de llenguatge inclusiu i no sexista.</p>							
9.1								

9.2	<p>Designar a una persona encarregada de vetllar per la utilització d'un correcte ús del llenguatge no sexista i inclusiu en totes les comunicacions i documentació de l'Ajuntament.</p>								
9.3	<p>Realitzar una sessió de sensibilització específica a tota la plantilla en l'àmbit del llenguatge no sexista ni discriminatori, i específicament a les persones encarregades d'elaborar documentació de caràcter intern i extern.</p>								
9.4	<p>Fer difusió de la Guia d'Estil de llenguatge inclusiu i no sexista a la web de l'Ajuntament com a acció de sensibilització cap a la ciutadania i com a eina de consulta per a la plantilla.</p>								