

Pla intern d'Igualtat de Gènere (2018-2021)

Ajuntament d'Òdena

Coordinació del treball:
Oficina de les Dones i LGTBI

Autoria:
Ingenieria Social

Amb la col·laboració de:
Ajuntament d'Òdena

ÍNDIX

1. Presentació	4
2. El Pla intern d'Igualtat: definició i objectius	5
3. Beneficis de la implementació del Pla intern d'Igualtat	6
4. Marc jurídic	7
5. Àmbits d'actuació	11
6. Metodologia per a l'elaboració del Pla d'Acció.....	13
7. Diagnosi de la situació actual	17
Perfil de l'organització i introducció.....	17
1. Cultura i política d'igualtat de gènere.....	17
2. Gestió organitzativa i igualitària.....	26
3. Polítiques de selecció, contractació, promoció i retribució del personal	32
4. Formació i desenvolupament professional.....	38
5. Conciliació de la vida laboral, personal i familiar.....	41
6. Condicions físiques de l'entorn de treball i salut laboral.....	47
7. Assetjament sexual i per raó de sexe i actituds sexistes.....	49
8. Comunicació inclusiva, llenguatge no sexista ni discriminatori.....	52
8. Pla d'Acció: Resum de les accions.....	56
9. Pla intern d'Igualtat: Pla d'Acció	61
10. Actors del Pla intern d'Igualtat	76
11. Sistema de seguiment i avaluació	77
12. Calendari	80
13. Glossari	83
14. Bibliografia	85

1. PRESENTACIÓ

El Pla d'Igualtat Intern de l'Ajuntament d'Òdena, neix del compromís del consistori amb les polítiques de gènere i amb el propòsit de promoure la igualtat d'oportunitats entre tota la plantilla i també contribuir a la sensibilització i a la transformació social.

La Diputació de Barcelona ens dóna suport per crear aquest Pla Intern d'Igualtat, amb qui hem col·laborat molt estretament per a presentar aquesta eina de treball, que ha de permetre anar incorporant mesures de canvi en el nostre Ajuntament i en la nostra societat, renovant conductes, actituds i formes de relacionar-se per tal de contribuir en la construcció d'un nou model social.

L'administració local ha de ser propera a la ciutadania, ha de ser un referent i impulsar els canvis necessaris per aconseguir que les dones tinguin les mateixes oportunitats reals que els homes, és un objectiu de justícia social.

Francisco Guisado Santano
Alcalde de l'Ajuntament d'Òdena

2. EL PLA INTERN D'IGUALTAT: DEFINICIÓ I OBJECTIUS

El Pla intern d'Igualtat és una eina destinada a potenciar les capacitats i el talent de les persones que treballen a l'Ajuntament eliminant estereotips i obstacles per raó de gènere i treballant per assolir la igualtat d'oportunitats entre homes i dones.

L'objectiu d'elaborar el pla d'igualtat de dones i homes destinat al personal tant laboral com funcionari que presta serveis a l'Ajuntament, d'acord amb el que estableix la Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes, és garantir l'aplicació efectiva del principi d'igualtat de tracte i d'oportunitats de dones i homes i eliminar la discriminació per raó de sexe amb relació a l'accés al treball remunerat, al salari, a la formació, a la promoció professional i a la resta de les condicions de treball.

Els objectius específics a assolir per part del Pla intern d'Igualtat són:

- Integrar la perspectiva de gènere en l'organització i l'estructura interna de l'Ajuntament.
- Enfortir el compromís de l'Ajuntament amb l'efectivitat del dret constitucional d'igualtat entre dones i homes a través de polítiques i mesures, i d'una manera coherent entre el seu discurs i la pràctica interna.
- Estendre aquest compromís municipal per la igualtat de dones i homes a totes les àrees i departaments.
- Fomentar la participació equilibrada de dones i homes en la presa de decisions.
- Definir mecanismes per garantir l'accés igualitari a l'ocupació mitjançant l'anàlisi de dades de l'ocupació pública en funció del sexe, així com la incorporació de mecanismes correctors.
- Integrar la igualtat d'oportunitats en les accions formatives que impulsi l'organització.
- Adoptar les mesures necessàries per a l'eradicació de la violència de gènere i l'assetjament sexual i per raó de sexe.
- Establir mesures que assegurin la conciliació laboral, personal i familiar de les dones i els homes, adaptant-se a les necessitats de les persones que treballen a l'Ajuntament.
- Fomentar unes condicions de treball saludables pel que fa a la salut física i psíquica del personal, així com minimitzar els riscos laborals tenint en compte les necessitats específiques de dones i homes.
- Continuar avançant en la comunicació inclusiva i la utilització no sexista del llenguatge.

El Pla intern d'Igualtat desenvolupa aquestes objectius en **línies estratègiques i accions** per continuar avançant en la integració de la igualtat d'oportunitats de manera transversal en tota l'organització.

3. BENEFICIS DE LA IMPLEMENTACIÓ DEL PLA INTERN D'IGUALTAT

Els beneficis derivats de la incorporació de la igualtat d'oportunitats en l'organització es poden concretar en els següents aspectes:

- Compliment de la legislació en matèria d'igualtat

Tal com indica la Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes, les institucions de la Generalitat, l'Administració de la Generalitat i els organismes públics vinculats o que en depenen, han d'aprovar, en el termini de dos anys a partir de l'entrada en vigor d'aquesta llei, un pla d'igualtat de dones i homes destinat al personal que hi presta serveis.

- Liderar i desenvolupar una gestió pública responsable

Les Administracions Públiques han de ser un exemple a seguir en matèria de responsabilitat social i igualtat d'oportunitats en qüestió de gènere, influenciant i traspasant aquest compromís a totes aquelles organitzacions amb les quals es relacionen, com són les empreses proveïdores i les organitzacions del municipi.

- Augment de la motivació i el compromís amb el treball

La implantació d'un Pla intern d'igualtat evita situacions de discriminació i tracte desigual, que podrien generar sobre les persones sentiments d'insatisfacció i desmotivació, repercutint així en el seu treball. D'aquesta manera, el Pla intern d'igualtat es converteix en una eina que augmenta la motivació de les persones i, per tant, el compromís que aquestes tenen cap a l'organització.

- Millora del clima laboral

Unes polítiques laborals en perspectiva de gènere milloren la satisfacció del personal i la qualitat de vida de la plantilla, generant un millor clima laboral.

- La diversitat com a font d'enriquiment

La creació d'equips de treball, projectes i sistemes de presa de decisions amb una participació equilibrada de persones dels dos sexes pot ser altament enriquidora per l'organització. Aquests col·lectius equilibrats de persones poden resoldre problemes de manera diferent, unint habilitats i desenvolupant diferents perspectives d'anàlisi.

- Apostar per la Responsabilitat Social Corporativa

Quan una organització decideix treballar la seva responsabilitat social, significa que integra de manera voluntària consideracions socials i mediambientals més enllà de les obligacions legals. Aquestes millores repercuteixen en el benestar dels treballadors i treballadores i aporten grans beneficis a les organitzacions. En aquest sentit, els Plans d'igualtat ajuden a establir polítiques cap una gestió més ètica i responsable.

4. MARC JURÍDIC

El principi d'igualtat de dones i homes s'incorpora en l'esfera dels drets humans i fonamentals de diferents ordenaments jurídics per esdevenir un pilar bàsic de les societats democràtiques modernes.

Es tracta doncs, d'un principi jurídic universal reconegut a diversos textos internacionals, europeus, de l'Estat Espanyol i de Catalunya.

A nivell europeu el principi d'igualtat entre dones i homes s'incorpora ja des del **Tractat de Roma de l'any 1957** en la mesura que reconeix el dret a la igualtat de retribució per un mateix treball. La UE ha anat desenvolupant, paral·lelament a l'aprovació dels tractats (**Tractat d'Amsterdam del 1999, Tractat de Niça del 2001 i el Tractat de la Unió Europea**), diverses accions i estratègies amb la voluntat d'eliminar les discriminacions entre homes i dones (entre d'altres, el Pla de treball per la igualtat entre homes i dones 2006-2010, Estratègia de la Comissió Europea per a la igualtat entre dones i homes 2010-2015 i el Pacte europeu per la igualtat de gènere 2011-2020).

El reconeixement de la igualtat de dones i homes en l'ordenament jurídic espanyol es troba reconegut a la **Constitució Espanyola**.

En el seu article 14 es proclama el dret **a la igualtat davant la llei i a la no discriminació per raó de sexe**, i, en l'article 53.2, configura aquest dret com un dret especialment protegit.

A més l'article 9.2, **preveu l'obligació dels poders públics de promoure les condicions perquè la igualtat sigui real i efectiva** eliminant els obstacles que impedeixin o dificultin la seva plenitud i facilitant la participació de tota la ciutadania en la vida política, econòmica, cultural i social.

A destacar també com a norma especialment rellevant en l'ordenament jurídic espanyol, per l'avenç que implica i per "constituir-se com a base jurídica per avançar en la igualtat efectiva de dones i homes"¹, la **Llei Orgànica 3/2007 per la igualtat efectiva de dones i homes**.

Entre les previsions principals de la normativa s'hi troben:

Article 7: relació de situacions considerades d'assetjament sexual i per raó de sexe.

Article 11: previsió d'accions positives als poders públics com a defensa i foment de la igualtat de gènere.

Article 15: preveu que el principi d'igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes ha de regir, amb caràcter transversal, l'actuació de tots els poders públics, i que les administracions públiques l'han d'incorporar en l'adopció de les seves disposicions normatives, en la definició i pressupostació de polítiques públiques i en el desenvolupament de totes les seves activitats (transversalitat).

Art 20: estableix la necessària adequació de les estadístiques amb perspectiva de gènere.

¹ Pla estratègic de polítiques de dones de la Generalitat de Catalunya (2012-2015)

Art 46: estableix els continguts d'un Pla d'Igualtat: mesures d'accés al treball, mesures de classificació professional, mesures de promoció i formació, mesures en la retribució, mesures en l'ordenació del temps de treball, mesures de conciliació de la vida laboral i personal o familiar i prevenció de l'assetjament sexual.

Pel que fa a l'administració pública, cal destacar el capítol I del títol V de La Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva entre dones i homes, on s'estableixen els criteris d'actuació de les administracions públiques:

Art 51: *“Les Administracions públiques, en l'àmbit de les seves respectives competències i en aplicació del principi d'igualtat entre dones i homes, haurien de:*

- a) Esmenar els obstacles que impliquin el manteniment de qualsevol tipus de discriminació amb la finalitat d'oferir condicions d'igualtat efectiva entre dones i homes en l'accés a l'ocupació pública i en el desenvolupament de la carrera professional.*
- b) Facilitar la conciliació de la vida personal, familiar i laboral, sense menystenir la promoció professional.*
- c) Fomentar la formació en igualtat, tant en l'accés a l'ocupació pública com al llarg de la carrera professional.*
- d) Promoure la presència equilibrada de dones i homes en els òrgans de selecció i valoració.*
- e) Establir mesures efectives de protecció enfront de l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe.*
- f) Establir mesures efectives per eliminar qualsevol discriminació retributiva, directa o indirecta, per raó de sexe.*
- g) Avaluar periòdicament l'efectivitat del principi d'igualtat en el seus respectius àmbits d'actuació”*

A destacar també de l'ordenament jurídic espanyol la **Llei 7/2007 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic**, i en concret la seva disposició addicional vuitena:

1. **Les Administracions Públiques** estan obligades a respectar la igualtat de tracte i d'oportunitats en l'àmbit laboral i, amb aquesta finalitat, hauran d'adoptar mesures dirigides a evitar qualsevol tipus de discriminació laboral entre dones i homes.

2. Sense perjudici del que es disposa en l'apartat anterior, **les Administracions Públiques hauran d'elaborar i aplicar un pla d'igualtat a desenvolupar en el conveni col·lectiu o acord de condicions de treball del personal funcionari que sigui aplicable, en els termes previstos en el mateix.**

A nivell català el reconeixement de la igualtat està present en diferents textos de l'ordenament jurídic.

La norma institucional bàsica és l'**Estatut d'Autonomia de Catalunya**.

Art 4.3: *Els poders públics de Catalunya han de promoure els valors de la llibertat, la democràcia, la igualtat, el pluralisme, la pau, la justícia, la solidaritat, la cohesió social, l'equitat de gènere i el desenvolupament sostenible.*

Art 19: Drets de les dones: *“Totes les dones tenen dret al lliure desenvolupament de llur personalitat i capacitat personal, i a viure amb dignitat, seguretat i autonomia, lliures d'explotació, maltractaments i de tota mena de discriminació. Les dones tenen dret a participar en condicions d'igualtat d'oportunitats amb els homes en tots els àmbits públics i privats”.*

Art 41: *“Perspectiva de gènere”*

1. *Els poders públics han de garantir el compliment del principi d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes en l'accés a l'ocupació, en la formació, en la promoció professional, en les condicions de treball, inclosa la retribució, i en totes les altres situacions, i també han de garantir que les dones no siguin discriminades a causa d'embaràs o de maternitat.*

2. *Els poders públics han de garantir la transversalitat en la incorporació de la perspectiva de gènere i de les dones en totes les polítiques públiques per aconseguir la igualtat real i efectiva i la paritat entre dones i homes.*

3. *Les polítiques públiques han de garantir que s'afrontin de manera integral totes les formes de violència contra les dones i els actes de caràcter sexista i discriminatori; han de fomentar el reconeixement del paper de les dones en els àmbits cultural, històric, social i econòmic, i han de promoure la participació dels grups i les associacions de dones en l'elaboració i l'avaluació d'aquestes polítiques.*

4. *Els poders públics han de reconèixer i tenir en compte el valor econòmic del treball de cura i atenció en l'àmbit domèstic i familiar en la fixació de llurs polítiques econòmiques i socials.*

5. *Els poders públics, en l'àmbit de llurs competències, i en els supòsits que estableix la llei, han de vetllar perquè la lliure decisió de la dona sigui determinant en tots els casos que en puguin afectar la dignitat, la integritat i el benestar físic i mental, en particular pel que fa al propi cos i a la seva salut reproductiva i sexual”.*

Article 56. Composició i règim electoral. 3. *Són electors i elegibles els ciutadans de Catalunya que estan en ple ús de llurs drets civils i polítics, d'acord amb la legislació electoral. La llei electoral de Catalunya ha d'establir criteris de paritat entre dones i homes per a l'elaboració de les llistes”.*

De gran rellevància a nivell català per a avançar cap a la igualtat efectiva, és la **Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes.**

Cal destacar-ne, pel seu impacte en les administracions locals, els articles següents:

Article 6: Funcions dels ens locals de Catalunya

f) Elaborar, aprovar, executar i avaluar els plans d'igualtat de dones i homes destinats al personal a llur servei.

Article 15: Plans d'igualtat de dones i homes del sector públic

- 1. Les institucions de la Generalitat, l'Administració de la Generalitat i els organismes públics vinculats o que en depenen, i també les entitats, públiques i privades, que gestionen serveis públics, han d'aprovar, en el termini de dos anys a partir de l'entrada en vigor d'aquesta llei, un pla d'igualtat de dones i homes destinat al personal que hi presta serveis, que s'ha de definir en el conveni col·lectiu o en l'acord de condicions de treball, amb l'objectiu de garantir l'aplicació efectiva del principi d'igualtat de tracte i d'oportunitats de dones i homes i eliminar la discriminació per raó de sexe amb relació a l'accés al treball remunerat, al salari, a la formació, a la promoció professional i a la resta de les condicions de treball.*
- 2. Els ens locals que tenen òrgans específics de representació del personal a llur servei han d'aprovar un pla d'igualtat de dones i homes, que s'ha de definir en el conveni col·lectiu o en el pacte o acord de condicions de treball.*

A destacar també com a text normatiu de referència a nivell català per a l'Administració pública la **Llei 8/2006 de 5 de juliol de mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les administracions públiques de Catalunya.**

5. ÀMBITS D'ACTUACIÓ

Durant la realització de la diagnosi, s'han inclòs tots els processos i circuits interns, les polítiques de personal, la comunicació interna i externa, i s'han analitzat les condicions laborals, la representativitat de dones i homes en les diferents àrees, els llocs de treball i categories o grups professionals així com en els òrgans de govern i decisió.

S'han establert com a àmbits d'actuació que emmarcaran les accions i mesures a incorporar en el Pla, els següents:

1. Cultura i política d'igualtat de gènere

En aquest àmbit s'analitza el nivell de consciència corporativa de l'Ajuntament, i per tant la sensibilització i la implicació de tot el cos polític i tècnic amb la igualtat. També s'analitza el nivell de transversalitat de la perspectiva de gènere en totes les polítiques, en la presa de decisions i en les actuacions, tant a nivell intern com extern de la corporació.

Per tal de fer una aproximació detallada a aquest àmbit s'han analitzat tres aspectes:

- a) **El compromís institucional**
Implicació de l'alta direcció envers la igualtat d'oportunitats (política específica, àmbit organitzatiu específic, pressupost...).
- b) **La participació política**
Representativitat política en els diferents òrgans de govern (Ple, equip de govern, composició interna dels partits...).
- c) **El nivell de transversalitat de polítiques de gènere**
Valoració de la incorporació de la perspectiva de gènere en les polítiques i en les actuacions dels diferents departaments (contractacions externes, definició de polítiques i serveis, indicadors de gènere i dades desagregades per sexe).

2. Gestió organitzativa igualitària

Aquest àmbit analitza la gestió organitzativa de l'Ajuntament i estudia si la distribució del personal està equilibrada en tots els nivells organitzatius (unitats, categories i òrgans de govern), en els càrrecs de decisió i també en tots els departaments o àrees de treball en els quals s'estructura l'Ajuntament. S'analitzen també els mecanismes de comunicació interns de l'Ajuntament.

3. Polítiques de selecció, contractació, promoció i retribució del personal

Aquest àmbit analitza i valora el grau d'implementació del principi d'igualtat en les diverses modalitats d'accés al treball (tant en les contractacions com en les promocions internes) així com en la política de retribució del personal. Es divideix en tres subàmbits:

- a) **Contractacions**
S'estudia si es compleix el principi d'igualtat d'oportunitats en la selecció del personal.

b) Promoció

S'avalua en aquest àmbit les promocions internes que es duen a terme a l'Ajuntament, els criteris i mecanismes que s'utilitzen i la igualtat d'oportunitats pel que fa al desenvolupament professional.

c) Política salarial

Es valora la política retributiva existent a l'Ajuntament amb la finalitat de detectar si a llocs de treballs iguals o d'igual valor els correspon una igual retribució.

4. Formació i desenvolupament professional

En aquest àmbit s'analitza la formació que ha rebut la plantilla i si aquesta és igualitària entre dones i homes. S'identifica el grau d'implicació de l'Ajuntament a l'hora de fomentar la formació i el desenvolupament professional dels treballadors i les treballadores.

5. Conciliació de la vida laboral, personal i familiar

En aquest àmbit es du a terme una valoració de les mesures que posa a disposició la institució per facilitar la conciliació de la vida personal, familiar i laboral de les treballadores i dels treballadors.

6. Condicions físiques de l'entorn de treball i salut laboral

En aquest àmbit es treballa i s'analitzen les condicions físiques de l'entorn de treball i si aquestes s'adeqüen a les diferents necessitats de dones i homes.

7. Assetjament sexual i per raó de sexe i actituds sexistes

En aquest àmbit es porta a terme un anàlisi de possibles actituds sexistes i de tracte discriminatori, així com dels mecanismes de prevenció, detecció i actuació en matèria d'assetjament sexual i per raó de sexe que l'Ajuntament ha posat en marxa.

8. Comunicació inclusiva, llenguatge no sexista ni discriminatori

Aquest àmbit avalua la comunicació interna i externa de l'Ajuntament. L'anàlisi pretén detectar l'ús de llenguatge igualitari i la incorporació de la perspectiva de gènere en els elements de comunicació corporativa.

6. METODOLOGIA PER A L'ELABORACIÓ DEL PLA D'ACCIÓ

El present document inclou la Diagnosi d'igualtat de gènere que recull informació sobre la situació actual de l'Ajuntament i extreu unes oportunitats de millora que serviran per elaborar el Pla d'Acció.

Diagnosi

La diagnosi ha tingut en compte diferents tècniques de recollida de dades, tant qualitatives com quantitatives, amb l'objectiu de poder conèixer de forma exhaustiva quina és la situació actual de l'Ajuntament d'Òdena en matèria d'igualtat de gènere. D'aquesta manera, el procés ha estat de caire participatiu per tal de poder entendre la realitat de l'Ajuntament i, d'aquesta manera, poder incorporar les percepcions i les inquietuds de totes les persones treballadores, tant a nivell individual com col·lectiu.

En concret s'ha treballat a partir de diferents fonts d'informació:

Dades quantitatives:

a) Recollida de dades

A través d'un formulari per a la recollida de dades s'ha analitzat, gràcies a les dades facilitades des de Recursos Humans, la composició de la plantilla, la classificació, 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 d'altres.

b) Qüestionari on-line

S'ha enviat un qüestionari on-line a tota la plantilla i a tot el personal polític i oposició per tal de conèixer la seva percepció en relació a la igualtat de gènere a nivell intern de l'Ajuntament. Del total de 38 persones que han rebut el qüestionari (23 dones i 15 homes) han respost 24 (13 dones i 11 homes). **Això suposa un percentatge de participació del 63,16%.**

Per tal de garantir l'anonimat de les persones participants, no s'ha preguntat sobre l'àrea de treball de cada persona.

Dades qualitatives:

a) Anàlisi documental

S'han analitzat totes aquelles mesures i polítiques de l'Ajuntament que s'han considerat rellevants per a l'àmbit d'estudi, en concret:

- II Pla d'Igualtat de Gènere de la Mancomunitat de la Conca d'Òdena, 2016-2019.
- Conveni personal funcionari i personal laboral de l'Ajuntament d'Òdena, 2012-2016.
- Pla de mesures per a promoure la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes (Annex 1 del Conveni).
- Protocol d'actuació per casos d'assetjament sexual i assetjament per raó de sexe (Annex 2 del Conveni).
- Protocol per a l'abordatge de la violència masclista a la comarca de l'Anoia, 2016.
- Sistema de gestió integrada de prevenció de riscos laborals, 2015.
- Avaluació de Riscos de les diverses àrees, 2005-2014.
- Recull de diversos formularis d'instàncies genèriques de sol·licitud.
- Organigrama del personal polític.
- Butlletí municipal d'informació d'Òdena: Abril 2017.
- Recull d'actuacions per al foment de la igualtat de gènere.
- Informació sobre diversos actes i campanyes promogudes per l'Ajuntament.
- Agenda de cursos i tallers 2017-2018.
- Bases Generals Reguladores dels processos selectius per a l'accés a l'ocupació pública de l'Ajuntament d'Òdena.

A més s'ha analitzat en profunditat la web municipal www.odena.cat

b) Entrevista individual a 5 persones clau

D'acord amb el prèviament acordat amb les persones polítiques i tècniques referents del projecte, es van seleccionar 5 persones de l'Ajuntament considerades clau per obtenir una imatge global de l'organització.

Així s'han entrevistat, durant el mes de novembre, a una persona de l'estructura política:

- ✓ **Vanessa Massons**, Regidora de Gent Gran, Joventut, Comunicació, Patrimoni, Habitatge Social, Servei d'informació i atenció a les dones, Tallers i activitats socio-lúdico-culturals.

A dues persones de l'estructura tècnica:

- ✓ [REDACTED], Tècnic de Recursos Humans.
- ✓ [REDACTED], Tècnic de Cultura.

I a dues representants sindicals:

- ✓ [REDACTED] Representant de les persones treballadores laborals.
- ✓ [REDACTED] Representant de les persones treballadores funcionàries.

Sessió participativa

Una vegada finalitzada la diagnosi, es va dur a terme una **sessió participativa** amb l'objectiu de **ponderar i prioritzar les oportunitats de millora** detectades en la diagnosi i identificar noves oportunitats de millora a partir d'un debat conjunt entre les persones participants.

Les persones assistents a aquesta sessió participativa van ser:

- ✓ **Francisco Guisado**, Alcalde de l'Ajuntament d'Òdena.
- ✓ **Vanessa Massons**, Regidora de Gent Gran, Joventut, Comunicació, Patrimoni, Habitatge Social, Servei d'informació i atenció a les dones, Tallers i activitats socio-lúdico-culturals.
- ✓ [REDACTED] Tècnic de Cultura.
- ✓ [REDACTED] Tècnica a l'Àrea d'Atenció a les Persones.
- ✓ [REDACTED] Tècnica de l'Àrea de Serveis al Territori.
- ✓ [REDACTED] Tècnica Informadora.
- ✓ [REDACTED] Tècnica Educadora.
- ✓ [REDACTED] Tècnica de Comunicació.
- ✓ [REDACTED] Agent d'Igualtat de la Mancomunitat de la Conca d'Òdena.

A la sessió es van presentar les oportunitats de millora i es va repartir un document amb aquestes 44 oportunitats de millora detectades durant l'elaboració de la diagnosi classificades d'acord les vuit dimensions, per tal que individualment cada persona les ponderés seguint una valoració de l'1 al 4, que corresponien a:

- **1: Gens**
- **2: Poc**
- **3: Bastant**
- **4: Molt**

Per altra banda, també es va demanar a les persones participants que proposessin noves oportunitats de millora que consideressin que s'havien d'incloure en el Pla d'acció del Pla Intern d'Igualtat i que no estaven recollides en el document.

Així, durant la sessió es van obtenir un total de **4 noves oportunitats de millora**: 2 a l'àmbit de "Gestió organitzativa igualitària", 1 a l'àmbit de "Conciliació de la vida laboral, personal i familiar" i 1 a l'àmbit "d'Assetjament sexual i per raó de sexe i actituds sexistes".

Per altra banda, a la sessió es van reformular **2 oportunitats de millora**: ambdues a l'àmbit de "Polítiques de selecció, contractació, promoció i retribució de les persones responsables".

Totes aquestes 48 oportunitats de millora es van ponderar per prioritat i els resultats són els següents:

Ponderació mitjana	Nombre d'accions	Prioritat
< 2,5 (Gens – Poc important)	1	Baixa
2,5 a 3 (Poc – Mig important)	1	Mitja
3,1 a 3,5 (Mig – Bastant important)	12	Mitja-Alta
3,6 a 4 (Bastant – Molt important)	34	Alta

Els resultats de la ponderació han ajudat a calendaritzar les accions derivades d'aquestes oportunitats de millora.

Altres aportacions

Per altra banda, l'Ajuntament d'Òdena va fer arribar la Diagnosi a totes les persones treballadores per tal que poguessin fer les esmenes i/o aportacions que consideressin necessàries. D'aquesta manera, persones que no van poder assistir a la sessió participativa van enviar via correu electrònic els seus comentaris.

Per a l'elaboració del Pla d'Igualtat, s'han tingut en compte aquestes aportacions.

7. DIAGNOSI DE LA SITUACIÓ ACTUAL

PERFIL DE L'ORGANITZACIÓ I INTRODUCCIÓ

L'Ajuntament d'Òdena és l'administració pública del municipi d'Òdena, situat a la comarca de l'Anoia amb una població de 3.607 habitants².

L'Ajuntament presta serveis a la població d'acord a les competències i funcions que li són atribuïdes en les diferents normes legals: Estatut d'Autonomia, Llei 7/1985 de Bases del Règim Local i Decret 2/2003 pel qual s'aprova el text refós de la Llei 8/1987 Municipal i de Règim Local de Catalunya.

A nivell intern, s'organitza en una estructura política i una de tècnica. Pel que fa a l'equip de govern, constituït al 2015, està integrat per l'alcalde, 3 regidores i 2 regidors i l'estructura tècnica formada per **23 persones treballadores** (10 dones i 13 homes).

L'anàlisi i recollida de la informació s'ha estructurat en relació als 8 àmbits d'actuació identificats, obtenint-se per a cadascun d'ells una descripció de la situació actual en relació a les accions i mesures que està desenvolupant l'Ajuntament, els punts forts i les oportunitats de millora en relació a la igualtat d'oportunitats dins de l'organització.

1. CULTURA I POLÍTICA D'IGUALTAT DE GÈNERE

En aquest àmbit s'analitza el nivell de consciència corporativa de l'Ajuntament, i per tant la sensibilització i la implicació de tot el cos polític i tècnic amb la igualtat. També s'analitza el nivell de transversalitat de la perspectiva de gènere en totes les polítiques, en la presa de decisions i en les actuacions, tant a nivell intern com extern de l'organització.

Per tal de fer una aproximació detallada a aquest àmbit s'han analitzat tres aspectes: el compromís institucional, la representació política i el nivell de transversalitat de les polítiques de gènere.

A – COMPROMÍS INSTITUCIONAL

Es valora en aquest àmbit la implicació de l'alta direcció envers la igualtat d'oportunitats (política específica, àmbit organitzatiu específic, pressupost...).

² Dades d'Idescat, any 2016



S SITUACIÓ ACTUAL

- A partir de les entrevistes s'ha identificat el **compromís polític** de l'equip de govern envers la igualtat d'oportunitats. Així, la voluntat política de l'Ajuntament és continuar treballant en la igualtat dins de l'Ajuntament, així com seguir impulsant accions d'igualtat vers la ciutadania.

- També, l'**Equip de Govern** es compromet a donar suport a les accions que es portin a terme en matèria d'igualtat.

- Arran de les entrevistes i del qüestionari on-line podem afirmar que la percepció de l'Equip de Govern i de la plantilla de l'Ajuntament d'Òdena és que **no existeix discriminació de gènere en l'Ajuntament**. Tot i així, des de la representació política es considera que la gestió de la igualtat hauria de prendre més importància.

- A l'Annex 1 del conveni del personal funcionari i laboral es troba el **Pla de mesures per a promoure la igualtat de tracte d'oportunitats entre dones i homes**. Aquest contempla l'aplicació de mesures en relació a la provisió, a la promoció professional, a la promoció del valor de la igualtat de gènere, a l'eliminació d'eventuals discriminacions retributives, a la conciliació, a la prevenció de l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe i a la promoció d'un ús de llenguatge no sexista a l'ajuntament. Aquest es va fer juntament amb l'acord-conveni i es va aprovar per acord al Ple el 13 de gener de 2015.

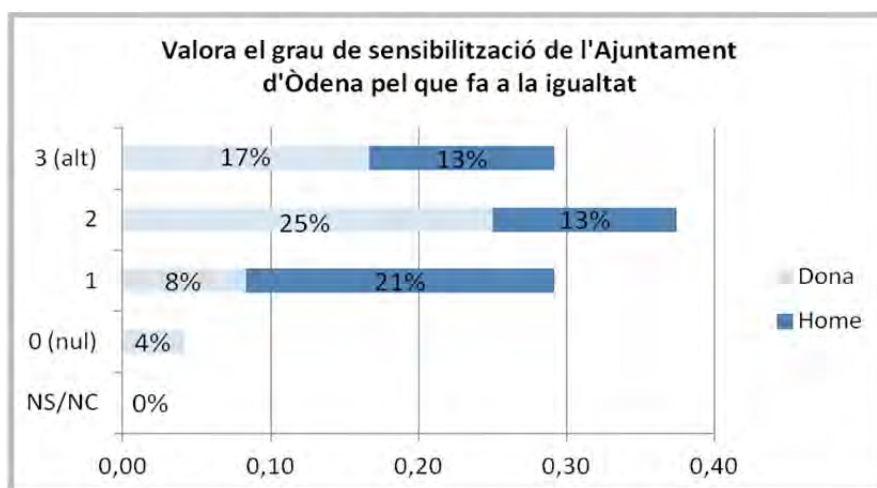
- El municipi d'Òdena forma part de la **Mancomunitat Intermunicipal de la Conca d'Òdena** (MICOD), juntament amb Igualada, Vilanova del Camí, Santa Margarida de Montbui i La Pobla de Claramunt. Al 2016 es va elaborar el II Pla d'Igualtat de Gènere a la Ciutadania de la Conca d'Òdena, sobre el qual s'ha dut a terme una avaluació.

- L'Ajuntament d'Òdena, des de la Regidoria d'Igualtat i juntament amb els altres municipis de la MICOD han impulsat el **II Pla d'Igualtat de Gènere de la Mancomunitat 2016-2019**. El Pla d'acció d'aquest, està basat en les línies estratègiques següents:

- 1) Compromís amb els feminismes i l'equitat de gènere
- 2) Acció contra la violència masclista
- 3) Drets i qualitat de vida
- 4) Coeducació
- 5) Reformulació de temps i treballs
- 6) Reconeixement del lideratge i participació de les dones

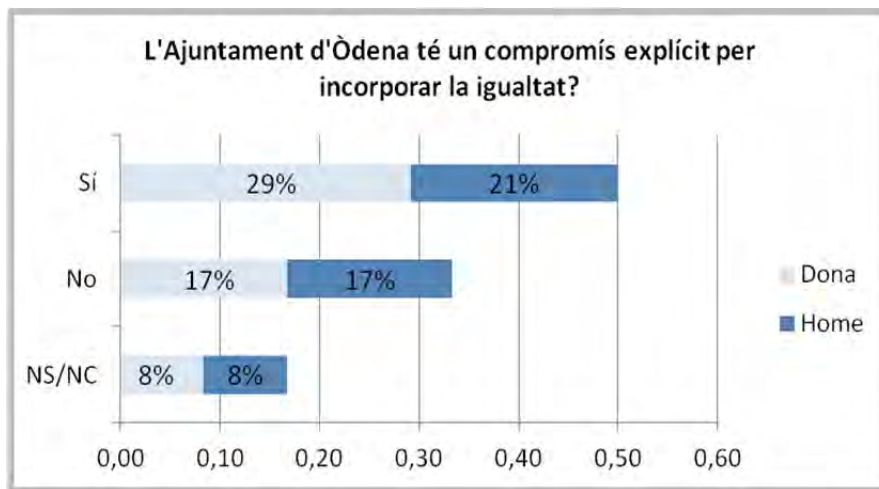
- Des de la Mancomunitat Intermunicipal de la Conca d'Òdena s'impulsen diverses **campanyes i activitats de sensibilització** en relació a la **igualtat de gènere** durant tot any, amb accions específiques el 8 de març, el 28 de maig i el 25 de novembre. L'Ajuntament col·labora en l'impuls, difusió i participació d'aquestes accions.

- Per altra banda, l'Ajuntament d'Òdena impulsa accions d'**informació i sensibilització** en matèria d'igualtat. Per exemple, a l'estiu l'Ajuntament va organitzar una xerrada en matèria LGTBI amb joves de l'escola d'estiu.
- També, col·laboren amb el Fòrum de dones d'Òdena que impulsa moltes activitats com per exemple tallers d'autodefensa personal, xerrades a l'Ajuntament, etc.
- Des de l'equip de govern es considera que seria interessant promocionar més aquestes accions així com incrementar el total d'accions que es duen a terme.
- L'Ajuntament compta amb un pressupost específic per a poder realitzar accions en matèria de gènere. Tot i així, a les entrevistes s'ha detectat que per poder dur a terme més activitats en matèria d'igualtat, seria interessant una partida pressupostària més elevada.
- El segon dilluns de cada mes de 16 a 17:30 hores, el **Servei d'Informació i Atenció a les Dones** (SIAD) ofereix presencialment a l'Ajuntament d'Òdena un servei d'informació, assessorament, primera atenció i acompanyament, si s'escau, a les dones. A més d'aquestes visites presencials, les dones poden posar-se en contacte amb el SIAD a través d'un telèfon o d'un correu de contacte que es troba a la web de l'Ajuntament.
- Arran de les entrevistes al personal tècnic i polític de l'Ajuntament, s'ha detectat una **manca de recursos humans** en matèria d'igualtat. Es valora la possibilitat d'incorporar a una persona referent a través dels plans d'ocupació.
- A les entrevistes s'ha detectat que no existeixen mecanismes per conèixer **l'opinió del personal sobre la igualtat**.
- En relació a la percepció de les persones que han respost el qüestionari envers la **sensibilització de l'Ajuntament d'Òdena amb la igualtat**, el 30% considera que és molt elevada (gra 3), el 67% la situa en graus intermedis i un 4% la considera nul·la.



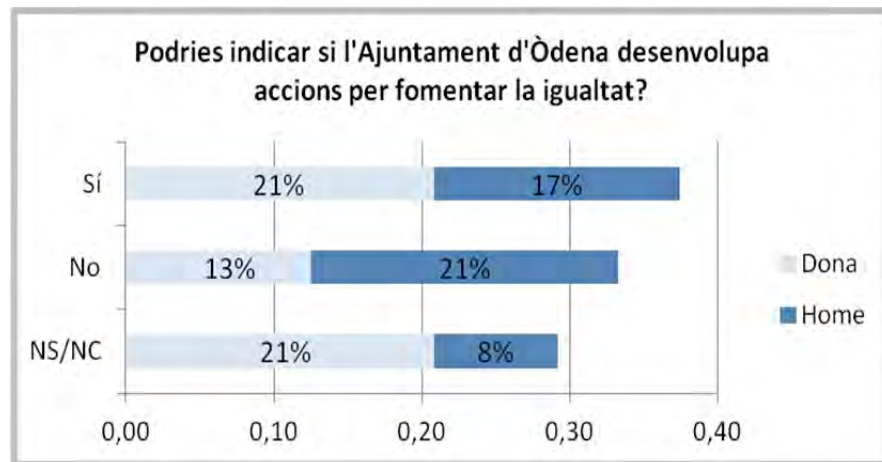
Gràfic 1: Elaboració pròpia a partir del qüestionari adreçat a la plantilla. Novembre 2017.

- Sobre si les persones que formen part de l'Ajuntament coneixen si aquest té un **compromís explícit per incorporar la igualtat**, el 50% ha considerat que sí, per contra del 34% que diu que no i del 16% restant que no ho sap.



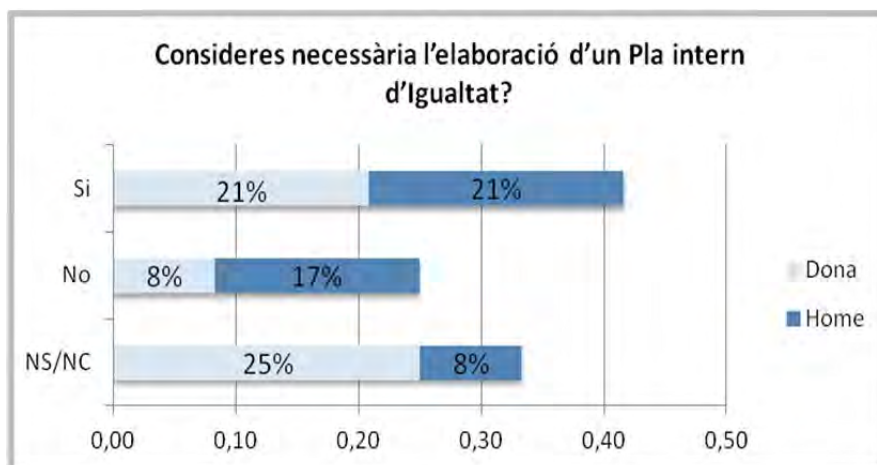
Gràfic 2: Elaboració pròpia a partir del qüestionari adreçat a la plantilla. Novembre 2017.

- En la mateixa línia, quan s'ha preguntat si l'Ajuntament duu a terme **accions per fomentar la igualtat**, un 38% ha respost afirmativament, un 34% negativament i el 29% restant no ho sap.



Gràfic 3: Elaboració pròpia a partir del qüestionari dirigit a la plantilla. Novembre 2017.

- En relació a si es considera necessària l'**elaboració d'una Pla intern d'igualtat**, el 42% del personal afirma que sí. Per contra, un 25% opina que no i el 33% restant no ho sap.



Gràfic 4: Elaboració pròpia a partir del qüestionari adreçat a la plantilla. Novembre 2017.

- Al qüestionari també s'ha preguntat quines són les **mesures que hauria de contemplar aquest Pla intern d'Igualtat**. El personal de l'Ajuntament ha destacat diverses mesures. Algunes d'elles tenen incidència directa en el Pla i d'altres correspondrien a la competència d'un Pla d'Igualtat a la Ciutadania.

- Garantir la igualtat d'oportunitats en l'accés a tots els llocs de treball i als càrrecs de comandament, independentment del sexe, la residència, etc.
- Mesures de salut, d'equipaments, de conciliació laboral i familiar, de comunicació no sexista, de polítiques de gènere, etc.
- Igualtat salarial, garantint el mateix sou a la mateixa feina, i trencant la denominada bretxa salarial.
- Elaborar un protocol de contractació d'empreses que efectuïn treballs per a l'Ajuntament tenint en compte que es compleixin els principis d'igualtat.
- Fomentar la igualtat en totes les entitats, clubs, associacions dels municipis, etc.



PUNTS FORTS

- Existència de voluntat política per garantir la igualtat d'oportunitats a nivell de l'Ajuntament.
- S'ha impulsat, juntament amb altres municipis de la MICOD, el II Pla d'Igualtat de Gènere de la Mancomunitat 2016-2019.
- Realització d'activitats en matèria d'igualtat de gènere adreçades a la ciutadania, bona part de les quals coincideixen amb la commemoració de les jornades internacionals.



OPORTUNITATS DE MILLORA

- Designar a una persona referent com a Agent d'Igualtat a nivell intern. Definir les seves funcions i comunicar-les a la plantilla.
- Incorporar una persona referent en matèria d'igualtat (valorar fer-ho a través de recursos externs i via Plans d'Ocupació)
- Crear una Comissió d'Igualtat integrada per persones referents, que s'encarregui de liderar i avaluar el compliment del Pla i de les diferents mesures en matèria d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes implementades en l'Ajuntament.
- Fer difusió a tota la plantilla dels resultats de la Diagnosi així com del Pla intern d'igualtat i de les accions que es duran a terme.
- Destinar més recursos econòmics de l'Ajuntament per treballar en la igualtat de gènere.
- Crear una bústia de suggeriments per recollir les percepcions i els suggeriments de la plantilla vers la igualtat.

B – PARTICIPACIÓ POLÍTICA

En aquest àmbit s'analitza la representativitat política en els diferents òrgans de govern (Ple, equip de govern, àrees de gestió, composició interna dels partits, etc.).



SITUACIÓ ACTUAL

- L'equip de govern (PSC-PM) està format per 3 dones i 3 homes. Per l'altra banda, a l'oposició (ERC i PDCAT) es troben 2 dones i 3 homes.

Representativitat per sexe als grups municipals					
Grups municipals	Dones	%	Homes	%	Total
PSC-PM	3	27%	3	27%	6
ERC	1	9%	2	18%	3
PDCAT	1	9%	1	9%	2
TOTAL	5	45%	6	55%	11

Taula 1: Elaboració pròpia amb dades de l'Ajuntament d'Òdena. Novembre 20117

- D'aquesta manera, l'alcaldia està ocupada per 1 home i les regidories estan formades per 3 dones i 2 homes.

- Les **regidoreries** que ocupen les dones són:

- Governació, Hisenda, Ocupació i Recursos Humans, Transport públic, Atenció ciutadana, Promoció Econòmica i Transparència.
- Ensenyament, Serveis Socials, Salut, Salut Pública i Consum i Cultura.
- Gent Gran, Joventut, Comunicació, Patrimoni, Habitatge Social, Servei d'informació i atenció a les dones, Tallers i activitats socio-lúdiques-culturals.

- Per altra banda, les regidoreries ocupades pels homes corresponen a: Seguretat Ciutadana, Esports, Pla de Barris, Fires i Festes; i Serveis Municipals i manteniment, Món Rural, Obres i inversions i Medi ambient.

Representativitat per sexe a l'equip de govern					
Alcaldia i Regidoreries	Dones	%	Homes	%	Total
	3	50%	3	50%	6

Taula 2: Elaboració pròpia amb dades de l'Ajuntament d'Òdena. Novembre 20117

- En el Ple constituït pels 3 grups municipals que es recullen a la Taula 1, existeix la paritat³.

Representativitat per sexe al Ple					
Ple	Dones	%	Homes	%	Total
	5	45%	6	55%	11

Taula 3: Elaboració pròpia amb dades de l'Ajuntament d'Òdena. Novembre 2017.

- En l'actualitat, de les 3 tinències, 2 estan ocupades per dones i 1 per homes. Per la seva banda, la junta de portaveus està composta per 1 dona i 3 homes.

Representativitat per sexe als òrgans de govern					
	Dones	%	Homes	%	Total
Alcaldia	0	0%	1	100%	1
Ple Municipal	5	45%	6	55%	11
Junta de Portaveus	1	25%	3	75%	4
Tinències d'alcaldia	2	67%	1	33%	3

Taula 4: Elaboració pròpia amb dades de l'Ajuntament d'Òdena. Novembre 2017.



PUNTS FORTS

- La Regidoria de Governació, Hisenda, Ocupació i Recursos Humans, Transport públic, Atenció ciutadana, Promoció econòmica i Transparència està liderada per una dona. Aquesta àrea, en especial la de Promoció Econòmica i Transport públic, es troba habitualment masculinitzada, fet que demostra la voluntat política de trencar amb certes dinàmiques estereotipades.
- En el Ple existeix paritat entre dones i homes.

³ **Paritat:** situació que garanteix una presència de dones i homes segons la qual cap sexe no supera el 60% del conjunt de persones a què es refereix ni és inferior al 40%. Llei 3/2007, per la igualtat efectiva d'homes i dones.



OPORTUNITATS DE MILLORA

- Realitzar accions de formació i sensibilització a la classe política per tal d'afavorir l'aplicació de polítiques d'igualtat en la formació dels equips de govern.

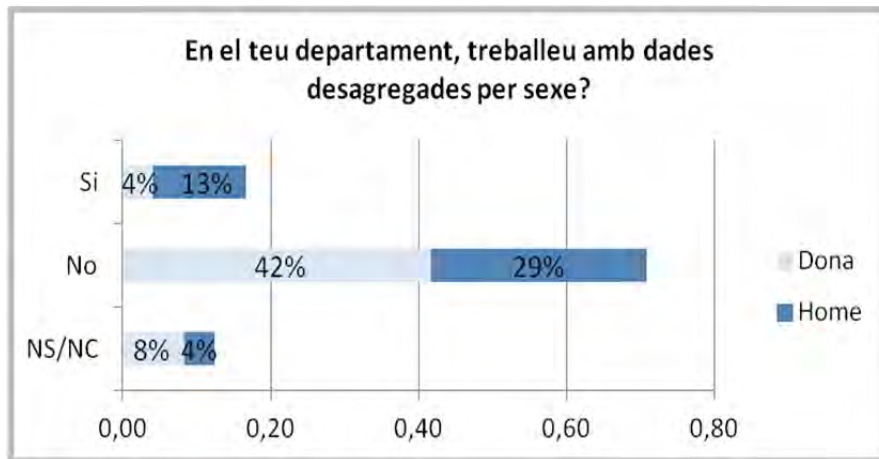
C – NIVELL DE TRANSVERSALITAT DE POLÍTIQUES DE GÈNERE

En aquesta secció es valora la incorporació de la perspectiva de gènere en les polítiques i en les actuacions dels diferents departaments (contractacions externes, definició de polítiques i serveis, indicadors de gènere i dades desagregades per sexe).



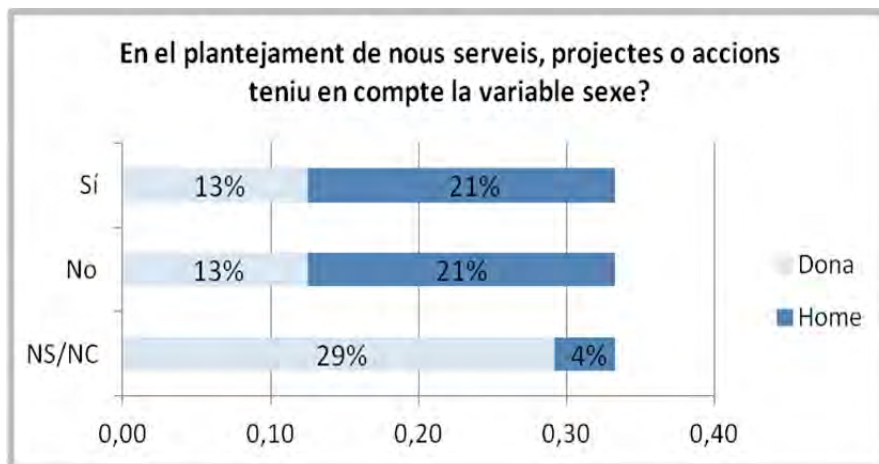
SITUACIÓ ACTUAL

- Les **polítiques d'igualtat de gènere** es lideren des de la regidoria de Gent Gran, Joventut, Comunicació, Patrimoni, Habitatge Social, Servei d'informació i atenció a les dones, Tallers i activitats socio-lúdico-culturals.
- L'Ajuntament d'Òdena compta amb el suport i l'assessorament tant de la MICOD com de la Diputació de Barcelona en matèria d'igualtat.
- A les entrevistes s'ha detectat que no es realitzen accions en igualtat que impliquin els diversos departaments.
- Es considera interessant **incorporar la perspectiva de gènere a nivell transversal** de l'organització i realitzar accions de formació i sensibilització al personal, en especial a aquelles persones que treballen de cara a la ciutadania.
- En la contractació a empreses proveïdores no es tenen en compte les clàusules d'igualtat. Únicament es contempla l'aplicació de la Llei General de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social, en el seu Article 42 quan es pren en consideració que les empreses amb més de 50 persones treballadores han de tenir un 2% de persones amb discapacitat. En cas d'empat, tindran preferència en l'adjudicació l'empresa que disposi del major percentatge de persones treballadores fixes amb discapacitat a la plantilla.
- Un total del 71% de les persones enquestades ha respost que al seu departament no treballa amb **dades desagregades per sexe**. Un 17% diu que sí i el 12% restant no ho sap.



Gràfic 5: Elaboració pròpia a partir del qüestionari adreçat a la plantilla. Novembre 2017.

- Per altra banda, en relació a si en el plantejament de nous projectes o accions es té en compte la **variable de gènere**, hi ha un 34% que respon afirmativament, i un altre 34% que diu que no. El 33% restant no ho sap.



Gràfic 6: Elaboració pròpia a partir del qüestionari adreçat a la plantilla. Novembre 2017.



PUNTS FORTS

- Voluntat d'incorporar la perspectiva de gènere a nivell transversal de l'organització, en especial a aquelles persones que treballen de cara a la ciutadania.



OPORTUNITATS DE MILLORA

- Promoure que tots els departaments i les àrees de l'Ajuntament treballin amb dades desagregades⁴ per sexe, sempre que aquesta informació sigui significativa pel departament.
- Establir una figura (per exemple, l'Agent d'Igualtat) que s'asseguri que les polítiques de gènere s'integren a nivell transversal a l'Ajuntament.
- Sensibilitzar el personal, en especial al que treballa amb la ciutadania, sobre les polítiques d'igualtat de gènere.
- Realitzar difusions entre tota la plantilla de la normativa vigent en igualtat.
- Avançar en les clàusules socials de contractació a empreses proveïdores.
- Promoure reunions periòdiques entre membres de diversos departaments per aconseguir una major integració de les polítiques de gènere a nivell transversal.

2. GESTIÓ ORGANITZATIVA IGUALITÀRIA

Aquest àmbit analitza la gestió organitzativa de l'Ajuntament i estudia si la distribució del personal està equilibrada en tots els nivells organitzatius (unitats, categories i òrgans de govern), en els càrrecs de decisió i també en tots els departaments o àrees de treball en què s'estructura l'Ajuntament.⁵ S'analitzen també els mecanismes de comunicació interns de l'Ajuntament.



SITUACIÓ ACTUAL

- A data de 30 de setembre de 2017, l'Ajuntament d'Òdena compta amb una plantilla⁶ de **22 persones** (10 dones i 12 homes). Aquestes xifres són paritàries.

⁴ La llei 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva entre dones i homes, estableix, al seu article 20, la necessitat que els poders públics, en l'elaboració dels seus estudis i estadístiques, incloguin sistemàticament la variable de sexe en les estadístiques, enquestes i recollida de dades que es portin a terme.

⁵ Les dades s'analitzen partint del concepte de paritat.

⁶ Amb l'objectiu de delimitar l'abast de l'anàlisi de les dades de les persones que treballen a l'Ajuntament d'Òdena, s'han tingut en compte les persones contractades a nivell intern per l'Ajuntament. Queden excloses així, les persones contractes per empreses proveïdores.

Plantilla desagregada per sexe				
Dones	%	Homes	%	Total
10	45%	12	55%	22

Taula 5: Elaboració pròpia amb dades de l'Ajuntament d'Òdena. Novembre 2017.

- A l'equip professional de l'Ajuntament no hi ha cap persona amb discapacitat.

- Pel que fa a l'edat de la plantilla, aquesta es concentra entre la franja d'edat de 40 a 49 anys (el 70% de les dones i el 50% dels homes està en aquesta franja). D'aquesta manera, hi ha menys presència a la resta de franges, en especial a aquella de menors de 30 anys on només trobem 1 home.

Distribució de la plantilla per edat					
Edat	Dones	%	Homes	%	Total
21 a 29 anys	0	0%	1	8%	1
30 a 39 anys	1	10%	2	17%	3
40 a 49 anys	7	70%	6	50%	13
50 a 60 anys	2	20%	3	25%	5
TOTAL	10	100%	12	100%	22

Taula 6: Elaboració pròpia amb dades de l'Ajuntament d'Òdena. Novembre 2017.

- Si ens fixem en l'antiguitat de la plantilla de l'Ajuntament, la major part del personal (7 dones i 6 homes) porten més de 10 anys a l'Ajuntament. En relació a les darreres incorporacions, hi ha un home que porta entre 1 i 2 anys a l'equip de l'Ajuntament.

Distribució de la plantilla per antiguitat					
Antiguitat	Dones	%	Homes	%	Total
1 a 2 anys	0	0%	1	8%	1
2 a 6 anys	1	10%	3	25%	4
6 a 10 anys	2	20%	2	17%	4
Més de 10 anys	7	70%	6	50%	13
TOTAL	10	100%	12	100%	22

Taula 7: Elaboració pròpia amb dades de l'Ajuntament d'Òdena. Novembre 2017.

- Segons el Conveni del personal funcionari i el conveni del personal laboral, el personal a l'Ajuntament està classificat en **6 categories professionals**: A1, A2, B, C1, C2 i Agrupacions Professionals (AP).

- Si observem les dades, un 50% de les dones es troben situades a la categoria C2 i un 50% d'homes està a la categoria AP. A la categoria A1 trobem 1 home i cap dona, mentre que a la categoria A2 hi ha una presència de 1 dona i de 1 home.

Distribució de la plantilla per categories professionals					
Denominació categories	Dones	%	Homes	%	Total
A1	0	0%	1	8%	1
A2	1	10%	1	8%	2
B	1	10%	0	0%	1
C1	2	20%	2	17%	4
C2	5	50%	2	17%	7
AP	1	10%	6	50%	7
TOTAL	10	100%	12	100%	22

Taula 8: Elaboració pròpia amb dades de l'Ajuntament d'Òdena. Novembre 2017.

- En relació als **càrrecs de coordinació** de l'Ajuntament, trobem un total de 5 persones (2 dones i 3 homes) dividits entre: Tècnic/a, Secretari/a-Interventor/a i Cap auxiliar de policia.

- Els tres **càrrecs** que estan ocupats per dones són: Tècnica de Medi Ambient i Tècnica auxiliar d'Urbanisme.

- Els que **ocupen els homes** són: Secretari Interventor, Tècnic de Serveis econòmics – Tresorer i Cap Auxiliar de Policia. En aquest cas també observem que àrees sovint masculinitzades com són medi ambient i urbanisme, estan dirigides per dones.

Distribució de la plantilla en càrrecs de coordinació					
Denominació	Dones	%	Homes	%	Total
Tècnic/a	2	40%	1	20%	3
Secretari/a-Interventor/a	0	0%	1	20%	1
Cap Auxiliar policia	0	0%	1	20%	1
TOTAL	2	40%	3	60%	5

Taula 9: Elaboració pròpia amb dades de l'Ajuntament d'Òdena. Novembre 2017.

- Si observem la distribució dels càrrecs de coordinació en les diferents categories professionals, aquests es troben principalment a la categoria A2.

Distribució de la plantilla en càrrecs de coordinació		
Categoria professional	Dones	Homes
A1	0	1
A2	1	1
C1	1	0
AP	0	1
TOTAL	2	3

Taula 10: Elaboració pròpia amb dades de l'Ajuntament d'Òdena. Novembre 2017.

- A l'Ajuntament d'Òdena existeix un cert desequilibri entre homes i dones a les diverses àrees de treball⁷. Com es pot veure, **Serveis al territori és un àrea feminitzada** (les 3 persones que formen part d'aquesta àrea són dones) i, per altra banda, a l'Àrea de **Serveis a les persones i Serveis Generals hi ha més presència d'homes que de dones**. A les entrevistes es considera que el principal motiu és que hi ha llocs de feina en què es presenten més dones que homes o a l'inrevés.

Distribució de la plantilla per àrea de treball					
Àrea	Dones	%	Homes	%	Total
Serveis a les persones	3	30%	5	42%	8
Serveis al territori	3	30%	0	0%	3
Serveis econòmics i RRHH	1	10%	2	17%	3
Serveis Generals	3	30%	5	42%	8
TOTAL	10	100%	12	100%	22

Taula 11: Elaboració pròpia amb dades de l'Ajuntament d'Òdena. Novembre 2017

- Sobre els diversos llocs de treball de l'Ajuntament, es pot observar com les 3 persones que formen part de la policia local són homes.

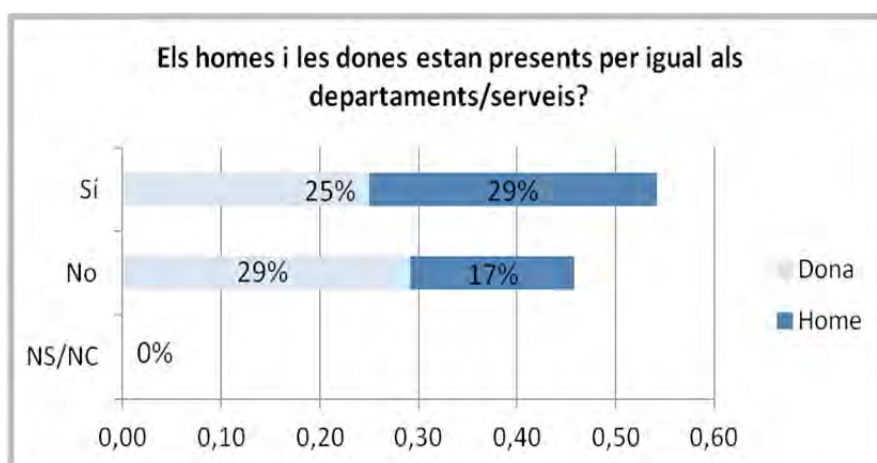
⁷ Quan es parla de desequilibri s'ha de considerar que aquest terme és relatiu, donat que el total de personal de l'Ajuntament és de 23 persones.

Distribució de la plantilla per lloc de treball					
Àrea	Dones	%	Homes	%	Total
Secretari/a-Interventor/a	0	0%	1	8%	1
Tècnic/a Serveis Econòmics - Tresorer-a	0	0%	1	8%	1
Tècnic/a de promoció econòmica	0	0%	0	0%	0
Tècnic/a de medi ambient	1	10%	0	0%	1
Tècnic/a de cultura	0	0%	1	8%	1
Tècnic/a d'esport	0	0%	1	8%	1
Auxiliars policia local	0	0%	3	25%	3
Operari/a instal·lacions educatives	0	0%	1	8%	1
Operari/a instal·lacions esportives	0	0%	1	8%	1
Operari/a instal·lacions municipals	0	0%	1	8%	1
Operari/a jardins i vies públiques	1	10%	0	0%	1
Tècnic/a auxiliar urbanisme	1	10%	0	0%	1
Administratiu/va	2	20%	0	0%	2
Auxiliar administratiu/va	3	30%	2	17%	5
Dinamitzador/a cultura i joventut	1	10%	0	0%	1
Auxiliar d'informació local	1	10%	0	0%	1
TOTAL	10	100%	12	100%	22

Taula 12: Elaboració pròpia amb dades de l'Ajuntament d'Òdena. Novembre 2017

- Tot i que a les bases generals reguladores del processos de selecció s'intenta fer un ús d'un llenguatge no sexista, a través de les entrevistes sorgeix la idea de considerar la revisió del **llenguatge** de la publicació de les ofertes de feina per tal d'assegurar-se que es menciona explícitament als dos sexes.

- En relació a la percepció de si les dones i els homes estan presents per igual als departaments, un 54% del personal que ha respost el qüestionari pensa que sí, i el 46% restant opina que no.



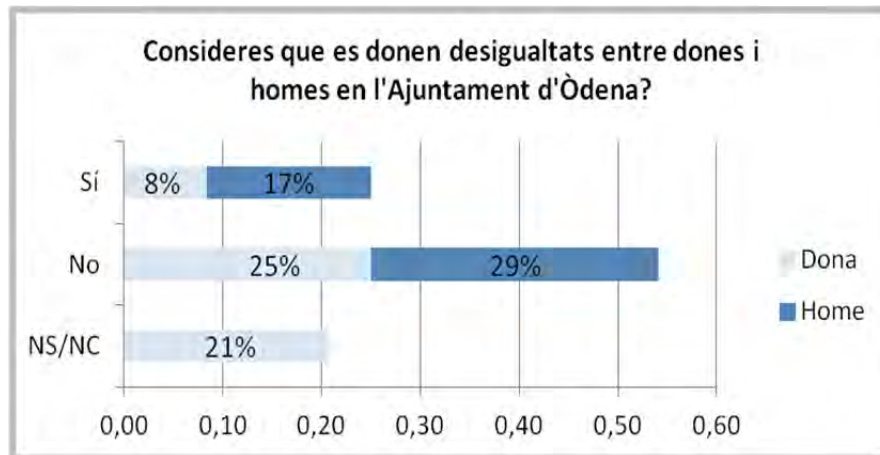
Gràfic 7: Elaboració pròpia a partir del qüestionari adreçat a la plantilla. Novembre 2017.

- Sobre la **representació legal** de les persones que treballen a l'Ajuntament, trobem a dues persones: 1 dona i 1 home. Ambdós pertanyen al sindicat d'UGT, formen part de la categoria AP i tenen entre 40 i 49 anys.

Representació legal dels treballadors i treballadores - UGT		
Sexe	Categoria	Edat
Dona	AP	de 40 a 49 anys
Home	AP	de 40 a 49 anys

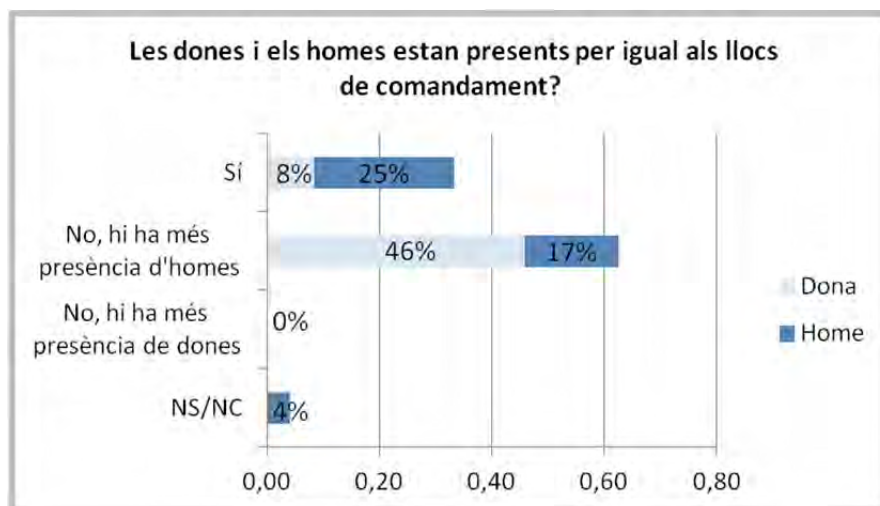
Taula 13: Elaboració pròpia amb dades de l'Ajuntament d'Òdena. Novembre 2017.

- Pel que fa a la percepció de la plantilla respecte a si es donen **desigualtats entre homes i dones a l'Ajuntament**, un 54% (format per un 25% de dones i un 29% d'homes) diu que no. Un 25% opina que sí (format per un 8% de dones i un 17% d'homes), i el 21% restant no sap o no contesta.



Gràfic 8: Elaboració pròpia a partir del qüestionari dirigit a la plantilla. Novembre 2017.

- Respecte a la percepció de la plantilla pel que fa a la **representació igualitària als llocs de comandament**, un 33% ha respost afirmativament, un 4% no ho sap i el 63% restant opina que hi ha més presència d'homes.



Gràfic 9: Elaboració pròpia a partir del qüestionari dirigit a la plantilla. Novembre 2017.

- En relació als **mecanismes de comunicació interns** dels que disposa l'Ajuntament, a la sessió participativa s'ha observat que seria interessant augmentar els mecanismes de comunicació,

els missatges i la freqüència. Derivada d'aquesta proposta, es considera oportú elaborar un Pla de Comunicació interna i, per altra banda, treballar en la dinamització de la Intranet.



PUNTS FORTS

- L'Ajuntament compta amb una plantilla paritària (45% de dones i 55% d'homes).
- La majoria de les persones enquestades considera que no es donen desigualtats entre dones i homes a l'Ajuntament.
- La distribució del personal en les diverses àrees de treball trenca alguns estereotips: a Serveis a les Persones hi ha més presència d'homes i, Serveis al Territori, està format per dones. Les posicions: tècnic/a de medi ambient i tècnic/a auxiliar d'Urbanisme, estan ocupades per dones.



OPORTUNITATS DE MILLORA

- Treballar per millorar la presència equilibrada d'homes i dones en les àrees i ocupacions de l'Ajuntament que estiguin més masculinitzades o feminitzades, a partir de les contractacions que es porten a terme. (Per exemple, promovent la incorporació de dones a la Policia local).⁸
- Utilitzar un llenguatge on es mencioni explícitament el sexe femení i masculí, indistintament del lloc de treball, a l'hora de redactar les ofertes de feina.
- A la publicació de les ofertes d'ocupació, especificar el compromís de l'organització amb la igualtat d'oportunitats.
- Elaborar un Pla de Comunicació interna.
- Treballar per a dinamitzar la Intranet, com a eina de comunicació interna.

⁸ La llei 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, a la disposició addicional onzena, contempla: "la negociació col·lectiva pot establir aquest tipus de mesures en les condicions de classificació professional, promoció i formació, de manera que, **en igualtat de condicions d'idoneïtat, tinguin preferència les persones del sexe menys representat per afavorir el seu accés en el grup, categoria professional o lloc de treball de què es tracti**"

3. POLÍTIQUES DE SELECCIÓ, CONTRACTACIÓ, PROMOCIÓ I RETRIBUCIÓ DEL PERSONAL

Aquest àmbit analitza i valora el grau d'implementació del principi d'igualtat en les diverses modalitats d'accés al treball (tant en les contractacions com en les promocions internes), així com en la política de retribució del personal.

A – CONTRACTACIONS

S'estudia si es compleix el principi d'igualtat d'oportunitats en la selecció del personal (promoció interna o contractació externa).



SITUACIÓ ACTUAL

- La legislació i el corresponent desplegament normatiu de l'Administració són el marc en base al qual es desenvolupen els processos de selecció a l'Ajuntament.
- Quan l'Ajuntament detecta la necessitat de contractar a personal o rep una subvenció per una plaça d'un Pla d'ocupació, es treballen les bases des de Recursos Humans i es publiquen.
- A partir de les bases es determina la creació del **tribunal** format per **5 persones**: 1 president/a, 3 vocals i 1 secretari/ària. Generalment el secretari/ària és una persona de RRHH i, entre les altres 4 persones, es troba una de Recursos Humans i les altres varien segons la plaça.
- El procediment estipulat per a la contractació el determinen les bases. Habitualment és el **concurs oposició** (primer l'oposició i després el concurs). També acostuma a haver-hi una prova teòrica tipus test i una altra pràctica, i també es valoren els mèrits. Per últim els membres del tribunal poder fer una entrevista a la persona. Tot i que no està escrit a les bases, per evitar la subjectivitat de l'entrevista, la valoració d'aquesta no pot suposar més del 8%.
- En relació a les contractacions a través dels **plans d'ocupació**, és el servei d'ocupació qui selecciona les persones candidates a partir de que aquestes tinguin un perfil adequat. Tot i que des de l'Ajuntament d'Òdena es demana que, a ser possible siguin persones d'Òdena i que hi hagi certa paritat, no depèn de l'Ajuntament la difusió que es fa d'aquestes ofertes de feina.
- En relació a les incorporacions a la plantilla, en els darrers dos anys l'única oposició que s'ha realitzat és la del tècnic/a auxiliar d'esports.
- En els darrers anys s'han dut a terme accions de **mobilitat interna**.

- El **100%** de la plantilla de l'Ajuntament d'Òdena té un **contracte fix**. Observant el règim jurídic, un total de 14 persones (7 dones i 7 homes) són **Personal Funcionari**, 2 dones pertanyen a **Interinatge** i un total de 6 persones a **Laboral fix** (1 dona i 5 homes).

Distribució de la plantilla per règim jurídic					
Règim Jurídic	Dones	%	Homes	%	Total
Personal Funcionari	7	70%	7	58%	14
Interinatge	2	20%	0	0%	2
Laboral fix	1	10%	5	42%	6
TOTAL	10	100%	12	100%	22

Taula 14: Elaboració pròpia amb dades de l'Ajuntament d'Òdena. Novembre 2017.



PUNTS FORTS

- El 100% de les persones que treballen a l'Ajuntament d'Òdena tenen un contracte fix.



OPORTUNITATS DE MILLORA

- Implicar d'una manera més activa a la representació de les persones treballadores a l'hora de realitzar processos de contractació a l'Ajuntament.
- Tendir cap a la composició d'un tribunal de contractació paritari.
- Incorporar els coneixements i la sensibilitat en igualtat de gènere com a matèria valorable i avaluable en els processos de selecció de personal, en especial en els alts càrrecs.

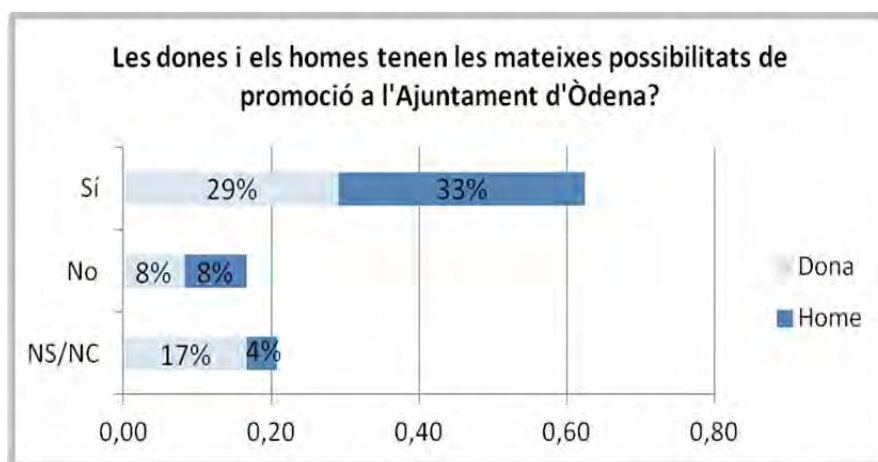
B – PROMOCIÓ

S'avalua en aquest àmbit les promocions internes que es duen a terme a l'Ajuntament, els criteris i mecanismes que s'utilitzen i la igualtat d'oportunitats pel que fa al creixement professional.



SITUACIÓ ACTUAL

- El Conveni del personal funcionari i laboral de l'Ajuntament d'Òdena contempla que tot el personal, en igualtat de condicions, té dret a la promoció, la formació i el perfeccionament professional constant.
- Quan hi ha places lliures de superior categoria i la voluntat del govern és ocupar-les, s'elaboren unes bases i es comuniquen a aquelles persones susceptibles d'ocupar la plaça.
- Tot i això, s'ha detectat que en els darrers anys **no s'han realitzat promocions internes**.
- Per aquest motiu, a les entrevistes s'ha observat que hi ha persones que elaboren tasques corresponents a una categoria professional superior. Hi ha, aleshores, una **no correspondència** entre les funcions desenvolupades per algunes persones de la plantilla i els respectius grups de classificació.
- Des de l'Ajuntament i, juntament amb els/les representants de les persones treballadores, s'està duent a terme la **revisió dels llocs de treball**. Per fer-ho, a través de la Diputació de Barcelona, s'han fet unes enquestes i unes entrevistes.
- A partir d'aquesta revisió dels llocs de treballs, és possible que es realitzi alguna **promoció interna**.
- En l'elaboració de la diagnosi, s'ha observat que l'Ajuntament d'Òdena **no disposa de mecanismes per avaluar la satisfacció de les persones treballadores**, tot i que en les entrevistes realitzades per l'avaluació dels llocs de treball, es va preguntar sobre la satisfacció.
- El 62% de les persones participants en el qüestionari consideren que dones i homes tenen les mateixes possibilitats de promoció. Un 16% diu que no, i el 21% restant no ho sap.



Gràfic 10: Elaboració pròpia a partir del qüestionari adreçat a la plantilla. Novembre 2017.



PUNTS FORTS

- Percepció d'igualtat d'oportunitats de promoció per part de la plantilla.
- S'està treballant en la revisió dels llocs de treball.



OPORTUNITATS DE MILLORA

- Seguir treballant en la revisió de la relació de llocs de treball i vetllar perquè aquesta garanteixi la concordança entre les ofertes de feina publicades i l'efectiva realització de funcions dins de l'Ajuntament així com la categoria professional assignada.
- Garantir que en la revisió dels llocs de treball s'estudiïn les possibilitats de promoció de cada persona treballadora.
- Comunicar a la plantilla els resultats de la relació dels llocs de treball.
- Dur a terme les promocions internes que sorgeixin de la revisió dels llocs de treball.
- Establir un mecanisme de comunicació per tal que tota la plantilla conegui les vacants disponibles i pugui promocionar-se internament.
- Establir mecanismes formals per realitzar enquestes de clima laboral per conèixer la satisfacció i opinions de les persones treballadores.

C – POLÍTICA SALARIAL

Es valora la política retributiva existent a l'Ajuntament: detectar si a llocs de treballs iguals o d'igual valor els correspon una igual retribució.



SITUACIÓ ACTUAL

- Les **retribucions bàsiques i les complementàries** del personal tant funcionari com laboral tenen la mateixa estructura i són de la mateixa quantitat que les que s'han establert amb caràcter bàsic per a la Funció Pública.
- Prenent en consideració el salari brut anual de la plantilla de l'Ajuntament sense compensacions salarials, podem veure la **distribució del personal per bandes salarials**. S'observa com gran part de la plantilla (un total de 18 professionals) es troba situada en la franja de 7.201 a 12.000€.

Distribució de la plantilla per bandes salarials sense compensacions salarials							
Bandes salarials (anuals)	Dones	%	Ràtio D	Homes	%	Ràtio H	Total
Menys de 7.200€	1	100%	0,10	0	0%	0,00	1
7.201 a 12.000€	8	44%	0,80	10	56%	0,83	18
12.001 a 14.000€	1	50%	0,10	1	50%	0,08	2
14.001 a 18.000€	0	0%	0,00	1	100%	0,08	1
TOTAL	10	45%	1,0	12	55%	1,0	22

Taula 15: Elaboració pròpia amb dades de l'Ajuntament d'Òdena. Novembre 2017.

*La dona situada a la franja inferior a 7.200€, correspon a una persona de la categoria C2 que té una jornada de 17 hores.

- Si aquestes dades es comparen amb la categoria que ocupa cada professional, s'observa com totes les persones d'una determinada categoria, estan situades en la mateixa franja salarial.

Distribució de la plantilla per categoria professional i salari brut anual sense compensacions salarials												
Bandes salarials (anuals)	A1		A2		B		C1		C2		AP	
	Dones	Homes	Dones	Homes	Dones	Homes	Dones	Homes	Dones	Homes	Dones	Homes
Menys de 7.200€									1			
7.201 a 12.000€					1	0	2	2	4	2	1	6
12.001 a 14.000€			1	1								
14.001 a 18.000€		1										
TOTAL	0	1	1	1	1	0	2	2	5	2	1	6

Taula 16: Elaboració pròpia amb dades de l'Ajuntament d'Òdena. Novembre 2017.

*La dona situada a la franja inferior de 7.200 a 12.000€, correspon a una persona de la categoria C2 que té una jornada de 17 hores.

- Tant el personal funcionari com el personal laboral de l'Ajuntament, reben mensualment un **Complement de Destí i un Complement Específic**, a més del trienni corresponent.

- Sobre el **Complement de Destí**, s'ha observat com aquest segueix les quantitats establertes per la Funció Pública.

- En relació al **Complement Específic**, aquest s'assigna segons la responsabilitat, els horaris i si es produeix un increment de jornada puntual.

- Durant l'elaboració de la diagnosi s'ha detectat que **la base del Complement Específic no segueix uns criteris estrictes**.

- En les següents taules podem veure les bandes salarials de la plantilla tenint en compte el **salari anual brut i les compensacions salarials** que perceben les persones professionals de l'Ajuntament (amb excepció dels triennis). Arran d'aquestes, 11 persones de la plantilla ara està situada en la banda salarial de 18.000 a 24.000€. En la franja salarial de 30.001 a 40.000€ trobem una dona i un home i, a la franja salarial més alta, trobem un home i cap dona.

Distribució de la plantilla per bandes salarials amb compensacions salarials							
Bandes salarials (anuals)	Dones	%	Ràtio D	Homes	%	Ràtio H	Total
7.201 a 12.000€	1	100%	0,10	0	0%	0,00	1
14.001 a 18.000€	1	33%	0,10	2	67%	0,17	3
18.001 a 24.000€	4	36%	0,40	7	64%	0,58	11
24.001 a 30.000€	3	75%	0,30	1	25%	0,08	4
30.001 a 40.000€	1	50%	0,10	1	50%	0,08	2
Més de 40.000€	0	0%	0,00	1	100%	0,08	1
TOTAL	10	45%	1	12	55%	1,0	22

Taula 17: Elaboració pròpia amb dades de l'Ajuntament d'Òdena. Novembre 2017.

*La dona situada a la franja inferior de 7.200 a 12.000€, correspon a una persona de la categoria C2 que té una jornada de 17 hores.

- Si es distribueixen aquestes dades segons la categoria professional, s'observa que **el personal d'una mateixa categoria es troba en franges diferents**. Això és degut, principalment, a les

diferències en el Complement Específic. Per exemple, dins de la categoria AP, hi ha personal distribuït en tres franges salarials. El mateix ocorre a la categoria C1 on la meitat del personal es troba a la franja de 18.001 a 24.000€ i l'altre meitat entre la de 24.001 a 30.000€.

Distribució de la plantilla per categoria professional i salari brut anual a jornada completa amb compensacions salarials												
Categoria professional	A1		A2		B		C1		C2		AP	
	Dones	Homes	Dones	Homes	Dones	Homes	Dones	Homes	Dones	Homes	Dones	Homes
7.201 a 12.000€									1			
14.001 a 18.000€											1	2
18.001 a 24.000€							2	4	2			3
24.001 a 30.000€					1		2					1
30.001 a 40.000€			1	1								
Més de 40.000€		1										
TOTAL	0	1	1	1	1	0	2	2	5	2	1	6

Taula 18: Elaboració pròpia amb dades de l'Ajuntament d'Òdena. Novembre 2017.

*La dona situada a la franja inferior de 7.200 a 12.000€, correspon a una persona de la categoria C2 que té una jornada de 17 hores.

- Tenint en compte els complements salarials, el **salari mitjà anual de les dones i dels homes** a les diverses categories pateix variacions. Per exemple, a la Categoria C1, les dones cobren una mitja de 2.242,34€ més que els homes, anual. A la Categoria C2 les dones cobren 1.233,37€ més de mitja anual que els homes. Per contra, a la Categoria AP, són els homes els que cobren una mitja anual de 2.486,76€ superior a les dones.

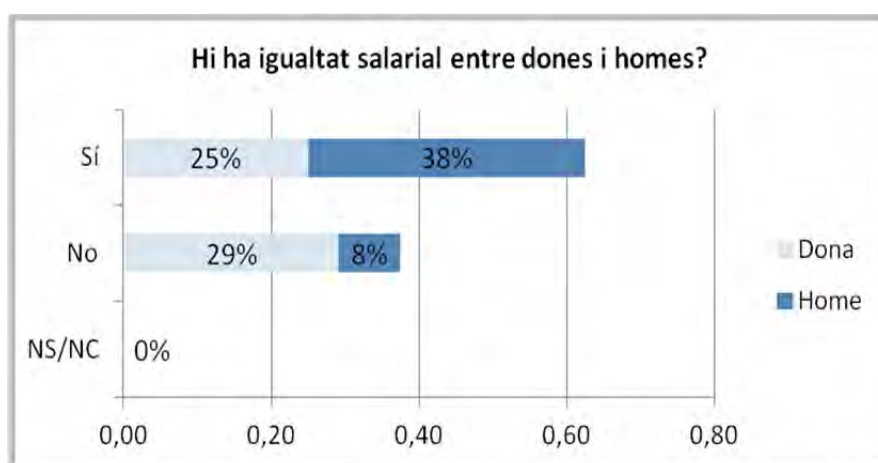
Novament, aquestes diferències són degudes al Complement Específic.

Salari mitjà base amb complements salarials segons categoria professional			
Categoria professional	Salari mitjà dones	Salari mitjà homes	Diferència salarial
C1	24.014,20 €	21.771,86 €	2.242,34 €
C2	19.953,75 €	18.720,38 €	1.233,37 €
AP	16.958,62 €	19.445,38 €	-2.486,76 €
TOTAL	21.983,98 €	19.979,21 €	2.004,77 €

Taula 19: Elaboració pròpia amb dades de l'Ajuntament d'Òdena. Novembre 2017.

* Donat que a les categories A1 només hi ha un home, a la categoria B només una dona, i a la categoria A2 una dona i un home, aquestes no s'han tingut en compte per motius de confidencialitat. Pels mateixos motius no s'ha considerat tampoc el salari de la dona amb jornada parcial de la categoria C2.

- En relació a la percepció de la **igualtat salarial**, el 63% de les persones participants, afirmen que sí hi ha igualtat i el 37% restant ha respost negativament.



Gràfic 11: Elaboració pròpia a partir del qüestionari adreçat a la plantilla. Novembre 2017.



PUNTS FORTS

- Els nivells salarials són igualitaris (les diferències salarials es produeixen amb el complement específic).
- Els complements i plusos que rep la plantilla, aparentment, no presenten discriminació per raó de gènere.



OPORTUNITATS DE MILLORA

- Transmissió a la plantilla dels compromisos envers la igualtat salarial. Per exemple, incloure aquest compromís al conveni.
- Establir els criteris i els imports del Complement Específic.

4. FORMACIÓ I DESENVOLUPAMENT PROFESSIONAL

En aquest àmbit s'analitza la formació que ha rebut la plantilla i si aquesta és igualitària entre dones i homes. Es detecta el grau d'implicació de l'Ajuntament a l'hora de fomentar la formació i el desenvolupament professionals dels treballadors i les treballadores.



SITUACIÓ ACTUAL

- Si bé el conveni del personal funcional i polític de l'Ajuntament parla d'un **Pla de Formació**, a la diagnosi s'ha detectat que actualment aquest no existeix.
- L'Ajuntament d'Òdena està adherit al **Pla Agrupat de la Diputació**. D'aquesta manera, la Diputació de Barcelona demana a l'Ajuntament quines creuen que seran les necessitats de formació i, posteriorment, proposen determinats mòduls de formació.
- Aquests s'envien a tot el personal i cada persona de l'Ajuntament decideix quin/s curs/os vol fer i els comunica al cap de la seva àrea per tal que es verifiqui que la formació té a veure amb

l'àrea i que es coordini la formació. Posteriorment el llistat de persones es comunica a la Diputació de Barcelona i és aquesta qui assigna les places.

- A les entrevistes s'ha detectat que el **llistat de cursos disponibles** no arriba a totes les persones treballadores.
- L'Ajuntament no té establert un màxim d'hores de formació que podria fer cada treballador/a.
- Si la formació es fa **dins o fora d'horari laboral**, depèn de la naturalesa del cursos. Segons recull el conveni, no es pagaran les hores extraordinàries per fer els cursos. Això sí, en cas que sigui la corporació qui obligui a realitzar un curs fora d'horari l'aboral, es pactarà el còmput a efecte de recuperació d'hores en descans compensatori.
- El conveni contempla que el personal de l'Ajuntament que realitzi estudis homologats podrà beneficiar-se de beques, així com aquelles persones que realitzin estudis no homologats però que comportin una millora en els seus coneixements i, en conseqüència, en les seves tasques.
- A l'Ajuntament no s'ha portat a terme formació específica en matèria d'igualtat de gènere dirigida a la plantilla, tot i que es considera interessant.
- Observant les dades, durant l'**any 2016** un total de **18 persones** han rebut formació (13 dones i 5 homes) i, de gener a setembre de **2017** ho han fet **17 persones** (12 dones i 5 homes). En tots els casos, el tipus d'aquesta formació ha estat d'especialització tècnica.

Tipus de formació per any i gènere				
Tipus de formació	2016		2017 (gener-setembre)	
	Dones	Homes	Dones	Homes
Especialització tècnica	13	5	12	5
TOTAL	13	5	12	5

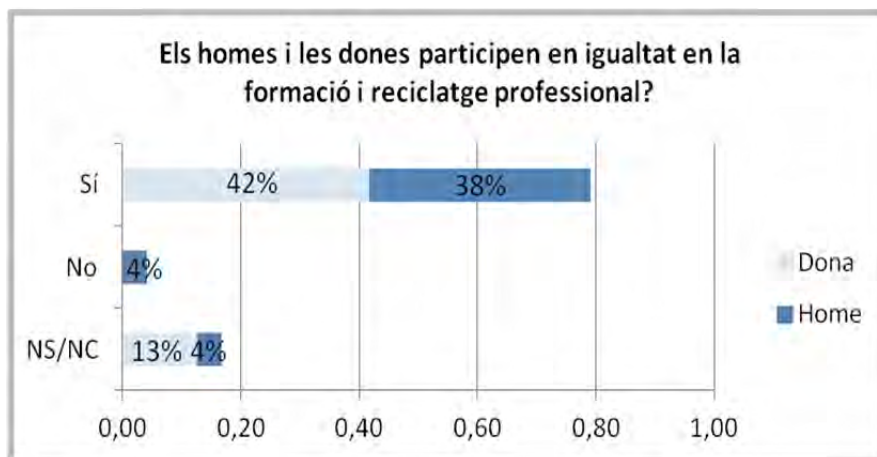
Taula 20: Elaboració pròpia amb dades de l'Ajuntament d'Òdena. Novembre 2017

- Al 2016, les 13 dones van rebre un total de 149,5 hores de formació i els 5 homes 73,5 hores. D'aquestes darreres, 32 van ser fora d'horari laboral.
- Per altra banda, de gener a setembre del 2017, les 12 dones que han fet formació sumen un total de 171,5 hores i els 5 homes 79 hores.
- D'aquesta manera, s'observa un **increment de les hores de formació**.

Hores de formació totals per any i gènere				
Tipus de formació	2016		2017 (gener-setembre)	
	Dones	Homes	Dones	Homes
Dintre del horari laboral	149,5	41,5	171,85	79
Fora del horari laboral	0	32		
TOTAL	223		250,85	

Taula 21: Elaboració pròpia amb dades de l'Ajuntament d'Òdena. Novembre 2017.

- En relació a la **formació i el reciclatge professional**, el 80% de les persones enquestades consideren que homes i dones participen per igual. Un 4% respon que no i el 17% restant no ho sap.



Gràfic 12: Elaboració pròpia a partir del qüestionari adreçat a la plantilla. Novembre 2017.



PUNTS FORTS

- Voluntat d'incloure formació obligatòria en matèria d'igualtat.
- Augment d'hores de formació l'any 2017 en comparació amb l'any anterior.



OPORTUNITATS DE MILLORA

- Elaborar el Pla de Formació que contempla el Conveni del personal, incorporant una visió estratègica. És a dir, tenint en compte les necessitats derivades del lloc actual del treball, així com dels coneixements necessaris per a una possible futura promoció.
- Incorporar formació en matèria d'igualtat a tota la plantilla amb l'objectiu que la perspectiva de gènere es tingui en compte en totes les activitats de l'Ajuntament.
- Assegurar-se que tota la plantilla pot accedir a l'oferta de cursos de formació i se li permet realitzar aquells que s'adeqüin al seu perfil.

5. CONCILIACIÓ DE LA VIDA LABORAL, PERSONAL I FAMILIAR

En aquest àmbit es duu a terme una valoració de les mesures que posa a disposició l'Ajuntament per facilitar la conciliació de la vida personal, familiar i laboral de les treballadores i dels treballadors.



SITUACIÓ ACTUAL

- L'Ajuntament d'Òdena compta amb un únic conveni pel personal funcionari i pel personal laboral. D'aquesta manera, ambdós tenen unes condicions socials equiparades.
- El conveni contempla **mesures de conciliació** com els permisos, les reduccions de jornada o la flexibilitat horària de 30 minuts en el començament de la jornada (sempre i quan no afecti al normal funcionament del servei i es garanteixi l'atenció ciutadana, entre d'altres).
- El personal de l'Ajuntament d'Òdena disposa de diversos **beneficis socials** que queden recollits al conveni: ajut per a l'adquisició de muntures i vidres graduats de fins a 200€, si l'adquisició es deu al trencament previ per accident de treball; obtenció d'una bestreta de fins a màxim 2 mensualitats; contractació per part de l'Ajuntament d'una Assegurança de vida, etc.
- L'Ajuntament també retribuirà el 100% de les despeses derivades de la **renovació del permís de conduir** a totes aquelles persones treballadores que ocupin llocs de treball en què el carnet de conduir sigui necessari pel desenvolupament de les seves funcions.
- Només la jornada d'un 4% de la plantilla és inferior a 37,5 hores (això equival a 1 dona que treballa 17 hores). El 96% restant treballa a **jornada completa**.

Distribució de la plantilla per hores setmanals de treball					
Nº d'hores	Dones	%	Homes	%	Total
Menys de 37,5 hores	1	5%	0	0%	1
37,5 hores	9	44%	12	55%	21
TOTAL	10	45%	12	55%	22

Taula 22: Elaboració pròpia amb dades de l'Ajuntament d'Òdena. Novembre 2017.

- En relació al **tipus de jornada** que realitza la plantilla, el 82% de les dones té una jornada continuada i el 18% restant, partida. Dels homes, un 42% tenen una jornada continuada, un 33% partida i un 25% per torns.

Distribució de la plantilla per tipus de jornada					
Tipus de jornada	Dones	%	Homes	%	Total
Continuada	8	80%	5	42%	13
Partida	2	20%	4	33%	6
Torns	0	0%	3	25%	3
TOTAL	10	100%	12	100%	22

Taula 23: Elaboració pròpia amb dades de l'Ajuntament d'Òdena. Novembre 2017.

- Pel que fa a les **baixes temporals i excedències** durant l'any 2016, un total de 4 dones i un total de 4 homes n'han sol·licitat.

Baixes temporals i excedències 2016					
Tipologia	Dones	%	Homes	%	Total
Maternitat (part)	1	100%	0	0%	1
Maternitat	1	100%	0	0%	1
Permís lactància compactada	1	100%	0	0%	1
Paternitat	0	0%	1	100%	1
Reducció jornada per cura de fill/a	1	50%	1	50%	2
Permís per naixement	0	0%	1	100%	1
EXCEDÈNCIES					
Voluntària	0	0%	1	100%	1
TOTAL	4	50%	4	50%	8

Taula 24: Elaboració pròpia amb dades de l'Ajuntament d'Òdena. Novembre 2017.

- Les dades de gener a setembre de 2017 mostren que s'han sol·licitat un total de 2 baixes per part de les dones, i de 2 per part dels homes.

Baixes temporals i excedències 2017 (gener-setembre)					
Tipologia	Dones	%	Homes	%	Total
Permís lactància compactada	1	100%	0	0%	1
Paternitat	0	0%	1	100%	1
Reducció jornada per cura de fill/a	1	50%	1	50%	2
TOTAL	2	50%	2	50%	4

Taula 25: Elaboració pròpia amb dades de l'Ajuntament d'Òdena. Novembre 2017.

- En aquestes taules s'observa que no existeix un desequilibri entre homes i dones per permisos per naixements i cures de fills/es.

- Un total de 17 persones de l'Ajuntament tenen fills/es (8 dones i 9 homes) i 6 persones no en tenen (3 homes i 3 dones).

Distribució de la plantilla segons si tenen fills/es					
Nº fills/es	Dones	%	Homes	%	Total
Sense fills/es	2	20%	3	25%	5
Amb fills/es	8	80%	9	75%	17
TOTAL	10	100%	12	100%	22

Taula 26: Elaboració pròpia amb dades de l'Ajuntament d'Òdena. Novembre 2017.

- En relació al **nombre de fills/es** que té el personal de l'Ajuntament, s'observa que el més comú són les persones que tenen 2 fills/es.

Distribució de la plantilla segons nombre de fills/es					
Nº fills/es	Dones	%	Homes	%	Total
0	3	27%	3	25%	6
1	3	27%	2	17%	5
2	4	36%	6	50%	10
3 o més	1	9%	1	8%	2
TOTAL	11	100%	12	100%	23

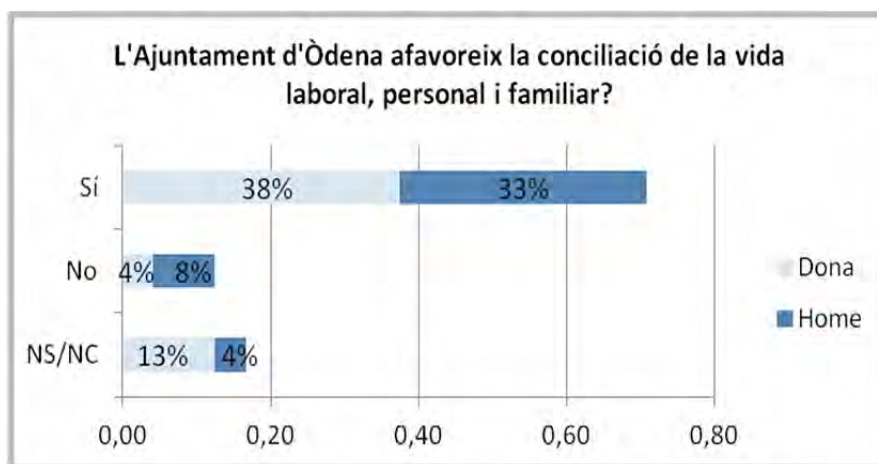
Taula 27: Elaboració pròpia amb dades de l'Ajuntament d'Òdena. Novembre 2017.

- Les **bandes d'edat dels fills/es** mostren que hi ha 1 dona i 1 home amb un fill/a menor de 4 anys. La resta de fills/es del personal tenen entre 4 i 16 anys i més de 16 anys.

Plantilla segons edat dels fills/es					
Bandes d'edat	Dones	%	Homes	%	Total
Menys de 4 anys	1	10%	1	10%	2
Entre 4 i 16 anys	4	40%	7	70%	11
Més de 16 anys	5	50%	2	20%	7
TOTAL	10	100%	10	100%	20

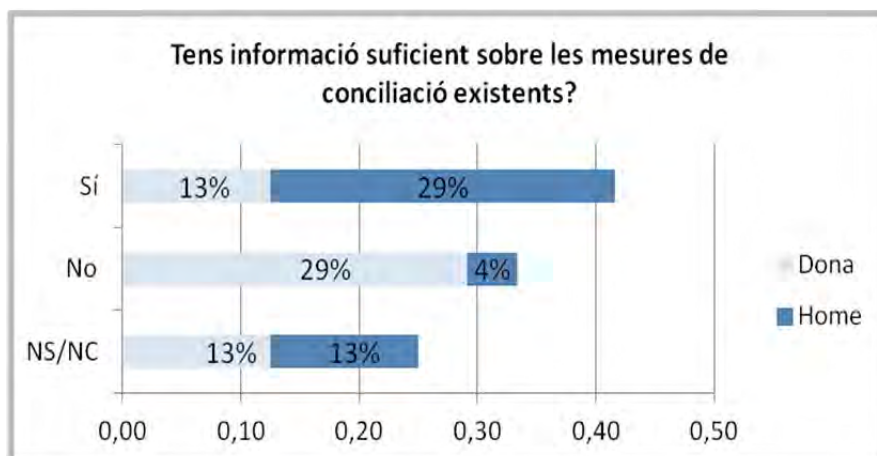
Taula 28: Elaboració pròpia amb dades de l'Ajuntament d'Òdena. Novembre 2017.

- El 71% de les persones participants en l'enquesta responen que l'Ajuntament **afavoreix la conciliació**. Un 12% ha respost negativament, i el 17% restant no ho sap.



Gràfic 13: Elaboració pròpia a partir del qüestionari adreçat a la plantilla. Novembre 2017.

- Sobre si el personal compta amb **informació suficient sobre les mesures de conciliació**, un 42% ha respost afirmativament. Un 33% diu que no i el 26% restant no ho sap.

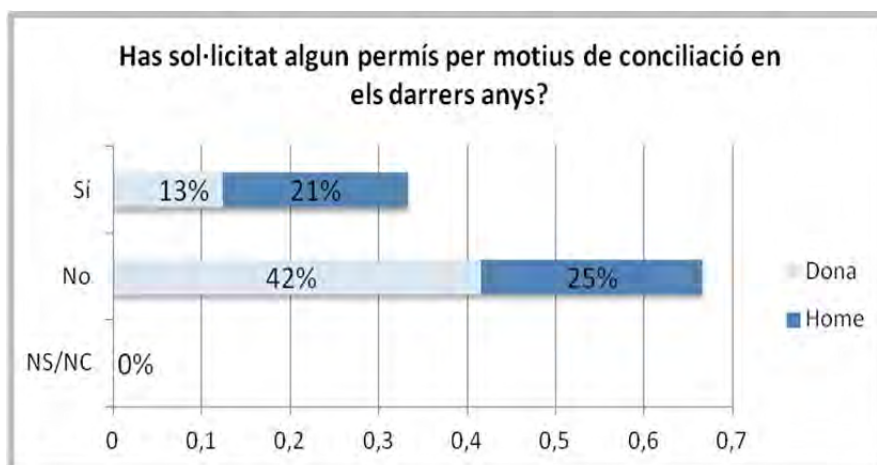


Gràfic 14: Elaboració pròpia a partir del qüestionari adreçat a la plantilla. Novembre 2017.

- En relació al Gràfic 14, a la sessió participativa s'ha proposat la creació d'un **Manual d'Acollida** que, entre d'altres, reculli les mesures de conciliació així com el protocol d'assetjament sexual.

- Sobre la difusió d'aquest, a la sessió s'ha considerat interessant repartir-lo entre les persones de nova incorporació, així com entre les persones que es reincorporen a la plantilla després d'una baixa per tal de que aquestes coneguin si hi ha hagut canvis a l'Ajuntament durant el període de baixa. També, s'ha posat de manifest la importància de fer una sessió d'acollida a les persones que es reincorporen d'una baixa per tal de comentar, si s'escau, les modificacions que afectin al seu lloc de treball i/o al desenvolupament de les seves funcions

- Al qüestionari també s'ha preguntat sobre si el personal ha demanat permisos per motius de conciliació, un 34% ha respost afirmativament, i un 67% diu que no.



Gràfic 15: Elaboració pròpia a partir del qüestionari adreçat a la plantilla. Novembre 2017.

- En relació a la pregunta anterior, el personal de l'Ajuntament que ha demanat permisos per motius de conciliació coincideix en que no ha tingut problemes a l'hora de fer la petició però, per altra banda, consideren que la càrrega de feina no disminueix.

- En relació als **permisos** que ha demanat la plantilla durant el 2016, el més recurrents han estat els de tipologia d'assumptes propis (8 dones i 8 homes) i els d'intervenció quirúrgica (3

dones i 3 homes). Al 2016, un total de 15 dones i 13 homes van demanar permisos. Un percentatge molt equilibrat.

Permisos 2016					
Tipologia	Dones	%	Homes	%	Total
Assumptes propis	8	50%	8	50%	16
Defunció	1	50%	1	50%	2
Hospitalització familiars	1	100%	0	0%	1
Hospitalització familiars (desplaçament)	1	100%	0	0%	1
Intervenció quirúrgica	3	50%	3	50%	6
Trasllat	1	100%	0	0%	1
Visita mèdica	0	0%	1	100%	1
TOTAL	15	54%	13	46%	28

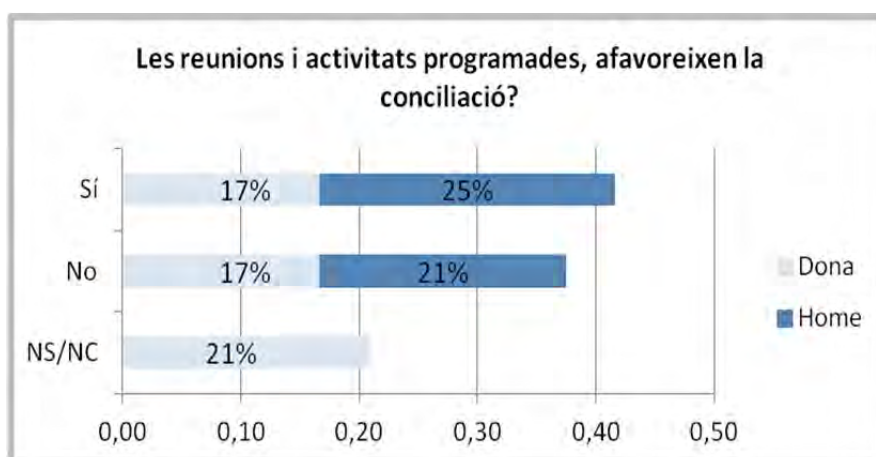
Taula 29: Elaboració pròpia amb dades de l'Ajuntament d'Òdena. Novembre 2017.

- Les dades de gener a setembre de 2017, mostren que un total de 12 dones i 18 homes han demanat permisos. El que més s'acostuma a demanar és el de la tipologia d'assumptes propis (9 dones i 11 homes).

Permisos 2017 (gener-setembre)					
Tipologia	Dones	%	Homes	%	Total
Assumptes propis	9	45%	11	55%	20
Hospitalització familiars	1	50%	1	50%	2
Intervenció quirúrgica	2	29%	5	71%	7
Visita mèdica familiars	0	0%	1	100%	1
TOTAL	12	40%	18	60%	30

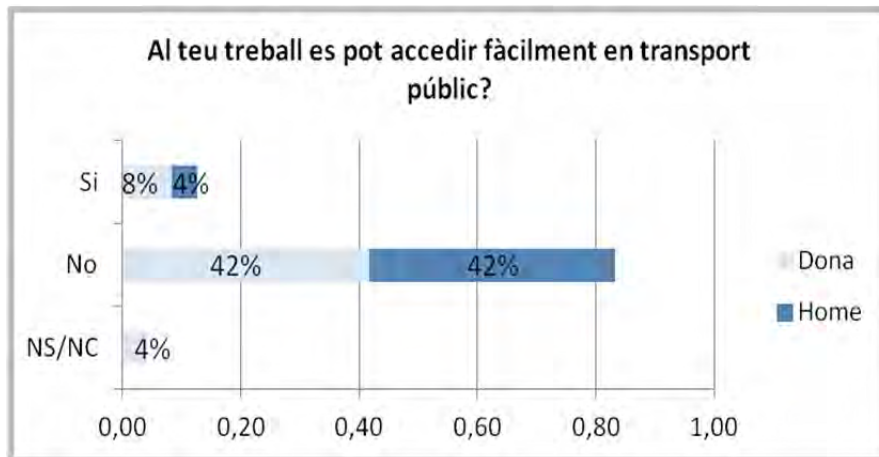
Taula 30: Elaboració pròpia amb dades de l'Ajuntament d'Òdena. Novembre 2017.

- Sobre si les reunions i activitats programades afavoreixen la conciliació, el 42% ha respost que sí, el 38% que no, i el 21% restant no ho sap.



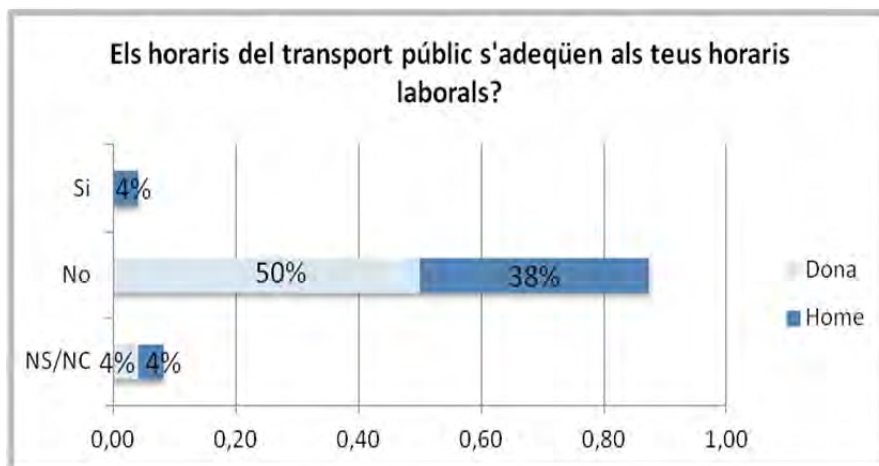
Gràfic 16: Elaboració pròpia a partir del qüestionari adreçat a la plantilla. Novembre 2017.

- S'ha preguntat a la plantilla si podien accedir fàcilment en transport públic. Un 12% ha contestat afirmativament, un 84% que no i un 4% no ho sap.



Gràfic 17: Elaboració pròpia a partir del qüestionari adreçat a la plantilla. Novembre 2017.

- Al qüestionari s'ha volgut saber si els horaris de transport públic s'adeqüen als horaris laborals del personal de l'Ajuntament. Un total del 4% ha afirmat que sí, un 88% que no i un 8% no ho sap.



Gràfic 18: Elaboració pròpia a partir del qüestionari adreçat a la plantilla. Novembre 2017.



PUNTS FORTS

- Les mesures de conciliació estan regulades pels convenis del personal laboral i funcionari.
- Percepció positiva vers la conciliació de la vida laboral, personal i familiar per part del personal.
- El personal compta amb una flexibilitat horària d'entrada i sortida de 30 minuts.



OPORTUNITATS DE MILLORA

- Informar a la plantilla sobre les mesures de conciliació existents.
- Buscar mecanismes per tal de reduir al màxim possible les reunions fora d'horari.
- Treballar des de l'Ajuntament amb l'Administració competent del transport públic per adaptar els horaris a les necessitats del personal de l'Ajuntament.
- Crear un Manual d'acollida que incorpori, entre d'altres, les mesures de conciliació disponibles i el protocol d'assetjament sexual.

6. CONDICIONS FÍSQUES DE L'ENTORN DE TREBALL I SALUT LABORAL

En aquest àmbit es treballa i s'analitzen les condicions físiques de l'entorn de treball i si aquestes s'adeqüen a les diferents necessitats de dones i homes.



SITUACIÓ ACTUAL

- L'Ajuntament d'Òdena compta amb un **Sistema de Gestió Integrada de Prevenció de Riscos Laborals**. Aquest ha avaluat totes les instal·lacions de l'Ajuntament. Per exemple: el propi Ajuntament, la Policia Local, el Camp d'esports, el Centre Cívic, l'Escola, la Piscina, el Teatre, el Pavelló, etc.

L'Ajuntament d'Òdena realitza **cursos de formació obligatòria** en matèria de prevenció de riscos laborals a tot el personal que s'incorpora a l'Ajuntament. D'aquesta manera, totes les persones que formen part de la plantilla han rebut aquests cursos formatius.

- El conveni incorpora la **perspectiva de gènere** en els articles relacionats amb la Seguretat i Salut Laboral⁹. En concret, té en compte la protecció de l'embaràs (repercussió sobre la dona en l'embaràs o la lactància).

- Un 58% de la plantilla no sap si es consideren riscos específics de dones i homes. Un 21% ha respost que no, i un altre 21% afirma que sí.

⁹ Abordar la perspectiva de gènere en matèria de Riscos Laborals té com a objectiu comprendre com les diferències biològiques i socials entre homes i dones deriven en riscos específics pels quals es requereixen mesures diferents en matèria de PRL. Per exemple: càrregues físiques, exigències psicològiques del lloc de treball, etc.



Gràfic 19: Elaboració pròpia a partir del qüestionari adreçat a la plantilla. Novembre 2017.

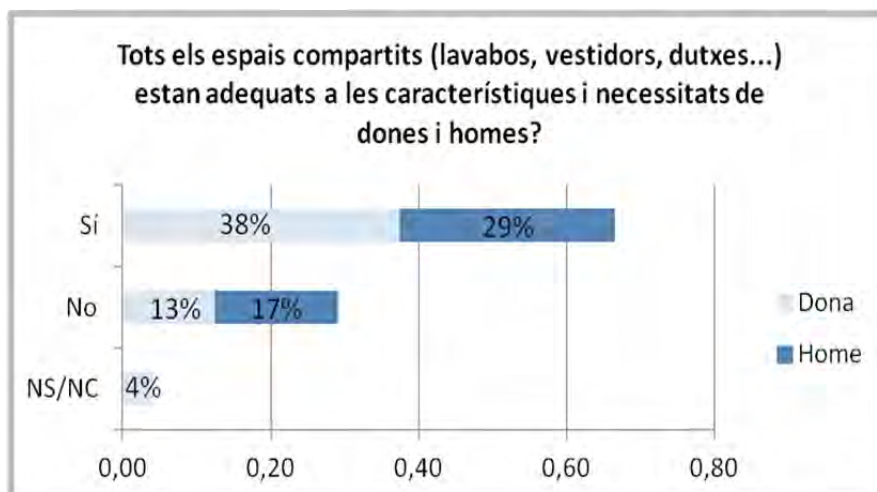
- Pel que fa a les instal·lacions, s'ha detectat que no tots els serveis estan separats per dones i homes tal i com es requereix en l'annex 5, punt 2.10 del Reial decret 486/1997, de 14 d'abril, pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de **seguretat i salut als llocs de treball**: 10è. Els vestuaris, locals de neteja i serveis han d'estar separats per a homes i per a dones, o se n'ha de proveir una utilització per separat.

- Actualment, a l'edifici de l'Ajuntament hi ha dues zones de lavabos situades en plantes diferents. Una d'elles és mixta i es comparteix amb l'ús públic de la ciutadania que accedeix a l'edifici de l'Ajuntament.

- A les entrevistes no s'han detectat queixes per fer ús del mateix lavabo homes i dones, però sí sobre el fet d'haver d'utilitzar el mateix lavabo que les persones externes a l'ajuntament.

- La Brigada no té a la seva disposició ni lavabos ni vestuaris.

- En relació a si els **espais compartits** s'adeqüen a les característiques i necessitats del personal, un 67% ha respost que sí, un 30% que no i el 4% restant no ho sap.



Gràfic 20: Elaboració pròpia a partir del qüestionari adreçat a la plantilla. Novembre 2017.



PUNTS FORTS

- Formació obligatòria en matèria de riscos laborals.



OPORTUNITATS DE MILLORA

- Valorar la possibilitat d'assignar un lavabo a la ciutadania i un altre al personal de l'Ajuntament.
- Adequar els entorns de treball a les necessitats específiques del personal (en especial el de la Brigada).
- Oferir més informació a la plantilla sobre la prevenció de riscos laborals específics de dones i homes, i la gestió que porta a terme l'Ajuntament en aquest sentit.
- Avançar en la incorporació de la perspectiva de gènere en la Prevenció de Riscos Laborals.
- Oferir cursos d'assistència obligatòria en prevenció de riscos laborals des de la perspectiva de gènere.

7. ASSETJAMENT SEXUAL I PER RAÓ DE SEXE I ACTITUDS SEXISTES

En aquest àmbit es porta a terme un anàlisi de possibles actituds sexistes i de tracte discriminatori així com mecanismes de prevenció, detecció i actuació en matèria d'assetjament sexual i per raó de sexe que l'Ajuntament ha posat en marxa.



SITUACIÓ ACTUAL

- La comarca de l'Anoia va elaborar el **Protocol per a l'abordatge de la violència masclista a la comarca de l'Anoia**. La MICOD participa en la comissió comarcal i ha implementat el Protocol.
- A través de la Mancomunitat Intermunicipal Conca d'Òdena (MICOD), l'Ajuntament d'Òdena es compromet a facilitar suport i assistència a les persones que poden estar patint una situació

d'assetjament, ja sigui a personal directe de l'organització i/o que es relacionen amb aquesta per raons de feina.

- L'Ajuntament d'Òdena, amb l'objectiu de garantir el dret de totes les persones a un entorn de treball productiu i segur i l'obligació de construir un ambient que respecti la dignitat de les persones treballadores a l'entitat, compta amb un **Protocol d'actuació per casos d'assetjament sexual i/o assetjament per raó de sexe** que s'annexa al conveni de l'any 2015.

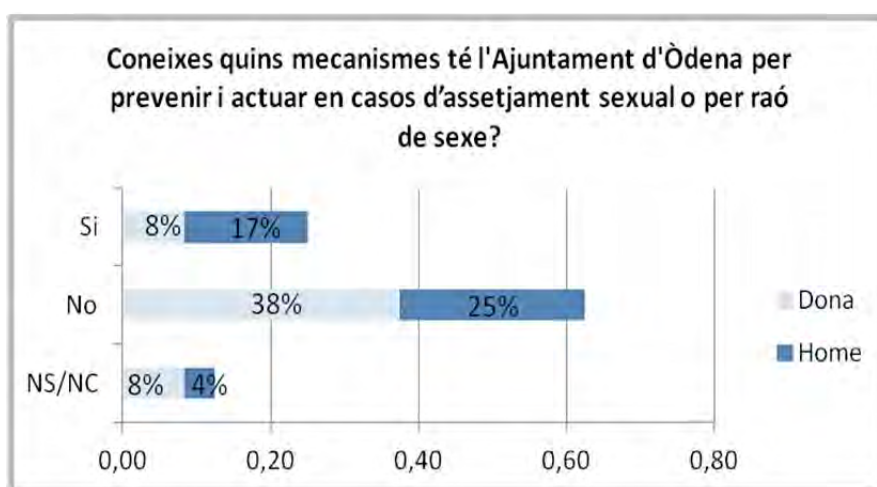
- En aquest es recull informació sobre la tipologia, l'àmbit de protecció, orientacions pràctiques, el compromís d'informació, formació i sensibilització de l'Ajuntament vers la plantilla; el protocol d'actuació davant un cas d'assetjament i les possibles sancions i accions correctives.

- Aquest protocol contempla la creació d'una comissió de seguiment. A la diagnosi s'ha observat que aquesta no està constituïda.

- A les entrevistes, i corroborant-ho també amb el qüestionari, s'ha detectat que el protocol no és conegut per la major part de la plantilla. Aquest no es distribueix anualment ni s'entrega a les persones que s'incorporen, tal i com contempla el propi protocol. Aquestes tasques de difusió tenen com a objectiu donar-lo a conèixer i que tothom tingui clar què cal fer o a qui cal dirigir-se en cas de patir o veure un tipus d'assetjament sexual i/o per raó de sexe.

- A la Sessió Participativa s'ha considerat interessant incorporar com a oportunitat de millora la **recuperació i l'actualització** d'aquest **protocol**.

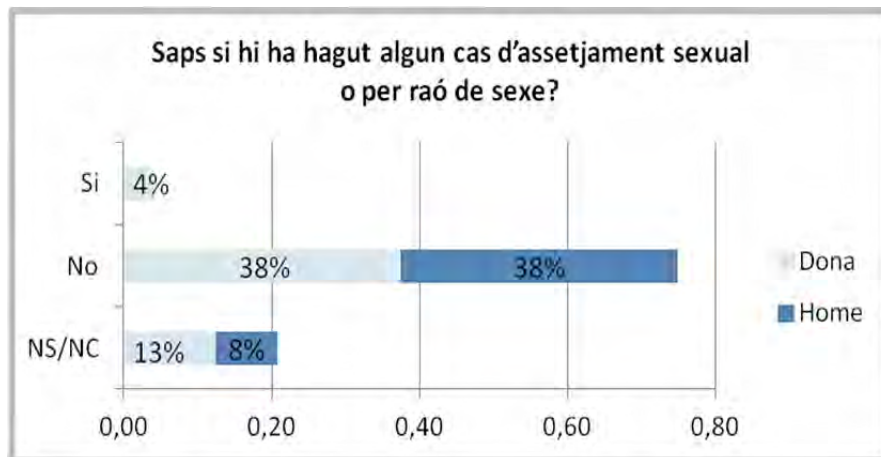
- En aquest sentit, un 63% de la plantilla no coneix els **mecanismes que té l'Ajuntament per prevenir i actuar en casos d'assetjament sexual o per raó de sexe**, un 12% no ho sap i el 25% restant diu que sí. Aquests darrers fan referència al Protocol d'Assetjament Sexual que s'annexa al conveni.



Gràfic 21: Elaboració pròpia a partir del qüestionari adreçat a la plantilla. Novembre 2017.

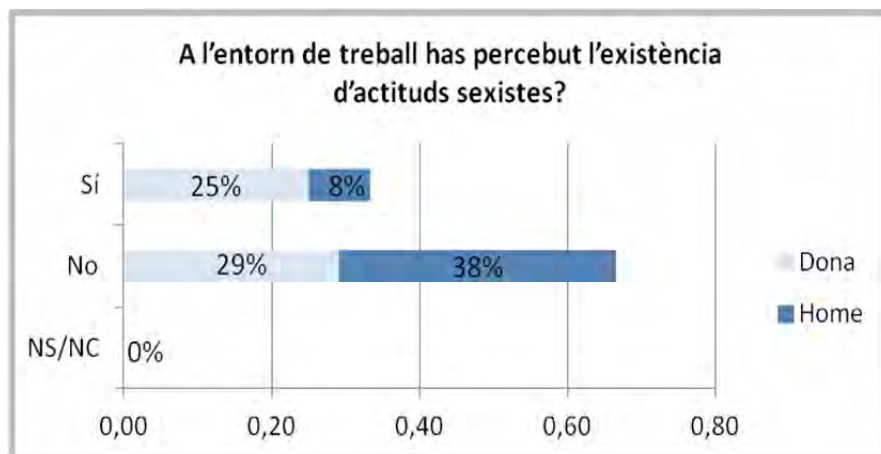
- Per altra banda, tot i que es valora positivament dur a terme formacions en matèria d'assetjament sexual, no s'han realitzat accions formatives ni a la plantilla ni al govern.

- En els darrers anys, no s'ha detectat cap cas d'assetjament sexual i/o per raó de sexe a l'Ajuntament. Tot i així, al qüestionari s'observa que un 4% ha respost afirmativament a la pregunta de si coneixen que hi hagi hagut algun cas d'assetjament sexual o per raó de sexe a l'Ajuntament.



Gràfic 22: Elaboració pròpia a partir del qüestionari adreçat a la plantilla. Novembre 2017.

- Pel que fa a la percepció de la plantilla respecte l'existència d'actituds sexistes, un 67% de les persones participants responen que no n'han percebut i un 33% han afirmat que sí.



Gràfic 23: Elaboració pròpia a partir del qüestionari adreçat a la plantilla. Novembre 2017.



PUNTS FORTS

- L'Ajuntament d'Òdena compta amb un Protocol d'assetjament sexual i per raó de sexe tal i com estableix la Llei 17/2015 i està annexat al conveni.
- L'Ajuntament, a través de la MICOD, facilita suport i assistència a persones que puguin patir una situació d'assetjament.



OPORTUNITATS DE MILLORA

- Recuperar i actualitzar el Protocol d'assetjament sexual i per raó de sexe.
- Formar la Comissió de seguiment del Protocol.
- Complir amb les obligacions d'informació, sensibilització, formació i difusió que estableix el Protocol contra l'assetjament laboral de l'Ajuntament.
- Fer difusió del compromís de l'Ajuntament per garantir que l'Ajuntament vetllarà per un ambient de treball segur i saludable lliure d'actituds sexistes.

8. COMUNICACIÓ INCLUSIVA, LENGUATGE NO SEXISTA NI DISCRIMINATORI

Aquest àmbit avalua la comunicació interna i externa de l'Ajuntament. L'anàlisi pretén detectar l'ús de llenguatge igualitari i la incorporació de la perspectiva de gènere en els elements de comunicació corporativa.



SITUACIÓ ACTUAL

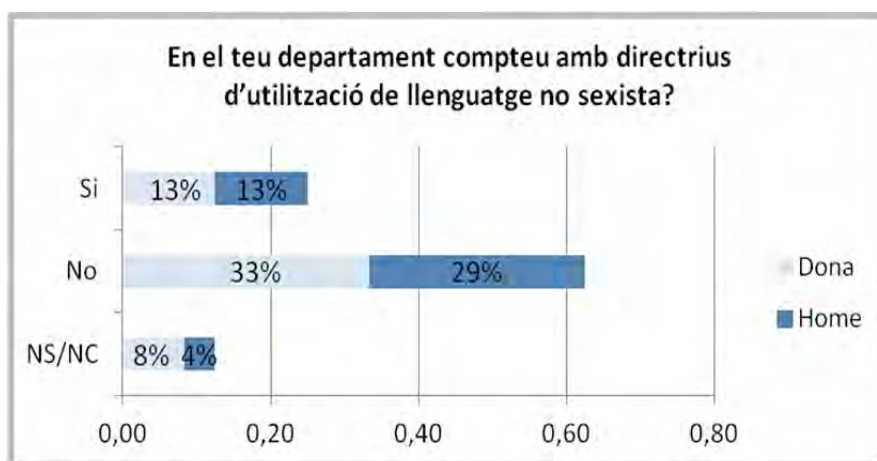
- A partir de la informació extreta de les entrevistes i del qüestionari realitzat al personal de l'Ajuntament, s'observa que, tot i que s'intenta utilitzar un llenguatge inclusiu en totes les publicacions, no s'incorpora a tots els departaments donat l'alt volum de feina.

- L'Ajuntament d'Òdena **no compta amb un manual per a la utilització no sexista del llenguatge.**

- L'agent d'igualtat de la MICOD, és la persona encarregada d'elaborar les comunicacions tenint en compte la perspectiva de gènere. Malgrat això, no totes les comunicacions de l'Ajuntament passen per aquesta persona.

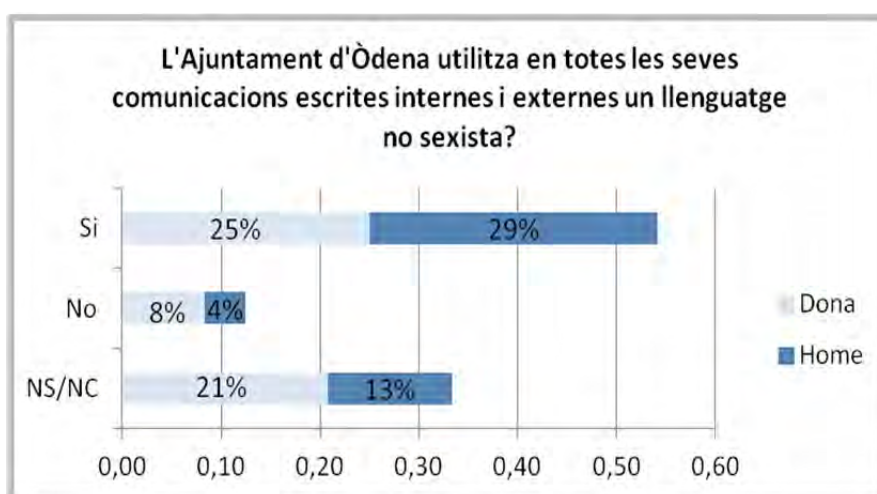
- A partir d'aquesta persona, es detecta l'oportunitat de promoure la revisió dels documents incorporant la utilització d'una comunicació inclusiva i eliminant qualsevol element sexista.

- El 62% de les persones que han participat al qüestionari reconeixen que al seu departament no es compta amb cap directriu d'utilització de llenguatge. Un 26% ha respost afirmativament, i el 12% restant no ho sap o no contesta.



Gràfic 24: Elaboració pròpia a partir del qüestionari dirigit a la plantilla. Novembre 2017.

- Per altra banda, el 54% afirma que l'Ajuntament d'Òdena utilitza en totes les seves comunicacions un llenguatge no sexista, mentre que un 12% opina que no, i el 34% restant no ho sap.



Gràfic 25: Elaboració pròpia a partir del qüestionari dirigit a la plantilla. Novembre 2017.

Casos de comunicació no inclusiva:

Acord-Conveni del personal funcionari i personal laboral

Capítol 1
Disposicions generals

Article 1 (modificat pel Ple de l'Ajuntament de data 3 de maig de 2016)

Àmbit personal

1. Aquest Acord-Conveni serà d'aplicació a tots els funcionaris personal laboral de l'Ajuntament d'Odena.

També serà d'aplicació al personal interí que presta serveis amb caràcter transitori i ocupa un lloc de treball reservat a funcionaris de carrera.

Notícies d'actualitat a la web de l'Ajuntament. 28/11/2017

Treballadors de La Caixa fan voluntariat al Rebost d'aliments

Dimarts 28/11/2017



El passat dimarts un grup de treballadors/es de l'oficina de La Caixa d'Odena van participar com a voluntaris/es en el rebost d'aliments d'Odena realitzant tasques de manteniment de l'espai. L'acció de voluntariat s'emmarca en la Setmana Social, que cada any impulsa CaixaBank perquè els seus treballadors puguin conèixer de primera mà el treball que realitzen les entitats locals vinculades a l'Obra Social. Cal esmentar que Obra Social La Caixa col·labora amb una aportació econòmica per al Rebost d'aliments del municipi.

En aquesta 'setmana social', els empleats que ho desitgen de CaixaBank, la Fundació Bancària "la Caixa" i Criteriacaixa participen voluntàriament en algunes de les activitats que les entitats socials posen a la seva disposició. L'any passat s'hi van adherir 2.674 empleats, que van prendre part en alguna de les 1.599 activitats proposades per 398 entitats socials locals.

Agenda de Nadal d'Odena 2016



NADAL A L'ESCOLA CASTELL D'ÒDNA

Dijous, 22 de desembre

Hora: de 9 a 13h

Lloc: Escola Castell d'Odena

Els alumnes de cicle inicial i educació infantil faran cagar el tió. Els alumnes de cicle mitjà i de cicle superior faran l'amic invisible. L'Escola Castell d'Odena participa en "Òdena amb la Marató de TV3" dissenyant i confeccionant les guardioles.

Organitza: Escola Castell d'Odena.

Bases Generals Reguladores dels processos selectius per a l'accés a l'ocupació pública de l'Ajuntament d'Òdena

2a REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per tal de ser admès als processos selectius, els/les aspirants, a més dels requisits específics que s'assenyalin en les bases específiques de cada convocatòria, hauran de reunir els requisits següents:



PUNTS FORTS

- L'Ajuntament té sensibilització vers l'ús d'un llenguatge no sexista ni discriminatori.
- Col·laboren amb una persona externa que treballa per incorporar la perspectiva de gènere en les comunicacions.
- En la gran majoria de les comunicacions, s'utilitza una comunicació inclusiva i no sexista.



OPORTUNITATS DE MILLORA

- Elaborar un manual de llenguatge no sexista i fer difusió i formació a tota la plantilla de l'Ajuntament.
- Portar a terme formació específica a la plantilla en llenguatge no sexista ni discriminatori (visual o per escrit).
- Designar a una persona encarregada de vetllar per la utilització d'un correcte ús del llenguatge no sexista des de tots els nivells de la institució.

8. Pla d'acció: Resum de les accions

Com a resultat de l'anàlisi de la diagnosi, de la sessió participativa amb diferents membres de l'Ajuntament d'Òdena i de les oportunitats de millora detectades, s'han determinat un total de **45 accions** que conformen aquest Pla d'Acció que té un calendari d'implementació de **4 anys des de la seva aprovació**.

En aquest apartat es resumeixen, per àmbit d'estudi, les accions identificades per continuar impulsant la igualtat d'oportunitats a l'Ajuntament d'Òdena.

1. CULTURA I POLÍTICA D'IGUALTAT DE GÈNERE

A. COMPROMÍS INSTITUCIONAL

1. Aprovar el Pla intern d'Igualtat al Ple de l'Ajuntament i incloure'l com a annex del conveni col·lectiu o acord de condicions de treball, tal com indica la Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes. Posteriorment, registrar-ho al Registre de Plans d'Igualtat.
2. Designar a una persona referent com Agent d'Igualtat a nivell intern amb formació específica en igualtat de gènere, que s'encarregui d'incorporar la igualtat de gènere de manera transversal en totes les accions i programes de l'Ajuntament. Definir les seves funcions i comunicar-les a la plantilla.
En cas que la persona referent designada no tingui coneixements específics en igualtat de gènere, seria necessari que realitzés formacions en aquest àmbit.
3. Incorporar una persona referent en matèria d'igualtat per donar suport a l'Agent d'Igualtat designat a nivell intern. Valorar fer-ho a través de recursos externs i via Plans d'Ocupació.
4. Crear una Comissió de Seguiment del Pla Intern d'Igualtat integrada per entre 3 i 10 persones referents que lideri la implementació i avaluació del pla.
Vetllar perquè aquesta comissió sigui paritària i es reuneixi un mínim de tres sessions anuals.
5. Realitzar una avaluació anual del Pla d'Igualtat Intern i incorporar, si escau, oportunitats de millora.
6. Destinar més recursos econòmics de l'Ajuntament per treballar en la igualtat de gènere.
7. Fer un acte públic de presentació del Pla d'Igualtat i difondre a tota la plantilla els resultats de la diagnosi i del Pla d'Igualtat Intern.
8. Informar a la plantilla periòdicament entorn de les accions del Pla que es vagin implementant.

9. Crear una bústia de suggeriments per recollir (si cal anònimament) les percepcions i les propostes de la plantilla entorn la igualtat en l'Ajuntament, amb l'objectiu d'identificar oportunitats de millora en les quals seguir avançant.

B. PARTICIPACIÓ POLÍTICA

10. Realitzar dues accions de formació i sensibilització a la classe política per tal d'afavorir l'aplicació de polítiques d'igualtat i no discriminació en la formació dels equips de govern durant la vigència del Pla.

C. NIVELL DE TRANSVERSALITAT DE POLÍTIQUES DE GÈNERE

11. Incloure sistemàticament la variable de sexe en totes les estadístiques, enquestes i recollida de dades municipals que es diguin a terme.
12. Crear una comissió de treball transversal per implementar polítiques d'igualtat de gènere que es reunixin un mínim de 2 vegades a l'any.
13. Realitzar, com a mínim, una acció anual de formació a tota la plantilla en matèria d'igualtat. La temàtica d'aquestes pot ser, com exemple, "Comunicació i ús d'un llenguatge no sexista", "Gènere i polítiques públiques", etc.
14. Realitzar difusions periòdiques en matèria d'igualtat. Entre d'altres canals de comunicació, es pot fer ús de la intranet.
15. Incloure clàusules socials de contractació a empreses proveïdores des d'un punt de vista valoratiu, però no exclouent. Per exemple, afegir aspectes que siguin puntuables, com la inexistència de bretxa salarial.
16. En les convocatòries d'ajuts i subvencions incloure un nou criteri d'igualtat de gènere per tal d'incentivar la inclusió de la perspectiva de gènere en l'activitat de les entitats sol·licitants.

2. GESTIÓ ORGANITZATIVA IGUALITÀRIA

17. Utilitzar un llenguatge on es mencioni explícitament el sexe femení i masculí, indistintament del lloc de treball, a l'hora de redactar les ofertes de feina.
18. A la publicació de les ofertes d'ocupació, especificar el compromís de l'ajuntament amb la igualtat d'oportunitats.
19. Elaborar un pla de comunicació interna que estableixi canals de comunicació per fer difusió en matèria d'igualtat de gènere.

3. POLÍTIQUES DE SELECCIÓ, CONTRACTACIÓ, PROMOCIÓ I RETRIBUCIÓ DEL PERSONAL

A. CONTRACTACIONS

20. Implicar d'una manera més activa a la representació de les persones treballadores a l'hora de realitzar processos de contractació a l'Ajuntament sigui amb la definició del lloc de treball i/o amb la participació en el tribunal de selecció.
21. Impulsar la representació paritària de dones i homes en la composició dels tribunals o òrgans tècnics de selecció.
22. Incorporar els coneixements i la sensibilització en igualtat de gènere com a matèria valorable i avaluable en els processos de selecció de personal.

B. PROMOCIÓ

23. Seguir treballant en la revisió de la relació de llocs de treball i vetllar perquè aquesta garanteixi la concordança entre les ofertes de feina publicades i l'efectiva realització de funcions dins de l'Ajuntament així com la categoria professional assignada.
24. Comunicar a la plantilla els resultats de la relació dels llocs de treball.
25. Dur a terme les promocions internes que sorgeixin de la revisió dels llocs de treball.
26. Comunicar a tota la plantilla les vacants disponibles.

C. POLÍTICA SALARIAL

27. Establir els criteris i els imports del Complement Específic.

4. FORMACIÓ I DESENVOLUPAMENT PROFESSIONAL

28. Elaborar el Pla de Formació que contempla el Conveni del personal, incorporant un anàlisi del lloc de treball i amb projecció i de futur. Incloure formació en perspectiva de gènere.
29. Informar a tota la plantilla sobre l'oferta de cursos de formació.

5. CONCILIACIÓ DE LA VIDA LABORAL, PERSONAL I FAMILIAR

30. Revisió del manual d'acollida incorporant la perspectiva de gènere. D'aquesta manera, incloure les mesures de conciliació, el compromís envers la igualtat salarial, etc.

31. Difondre a tota la plantilla les mesures de conciliació existents.
32. Establir a les convocatòries la durada de les reunions per tal d'acotar al màxim les reunions fora d'horari.
33. Treballar des de l'Ajuntament amb l'Administració competent del transport públic per adaptar els horaris a les necessitats i personal de l'Ajuntament.

6. CONDICIONS FÍSQUES DE L'ENTORN DE TREBALL I SALUT LABORAL

34. Adequar els entorns de treball de la Brigada a les seves necessitats específiques. En concret, posar a la seva disposició lavabos i vestuaris.
35. Valorar la possibilitat d'assignar un lavabo a la ciutadania i un altre al personal de l'Ajuntament.
36. Avançar en la incorporació de la perspectiva de gènere en la Prevenció de Riscos Laborals.
37. Oferir dos cursos d'assistència obligatòria per a tot el personal de l'Ajuntament en prevenció de riscos laborals des de la Perspectiva de Gènere, durant la vigència del Pla.
38. Cada dos anys, realitzar una enquesta de clima laboral per conèixer les opinions i necessitats de la plantilla, en especial en l'àmbit de perspectiva de gènere.

7. ASSETJAMENT SEXUAL I PER RAÓ DE SEXE I ACTITUDS SEXISTES

39. Recuperar i actualitzar el protocol per tal de contemplar l'assetjament sexual, per raó de sexe, orientació sexual i/o identitat de gènere.
Posteriorment, constituir la Comissió de Seguiment del Protocol.
40. Fer una presentació pública del Protocol.
41. Durant la vigència del Pla, realitzar un mínim de dues formacions a la plantilla en matèria de prevenció de l'assetjament sexual i assetjament per raó de sexe, orientació sexual i/o identitat de gènere.
42. Fer difusió del compromís de l'Ajuntament per garantir que es vetllarà per un ambient de treball segur i saludable lliure d'actituds sexistes.
Es proposa, per exemple, incorporar-ho al manual de benvinguda, al conveni, etc.

8. COMUNICACIÓ INCLUSIVA, LENGUATGE NO SEXISTA NI DISCRIMINATORI

43. Fer difusió d'un manual de llenguatge no sexista ja existent a tota la plantilla.
44. Portar a terme dues formacions específiques a tota la plantilla en llenguatge no sexista ni androcèntric.
45. Designar a una persona encarregada de vetllar per a la utilització d'un correcte ús del llenguatge no sexista des de tots els nivells de l'organització.
D'aquesta manera, revisar els documents de l'Ajuntament existents per adaptar-los a un llenguatge no sexista ni androcèntric.

9. Pla intern d'Igualtat: Pla d'Acció

A continuació es descriuen totes les accions, on es defineixen per a cada una d'elles l'àrea responsable, els recursos materials i humans, les persones destinatàries, el calendari previst d'implantació així com els mecanismes de seguiment i avaluació.

ÀMBIT D'ACTUACIÓ 1: CULTURA I POLÍTICA D'IGUALTAT DE GÈNERE	
OBJECTIU: AVANÇAR EN EL COMPROMÍS INSTITUCIONAL I LA GESTIÓ EN MATÈRIA D'IGUALTAT D'OPORTUNITATS	
Subàmbit: Compromís institucional	
Acció 1.1	
Aprovar el Pla intern d'Igualtat al Ple de l'Ajuntament i incloure'l com a annex del conveni col·lectiu o acord de condicions de treball, tal com indica la Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes. Posteriorment, registrar-ho al Registre de Plans d'Igualtat. ¹⁰	
Àrea responsable	Persones destinatàries
Regidoria d'Igualtat Serveis econòmics i Recursos Humans	Personal polític Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implantació
Representants de les persones treballadores	Primer semestre de 2018
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors	
<ul style="list-style-type: none"> - Acta del Ple de l'Ajuntament on s'indiqui que s'ha aprovat el Pla intern d'Igualtat. - Conveni col·lectiu o Acord de condicions de treball que incorpori com a annex el Pla intern d'Igualtat. 	
Acció 1.2	
Designar a una persona referent com Agent d'Igualtat a nivell intern amb formació específica en igualtat de gènere, que s'encarregui d'incorporar la igualtat de gènere de manera transversal en totes les accions i programes de l'Ajuntament. Definir les seves funcions i comunicar-les a la plantilla.	
En cas que la persona referent designada no tingui coneixements específics en igualtat de gènere, seria necessari que realitzés formacions en aquest àmbit.	
Àrea responsable	Persones destinatàries
Regidoria d'Igualtat Serveis econòmics i Recursos Humans	Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implantació
Departament de Recursos Humans Representació dels treballadors/es	Segon semestre de 2018
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors	
<ul style="list-style-type: none"> - Designació de l'Agent d'Igualtat intern indicant el percentatge de dedicació. - Designació o contracte de treball. 	
Acció 1.3	
Incorporar una persona referent en matèria d'igualtat per donar suport a l'Agent d'Igualtat designat a	

¹⁰ Web pel registre de Plans d'Igualtat: <http://treball.gencat.cat/ca/ambits/igualtat/plans/registre/>

nivell intern. Valorar fer-ho a través de recursos externs i via Plans d'Ocupació.

Àrea responsable	Persones destinatàries
Regidoria d'Igualtat Serveis Econòmics i Recursos Humans	Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implantació
Departament de Recursos Humans Representants de les persones treballadores	Primer semestre de 2019
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors	
- Contractació de la persona referent.	

Acció 1.4

Crear una Comissió de Seguiment del Pla Intern d'Igualtat integrada per entre 3 i 10 persones referents que lideri la implementació i avaluació del pla.

Vetllar perquè aquesta comissió sigui paritària i es reuneixi un mínim de tres sessions anuals.

Àrea responsable	Persones destinatàries
Regidoria d'Igualtat	Persones que conformin la Comissió
Recursos materials i humans	Calendari d'implantació
Departament de Recursos Humans Representació dels treballadors/es Agent d'Igualtat	Segon semestre de 2018
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors	
<ul style="list-style-type: none"> - Creació formal de la Comissió de Seguiment. - Elaboració d'un document formal que reflecteixi les persones que formen part d'aquesta Comissió. - Nombre de reunions de treball de la Comissió de Seguiment/ any. 	

Acció 1.5

Realitzar una avaluació anual del Pla d'Igualtat Intern i incorporar, si escau, oportunitats de millora.

Àrea responsable	Persones destinatàries
Comissió de Seguiment del Pla d'Igualtat Intern	Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implantació
Agent d'Igualtat	Segon semestre de 2018, 2019, 2020 i 2021
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors	
- Elaboració de l'informe anual (sí/no)	

Acció 1.6

Destinar més recursos econòmics de l'Ajuntament per treballar en la igualtat de gènere.

Àrea responsable	Persones destinatàries
Alcaldia Regidoria d'Igualtat	Agent d'Igualtat Comissió de Seguiment
Recursos materials i humans	Calendari d'implantació
Agent d'Igualtat Comissió de Seguiment	A partir del primer semestre de 2019
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors	
<ul style="list-style-type: none"> - Aprovació del pressupost destinat a igualtat de gènere. - Pressupostos municipals. 	

Acció 1.7

Fer un acte públic de presentació del Pla d'Igualtat i difondre a tota la plantilla els resultats de la diagnosi i del Pla d'Igualtat Intern.

Àrea responsable	Persones destinatàries
Serveis a les Persones Serveis Econòmics i Recursos Humans	Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implantació
Departament de Comunicació Departament de Recursos Humans Comissió de Seguiment Agent d'Igualtat Diagnòstic i Pla intern d'Igualtat	Segon semestre de 2018
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors	
<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de persones convocades a la presentació del Pla. - Nombre de persones assistents a la presentació del Pla per sexe. - Acta de presentació del Pla. 	

Acció 1.8

Informar a la plantilla periòdicament entorn de les accions del Pla que es vagin implementant.

Àrea responsable	Persones destinatàries
Serveis Econòmics i Recursos Humans	Plantilla Personal polític
Recursos materials i humans	Calendari d'implantació
Departament de Recursos Humans Comissió de Seguiment Agent d'Igualtat	Durant tota la vigència del Pla
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors	
<ul style="list-style-type: none"> - Informe qualitatiu d'avaluació de les estratègies de comunicació del Pla utilitzades. 	

Acció 1.9

Crear una bústia de suggeriments per recollir (si cal anònimament) les percepcions i les propostes de la plantilla entorn la igualtat en l'Ajuntament, amb l'objectiu d'identificar oportunitats de millora en les quals seguir avançant.

Àrea responsable	Persones destinatàries
Serveis Econòmics i Recursos Humans	Plantilla Personal polític
Recursos materials i humans	Calendari d'implantació
Departament de Recursos Humans Comissió de Seguiment Agent d'Igualtat	Segon semestre de 2019
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors	
<ul style="list-style-type: none"> - Creació de la bústia (sí/no). - Nombre de suggeriments rebuts per sexe a l'any. - Nombre d'accions de resposta impulsades en relació al nombre de suggeriments rebuts per any. 	

Subàmbit: Participació política

Acció 1.10

Realitzar dues accions de formació i sensibilització a la classe política per tal d'afavorir l'aplicació de polítiques d'igualtat i no discriminació en la formació dels equips de govern durant la vigència del Pla.

Àrea responsable	Persones destinatàries
Serveis Econòmics i Recursos Humans	Personal polític
Recursos materials i humans	Calendari d'implantació
Departament de Recursos Humans Agent d'igualtat Comissió de Seguiment	Segon semestre de 2019 i primer semestre de 2021
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors	
<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de cursos i accions de sensibilització que ha realitzat el personal polític. - Nombre de persones assistents a les accions formatives desagregat per sexe i per partit polític. - Valoració qualitativa de la formació per part de les persones participants 	
Subàmbit: Nivell de transversalitat de polítiques de gènere	
Acció 1.11	
Incloure sistemàticament la variable de sexe en totes les estadístiques, enquestes i recollida de dades municipals que es diguin a terme ¹¹ .	
Àrea responsable	Persones destinatàries
Regidoria d'Igualtat	Personal polític Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implantació
Tots els departaments Agent d'Igualtat Comissió de Seguiment	A partir del primer semestre de 2019
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors	
<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de departaments i serveis que han incorporat dades desagregades per sexe. 	
Acció 1.12	
Crear una comissió de treball transversal per implementar polítiques d'igualtat de gènere que es reunixin un mínim de 2 vegades a l'any.	
Àrea responsable	Persones destinatàries
Regidoria d'Igualtat	Personal polític Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implantació
Tots els departaments Comissió de Seguiment Agent d'Igualtat	Primer semestre de 2019
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors	
<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de reunions realitzades a l'any. - Nombre de les persones assistents a les reunions per sexe i departament. - Nombre de departaments assistents a les reunions - Memòria anual de les actuacions realitzades en matèria d'igualtat de gènere. 	
Acció 1.13	
Realitzar, com a mínim, una acció anual de formació a tota la plantilla en matèria d'igualtat ¹² . La temàtica d'aquestes pot ser, com exemple, "Comunicació i ús d'un llenguatge no sexista", "Gènere i polítiques públiques", etc.	

¹¹ Article 56 de la llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes.

¹² Article 16.4 de la llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes:
Els poders públics han d'adoptar mesures per a una formació bàsica, progressiva i permanent en matèria d'igualtat de dones i homes, dirigida a tot el personal i impartida per personal expert, amb la finalitat de fer efectives les disposicions d'aquesta llei i de garantir el coneixement pràctic suficient que permeti la integració efectiva de la perspectiva de gènere en les actuacions públiques.

Àrea responsable	Persones destinatàries
Serveis Econòmics i Recursos Humans	Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implantació
Departament de Recursos Humans Tots els departaments Comissió de Seguiment Agent d'Igualtat	Primer semestre de 2019, 2020 i 2021
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors	
<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de cursos i acció de sensibilització a les quals ha participat el personal - Nombre de persones assistents a les accions formatives per departament i per sexe 	

Acció 1.14

Realitzar difusions periòdiques en matèria d'igualtat. Entre d'altres canals de comunicació, es pot fer ús de la intranet.

Àrea responsable	Persones destinatàries
Serveis econòmics i Recursos Humans	Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implantació
Tots els departaments Comissió de Seguiment Agent d'Igualtat	A partir del primer semestre de 2019
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors	
<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de comunicacions a la plantilla en relació a la legislació en l'àmbit d'igualtat. 	

Acció 1.15

Incloure clàusules socials de contractació¹³ a empreses proveïdores des d'un punt de vista valoratiu. Per exemple, afegir aspectes que siguin puntuables, com la inexistència de bretxa salarial.

Àrea responsable	Persones destinatàries
Tots els departaments	Empreses proveïdores
Recursos materials i humans	Calendari d'implantació
Secretaria Comissió de Seguiment Agent d'Igualtat	Segon semestre de 2019 i primer semestre de 2020
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors	
<ul style="list-style-type: none"> - Model de plec de contractació que incorpori clàusules socials i de gènere i aspectes puntuables. - Nombre de licitacions en què s'han valorat les mesures socials de les empreses proveïdores. - Nombre total d'empreses proveïdores amb clàusules socials amb què es col·labora sobre el total. 	

Acció 1.16

En les convocatòries d'ajuts i subvencions¹⁴ incloure un nou criteri d'igualtat de gènere per tal d'incentivar la inclusió de la perspectiva de gènere en l'activitat de les entitats sol·licitants.

Àrea responsable	Persones destinatàries
Tots els departaments	Ciutadania
Recursos materials i humans	Calendari d'implantació
Secretaria	Primer i segon semestre de 2019

¹³ Article 10 de la [llei 17/2015 del 21 de juliol](#) d'igualtat efectiva de dones i homes.

¹⁴ Article 11.2 de la [llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes: Les bases reguladores de subvencions, beques i qualsevol altre tipus d'ajut públic que convoquin les administracions públiques de Catalunya han de tendir a incloure la valoració del millor mitjà per a aconseguir la incorporació de la perspectiva de gènere”.](#)

Comissió de Seguiment Agent d'Igualtat	
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors	
<ul style="list-style-type: none"> - Model de convocatòries que incorporin com a nou criteri la igualtat de gènere. - Nombre d'entitats sol·licitants 	

ÀMBIT D'ACTUACIÓ 2: GESTIÓ ORGANITZATIVA IGUALITÀRIA

**OBJECTIU:
CONTINUAR IMPULSANT UNA GESTIÓ ORGANITZATIVA IGUALITÀRIA**

Acció 2.1

Utilitzar un llenguatge on es mencioni explícitament el sexe femení i masculí, indistintament del lloc de treball, a l'hora de redactar les ofertes de feina.

Àrea responsable	Persones destinatàries
Serveis econòmics i Recursos Humans	Noves contractacions
Recursos materials i humans	Calendari d'implantació
Departament de Recursos Humans Comissió de Seguiment Agent d'Igualtat	A partir del segon semestre de 2018

Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors

- Nombre d'ofertes de feina redactades amb un llenguatge no sexista sobre el total d'ofertes/anuals.

Acció 2.2

A la publicació de les ofertes d'ocupació, especificar el compromís de l'ajuntament amb la igualtat d'oportunitats.

Àrea responsable	Persones destinatàries
Serveis econòmics i Recursos Humans	Noves contractacions
Recursos materials i humans	Calendari d'implantació
Departament de Recursos Humans Comissió de Seguiment Agent d'Igualtat	A partir del primer semestre de 2019

Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors

- Nombre d'ofertes de feina en les quals s'ha inclòs el compromís de l'Ajuntament amb la igualtat d'oportunitats.

Acció 2.3

Elaborar un pla de comunicació interna que estableixi canals de comunicació per fer difusió en matèria d'igualtat de gènere.

Àrea responsable	Persones destinatàries
Serveis a les Persones	Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implantació
Departament de Comunicació Comissió de Seguiment Agent d'Igualtat	Segon semestre de 2018 i primer semestre de 2019

Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors

- Elaboració del pla de comunicació intern.
- Nombre d'accions de difusió que s'han fet per donar a conèixer el pla de comunicació.

**ÀMBIT D'ACTUACIÓ 3:
POLÍTIQUES DE SELECCIÓ, CONTRACTACIÓ, PROMOCIÓ I RETRIBUCIÓ DEL PERSONAL**
OBJECTIU:

GARANTIR LA IGUALTAT D'OPORTUNITATS EN LA CONTRACTACIÓ, PROMOCIÓ I RETRIBUCIÓ SALARIAL

Subàmbit: Contractació**Acció 3.1**

Implicar d'una manera més activa a la representació de les persones treballadores a l'hora de realitzar processos de contractació a l'Ajuntament sigui amb la definició del lloc de treball i/o amb la participació en el tribunal de selecció.

Àrea responsable	Persones destinatàries
Serveis econòmics i Recursos Humans	Noves incorporacions
Recursos materials i humans	Calendari d'implantació
Departament de Recursos Humans Tribunal de contractació Comissió de Seguiment Agent d'Igualtat	A partir del primer semestre de 2019

Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors

- Total de processos de selecció en els quals han participat activament la representació de les persones treballadores.

Acció 3.2

Impulsar la representació paritària de dones i homes en la composició dels tribunals o òrgans tècnics de selecció¹⁵.

Àrea responsable	Persones destinatàries
Serveis econòmics i Recursos Humans	Noves incorporacions
Recursos materials i humans	Calendari d'implantació
Departament de Recursos Humans Tribunal de contractació Comissió de Seguiment Agent d'Igualtat	A partir del primer semestre de 2019

Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors

- Nombre dels tribunals de contractació que han estat paritaris al final de la vigència del pla.

Acció 3.3

Incorporar els coneixements i la sensibilització en igualtat de gènere com a matèria valorable i avaluable en els processos de selecció de personal¹⁶.

Àrea responsable	Persones destinatàries
------------------	------------------------

¹⁵ Article 16.2 de la llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes: *Les administracions públiques de Catalunya han d'impulsar la representació paritària de dones i homes en la composició dels tribunals o òrgans tècnics de selecció.*

¹⁶ Article 16.3 de la llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes: *Les administracions públiques de Catalunya han d'impulsar la representació paritària de dones i homes en la composició dels tribunals o òrgans tècnics de selecció. Els temaris per a l'accés a l'ocupació pública han d'incloure els continguts relatius a la normativa sobre igualtat efectiva de dones i homes i sobre violència masclista que s'han d'aplicar en l'activitat administrativa i en el desenvolupament de les polítiques d'igualtat efectiva.*

Serveis econòmics i Recursos Humans	Noves incorporacions
Recursos materials i humans	Calendari d'implantació
Departament de Recursos Humans Comissió de Seguiment Agent d'Igualtat	A partir del segon semestre de 2019
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors	
- Nombre total de processos de contractació en els quals s'han incorporat com a matèria del temari la normativa sobre igualtat i violència masclista.	
Subàmbit: Promoció	
Acció 3.4	
Seguir treballant en la revisió de la relació de llocs de treball i vetllar perquè aquesta garanteixi la concordança entre les ofertes de feina publicades i l'efectiva realització de funcions dins de l'Ajuntament així com la categoria professional assignada.	
Àrea responsable	Persones destinatàries
Alcaldia	Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implantació
Serveis econòmics i Recursos Humans Representació dels treballadors/es	Primer semestre de 2018
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors	
- Document derivat de la relació de llocs de treball	
Acció 3.5	
Comunicar a la plantilla els resultats de la relació dels llocs de treball.	
Àrea responsable	Persones destinatàries
Serveis econòmics i Recursos Humans	Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implantació
Departament de Recursos Humans Representació dels treballadors/es	Primer semestre de 2018
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors	
- Realització d'una presentació dels resultats de la revisió dels llocs de treball convidant a tota la plantilla (si/no)	
- Nombre de persones assistents a la presentació per sexe.	
Acció 3.6	
Dur a terme les promocions internes que sorgeixen de la revisió dels llocs de treball.	
Àrea responsable	Persones destinatàries
Serveis econòmics i Recursos Humans	Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implantació
Departament de Recursos Humans Representació dels treballadors/es Comissió de Seguiment Agent d'Igualtat	Primer i segon semestre de 2018
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors	
- Nombre de promocions internes que sorgeixen de la revisió dels llocs de treball per sexe	
- Nombre de promocions internes realitzades.	
Acció 3.7	
Comunicar a tota la plantilla les vacants disponibles.	
Àrea responsable	Persones destinatàries

Serveis a les Persones	Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implantació
Departament de Comunicació Departament de Recursos Humans Comissió de Seguiment Agent d'Igualtat	A partir de segon semestre de 2018
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors	
- El 100% de les vacants s'han comunicat formalment a tota la plantilla (sí/no).	
Subàmbit: Política salarial	
Acció 3.10	
Establir els criteris i els imports del Complement Específic.	
Àrea responsable	Persones destinatàries
Alcaldia Serveis Econòmics i Recursos Humans	Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implantació
Departament de Recursos Humans Representants de les persones treballadores Comissió de Seguiment Agent d'Igualtat	Segon semestre de 2018
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors	
- Document formal que reculli els criteris i els imports del Complement Específic. - Incorporació dels criteris al conveni del personal funcional i laboral.	

ÀMBIT D'ACTUACIÓ 4: FORMACIÓ I DESENVOLUPAMENT PROFESSIONAL	
OBJECTIU: INTEGRAR LA IGUALTAT D'OPORTUNITATS EN LES ACCIONS FORMATIVES QUE IMPULSI L'AJUNTAMENT	
Acció 4.1	
Elaborar el Pla de Formació que contempla el Conveni del personal, incorporant un anàlisi del lloc de treball i amb projecció i de futur. Incloure formació en perspectiva de gènere.	
Àrea responsable	Persones destinatàries
Serveis Econòmics i Recursos Humans	Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implantació
Departament de Recursos Humans Comissió de Seguiment Agent d'Igualtat	Primer i segon semestre de 2019
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors	
- Document formal que reculli el Pla de Formació anual. - Nombre de cursos de formació anual per departament. - Nombre de dones i homes que han rebut formació anual, per departament. - Recursos econòmics destinats a la formació.	
Acció 4.2	
Informar a tota la plantilla sobre l'oferta de cursos de formació.	
Àrea responsable	Persones destinatàries
Serveis Econòmics i Recursos Humans Serveis a les Persones	Plantilla

Recursos materials i humans	Calendari d'implantació
Departament de Recursos Humans Departament de Comunicació Comissió de Seguiment Agent d'Igualtat	A partir de segon semestre de 2018
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicators	
- El 100% de la plantilla ha rebut l'oferta de cursos de formació (sí/no).	

ÀMBIT D'ACTUACIÓ 5: CONCILIACIÓ DE LA VIDA LABORAL, PERSONAL I FAMILIAR

OBJECTIU:
AFAVORIR LA CONCILIACIÓ LABORAL, FAMILIAR I PERSONAL DE TOTES LES PERSONES TREBALLADORES

Acció 5.1

Revisió del manual d'acollida incorporant la perspectiva de gènere. D'aquesta manera, incloure les mesures de conciliació, el compromís envers la igualtat salarial, etc.

Àrea responsable	Persones destinatàries
Serveis Econòmics i Recursos Humans	Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implantació
Departament de Recursos Humans Comissió de Seguiment Agent d'Igualtat	Segon semestre de 2019 i primer semestre de 2020

Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicators

- S'han introduït els compromisos envers la igualtat dins del manual d'acollida (sí/no).

Acció 5.2

Difondre a tota la plantilla les mesures de conciliació existents.

Àrea responsable	Persones destinatàries
Serveis Econòmics i Recursos Humans Serveis a les Persones	Plantilla Noves incorporacions
Recursos materials i humans	Calendari d'implantació
Departament de Recursos Humans Departament de Comunicació Comissió de Seguiment Agent d'Igualtat	A partir del primer semestre de 2019

Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicators

- El 100% de la plantilla ha rebut les mesures de conciliació existents (sí/no).

Acció 5.3

Establir a les convocatòries la durada de les reunions per tal d'acotar al màxim les reunions fora d'horari.

Àrea responsable	Persones destinatàries
Serveis Econòmics i Recursos Humans	Personal polític Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implantació
Departament de Recursos Humans Comissió de Seguiment Agent d'Igualtat	A partir del primer semestre de 2019

Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors	
<ul style="list-style-type: none"> - Durada mitjana de les reunions. - Total d'hores de reunions realitzades fora d'horari laboral 	
Acció 5.4	
Treballar des de l'Ajuntament amb l'Administració competent del transport públic per adaptar els horaris a les necessitats i personal de l'Ajuntament.	
Àrea responsable	Persones destinatàries
Alcaldia	Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implantació
Comissió de Seguiment Agent d'Igualtat	A partir del primer semestre de 2020
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors	
<ul style="list-style-type: none"> - Informe de les accions realitzades per a promoure canvis en els horaris de transport públic - Nombre total d'hores de transport públic que s'han modificat i que han afavorit a la conciliació de les persones treballadores de l'Ajuntament. 	

ÀMBIT D'ACTUACIÓ 6: CONDICIONS FÍSQUES DE L'ENTORN DE TREBALL I SALUT LABORAL	
OBJECTIU: GARANTIR UNES CONDICIONS IGUALITÀRIES EN RELACIÓ A LA SALUT I SEGURETAT LABORAL	
Acció 6.1	
Adequar els entorns de treball de la Brigada a les seves necessitats específiques. En concret, posar a la seva disposició lavabos i vestuaris.	
Àrea responsable	Persones destinatàries
Alcaldia Serveis Econòmics i Recursos Humans	Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implantació
Departament de Recursos Humans Comissió de Seguiment Agent d'Igualtat Representants de les persones treballadores	Des del segon semestre de 2019 fins al segon semestre de 2020
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors	
<ul style="list-style-type: none"> - Adequació de l'entorn de treball de la Brigada (sí/no). 	
Acció 6.2	
Valorar la possibilitat d'assignar un lavabo a la ciutadania i un altre al personal de l'Ajuntament.	
Àrea responsable	Persones destinatàries
Alcaldia Serveis Econòmics i Recursos Humans	Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implantació
Departament de Recursos Humans Comissió de Seguiment Agent d'Igualtat Representació de les persones treballadores	Primer i segon semestre de 2021
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors	

- Nombre d'accions impulsades per assignar un lavabo a la ciutadania i un altre al personal de l'Ajuntament.

Acció 6.3

Avançar en la incorporació de la perspectiva de gènere en la Prevenció de Riscos Laborals.

Es proposa revisar el conveni i incorporar riscos específics derivats de les diferències biològiques i socials entre homes i dones. Per exemple: càrregues físiques, exigències psicològiques del lloc de treball, etc.

Àrea responsable	Persones destinatàries
Serveis al Territori	Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implantació
Departament de PRL Comissió de Seguiment Agent d'Igualtat Representants de les persones treballadores	A partir del primer semestre de 2020

Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors

- Incorporació de la perspectiva de gènere en PRL al conveni.

Acció 6.4

Oferir dos cursos d'assistència obligatòria per a tot el personal de l'Ajuntament en Prevenció de Riscos Laborals des de la Perspectiva de Gènere, durant la vigència del Pla.

Àrea responsable	Persones destinatàries
Serveis Econòmics i Recursos Humans	Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implantació
Departament de Recursos Humans Comissió de Seguiment Agent d'Igualtat Representació dels treballadors/es	Segon semestre de 2019 i primer semestre de 2021

Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors

- Nombre de cursos que s'han realitzat en PRL des de la Perspectiva de Gènere.
- Nombre d'hores de formació que ha rebut cada persona treballadora en PRL des de la Perspectiva de Gènere.
- Nombre de persones que han assistit als cursos de PRL des de la perspectiva de gènere per sexe i departament.
- Valoració de les persones participants

Acció 6.5

Cada dos anys, realitzar una enquesta de clima laboral per conèixer les opinions i les necessitats de la plantilla, en especial en l'àmbit de perspectiva de gènere.

Àrea responsable	Persones destinatàries
Serveis Econòmics i Recursos Humans	Plantilla Personal polític
Recursos materials i humans	Calendari d'implantació
Departament de Recursos Humans Comissió de Seguiment Agent d'Igualtat	Segon semestre de 2019 i segon semestre de 2021

Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors

- Nombre de departaments que han participat en l'enquesta.
- Nombre total de personal de l'Ajuntament que ha respost l'enquesta per sexe.
- Informe dels resultats obtinguts i proposta de mesures correctores.
- Difusió de l'informe dels resultats obtinguts.

**ÀMBIT D'ACTUACIÓ 7:
ASSETJAMENT SEXUAL I PER RAÓ DE SEXE I ACTITUDS SEXISTES**

OBJECTIU:

AVANÇAR EN LA PREVENCIÓ I GESTIÓ DE LES SITUACIONS D'ASSETJAMENT SEXUAL I PER RAÓ DE SEXE I LES ACTITUDS SEXISTES

Acció 7.1

Recuperar i actualitzar el protocol per tal de contemplar l'assetjament sexual, per raó de sexe, orientació sexual i/o identitat de gènere.

Posteriorment, constituir la Comissió de Seguiment del Protocol.

Àrea responsable	Persones destinatàries
Regidoria d'Igualtat	Personal polític Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implantació
Departament de Recursos Humans Comissió de Seguiment Agent d'Igualtat Representació dels treballadors/es	Primer i segon semestre de 2019

Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors

- Protocol actualitzat.
- Acta de la reunió on es formi la Comissió de Seguiment del Protocol

Acció 7.2

Fer una presentació pública del Protocol.

Àrea responsable	Persones destinatàries
Regidoria d'Igualtat	Personal polític Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implantació
Departament de Recursos Humans Comissió de Seguiment Agent d'Igualtat Representació dels treballadors/es	Primer semestre de 2020

Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors

- Nombre de persones convocades a la presentació del Protocol.

Acció 7.3

Durant la vigència del Pla, realitzar un mínim de dues formacions a la plantilla en matèria de prevenció de l'assetjament sexual i assetjament per raó de sexe, orientació sexual i/o identitat de gènere.

Àrea responsable	Persones destinatàries
Serveis Econòmics i Recursos Humans	Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implantació
Departament de Recursos Humans Comissió de Seguiment Agent d'Igualtat	Segon semestre de 2019 i primer semestre de 2021

Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors

- Nombre de persones assistents a les sessions de formació per sexe i departament.

Acció 7.4

Fer difusió del compromís de l'Ajuntament per garantir que es vetllarà per un ambient de treball segur i saludable lliure d'actituds sexistes.

Es proposa, per exemple, incorporar-ho al manual de benvinguda, al conveni, etc.

Àrea responsable	Persones destinatàries
Serveis Econòmics i Recursos Humans	Personal polític Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implantació
Departament de Recursos Humans Comissió de Seguiment Agent d'Igualtat Representants de les persones treballadores	A partir del primer semestre de 2020
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors	
- Nombre de persones que han rebut la difusió.	

ÀMBIT D'ACTUACIÓ 8: COMUNICACIÓ INCLUSIVA, LLENGUATGE NO SEXISTA NI DISCRIMINATORI	
OBJECTIU: AVANÇAR EN LA COMUNICACIÓ INCLUSIVA I LA UTILITZACIÓ NO SEXISTA DEL LLENGUATGE	
Acció 8.1 Fer difusió d'un manual de llenguatge no sexista ja existent, a tota la plantilla de l'Ajuntament.	
Àrea responsable	Persones destinatàries
Serveis a les Persones	Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implantació
Departament de Comunicació Comissió de Seguiment Agent d'Igualtat	Primer semestre de 2019
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors	
- Nombre d'accions de difusió del Manual a la plantilla.	
Acció 8.2 Portar a terme dues formacions específiques a tota la plantilla en llenguatge no sexista ni androcèntric ¹⁷ .	
Àrea responsable	Persones destinatàries
Serveis Econòmics i Recursos Humans	Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implantació
Departament de Recursos Humans Comissió de Seguiment Agent d'Igualtat	Segon semestre de 2019 i segon semestre de 2020
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors	
- Nombre de persones assistents a les sessions de formació per sexe i departament.	
Acció 8.3 Designar a una persona encarregada de vetllar per la utilització d'un correcte ús del llenguatge no	

¹⁷ Article 3 de la llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes: *Vuitè. Ús no sexista ni estereotipat del llenguatge: els poders públics definits en l'article 2.a han de fer un ús no sexista del llenguatge, que eviti l'expressió de concepcions sexistes de la realitat i els usos androcèntrics i amb estereotips de gènere, i han de promoure un llenguatge respectuós amb les dones, amb les minories i amb totes les persones en general en l'atenció personal i en tota la documentació escrita, gràfica i audiovisual. Els poders públics han de formar el personal en l'ús respectuós i inclusiu de la llengua.*

sexista des de tots els nivells de l'organització.

D'aquesta manera, revisar els documents de l'Ajuntament existents per adaptar-los a un llenguatge no sexista ni androcèntric.

Àrea responsable	Persones destinatàries
Serveis Econòmics i Recursos Humans	Plantilla Ciutadania
Recursos materials i humans	Calendari d'implantació
Departament de Recursos Humans Comissió de Seguiment Agent d'Igualtat	Segon semestre de 2019
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors	
- Document en el qual es descriguin el nombre de documents revisats i les mesures correctores adoptades	

10. Actors del Pla intern d'Igualtat

Tal com s'ha especificat en les accions contemplades en el Pla, és important que el Pla intern d'Igualtat compti amb actors responsables per tal d'impulsar-lo i garantir-ne el seu funcionament i l'acompliment de les diferents accions plantejades.

En aquest sentit, es recomana comptar amb l'estructura següent:

- **Agent d'Igualtat**

Es proposa crear la figura de l'Agent d'Igualtat com a persona que actuï com a referent en l'àmbit de la igualtat d'oportunitats de gènere de manera interna, i que gestioni d'una manera més operativa la coordinació i l'acompliment de les accions del Pla intern d'Igualtat.

Així, l'Agent d'Igualtat haurà d'estar en contacte directe i periòdic amb les diferents àrees implicades en les accions en matèria d'igualtat que contempla aquest Pla, per tal de donar suport en el cas que sigui necessari i per assegurar-se que es va complint amb els terminis estipulats.

Tanmateix, haurà d'elaborar informes de seguiment periòdics que es presentaran a la Comissió de Seguiment del Pla intern d'Igualtat.

L'Agent d'Igualtat ha de formar part, a la vegada, de la Comissió de Seguiment del Pla intern d'Igualtat.

- **Comissió de Seguiment del Pla intern d'Igualtat**

Aquesta comissió ha d'estar creada per membres de l'estructura política, l'estructura tècnica i per persones representants dels treballadors/es que es considerin oportuns per tal de vetllar per l'execució del Pla.

La Comissió haurà d'assegurar-se que es faciliten els recursos necessaris per garantir l'execució del Pla intern d'Igualtat i també haurà de portar a terme reunions periòdiques de seguiment i avaluació.

11. Sistema de seguiment i avaluació

El **seguiment i avaluació del Pla intern 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 tal de poder dur a terme les accions contemplades en el Pla, proposar-ne de noves i vetllar perquè es compleixin.

Per garantir una implementació efectiva del Pla intern d'Igualtat de l'Ajuntament d'Òdena, es proposen les següents accions de seguiment i avaluació:

- a) **Seguiment periòdic semestral de les accions contemplades en el Pla:** A partir de l'elaboració d'informes de seguiment i avaluació.
- b) **Reunions periòdiques de la Comissió de seguiment del Pla intern d'Igualtat:** Es proposa que la Comissió es reuneixi un mínim de tres sessions anuals.
- c) **Avaluació anual i incorporació d'oportunitats de millora:** Es recomana l'elaboració d'un informe anual amb la finalitat de realitzar una avaluació del compliment del Pla intern d'Igualtat i es realitzin les modificacions o incorporacions d'oportunitats de millora necessàries per a la implementació del Pla.

A continuació es descriuen cada una d'aquestes accions de seguiment i avaluació:

a) Seguiment periòdic semestral

Es proposa que l'Agent d'Igualtat, amb el suport de les persones referents en igualtat en cas que es consideri necessari, sigui la persona responsable de realitzar el seguiment periòdic del Pla.

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

Els 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. Compromís de l'entitat amb la igualtat de gènere	
2. Gestió organitzativa igualitària	
3. Polítiques de selecció, contractació, promoció i retribució del personal	
4. Formació i desenvolupament professional	
5. Conciliació de la vida laboral, personal i professional	
6. Riscos laborals i salut laboral	
7. Assetjament sexual i per raó de sexe i actituds sexistes	
8. Comunicació inclusiva, llenguatge no sexista ni discriminatori	
TOTAL:	

- **Reportar els diferents indicadors de seguiment de les accions contemplades en el Pla intern d'Igualtat.**

b) Reunions periòdiques de la Comissió de seguiment del Pla intern d'Igualtat

El seguiment continuat de l'avenç en la implementació de les accions contemplades en el Pla intern d'Igualtat serà portat a terme per la Comissió de Seguiment de manera periòdica. Es proposa que la Comissió es reuneixi un mínim de quatre sessions anuals.

De manera alternada, cada sis mesos, l'Agent d'Igualtat presentarà l'informe de seguiment semestral de les accions contemplades en el Pla.

c) Avaluació i 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 de Seguiment del Pla intern 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 portar 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
- 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 les incidències i dificultats en la posada en marxa.
 - Qualsevol altre aspecte que l'organització consideri oportú.
- **Avaluació d'impacte:**
 - Reducció de les 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 dels òrgans de govern 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'Ajuntament.
 - Canvis en la imatge de l'Ajuntament.
 - Canvis en les relacions externes de l'empresa.
 - Millora de les condicions de treball.
 - Augment del coneixement i consciència respecte a la igualtat d'oportunitats.
 - Qualsevol altre aspecte que l'organització consideri oportú.

En cas de que s'identifiqui com a necessari la incorporació d'ajustaments i /o oportunitats de millora en la fase d'implementació del Pla intern d'Igualtat, aquestes han de ser valorades i aprovades prèviament per la Comissió de seguiment i l'equip de govern.

12. Calendari

A continuació es presenta la previsió de la implantació de les mesures considerades en el Pla intern d'Igualtat.

ACCIONS	2018		2019		2020		2021	
	1S	2S	1S	2S	1S	2S	1S	2S
ÀMBIT 1: CULTURA I POLÍTICA D'IGUALTAT DE GÈNERE								
A. Compromís institucional								
1.1 Aprovar el Pla intern d'Igualtat al Ple, incloure'l com a annex del conveni col·lectiu i registrar-ho al Registre de Plans d'Igualtat.								
1.2. Designar a una persona referent com Agent d'Igualtat a nivell intern.								
1.3 Incorporar a una persona referent en matèria d'igualtat per donar suport a l'Agent d'Igualtat.								
1.4 Crear una Comissió de Seguiment del Pla. Vetllar perquè sigui paritària.								
1.5 Realitzar una avaluació anual del Pla d'Igualtat Intern i incorporar, si escau, oportunitats de millora.								
1.6 Destinar més recursos econòmics de l'Ajuntament per treballar en la igualtat de gènere.								
1.7 Fer un acte públic de presentació del Pla d'Igualtat i difondre a la plantilla els resultats.								
1.8 Informar a la plantilla periòdicament entorn de les accions del Pla que es vagin implementant.								
1.9 Crear una bústia de suggeriments per recollir les percepcions i les propostes de la plantilla vers la igualtat.								
B. Participació política								
1.10 Realitzar dues accions de formació i sensibilització a la classe política.								
C. Nivell de transversalitat de polítiques de gènere								
1.11 Incloure sistemàticament la variable de sexe en totes les estadístiques, enquestes i recollida de dades municipals que es duguin a terme.								
1.12 Crear una comissió de treball transversal per implementar polítiques d'igualtat de gènere.								
1.13 Realitzar, com a mínim, una acció anual de formació a tota la plantilla en matèria d'igualtat.								
1.14 Realitzar difusions periòdiques en matèria d'igualtat. Entre d'altres canals de comunicació, es pot fer ús de la Intranet.								
1.15 Incloure clàusules socials de contractació a empreses proveïdores des d'un punt de vista valoratiu, però no excloent.								

ACCIONS	2018		2019		2020		2021	
	1S	2S	1S	2S	1S	2S	1S	2S
1.16 Incloure un nou criteri d'igualtat de gènere en les convocatòries d'ajuts i subvencions.								
ÀMBIT 2: GESTIÓ ORGANITZATIVA IGUALITÀRIA								
2.1 Utilitzar un llenguatge on es mencioni explícitament el sexe femení i masculí a l'hora de redactar ofertes de feina.								
2.2 A la publicació de les ofertes d'ocupació, especificar el compromís de l'Ajuntament amb la igualtat d'oportunitats.								
2.3 Elaborar un pla de comunicació interna.								
ÀMBIT 3: POLÍTIQUES DE SELECCIÓ, CONTRACTACIÓ, PROMOCIÓ I RETRIBUCIÓ DEL PERSONAL								
A. Contractació								
3.1 Implicar d'una manera més activa a la representació de les persones treballadores en els processos de contractació.								
3.2 Impulsar la representació paritària de dones i homes en la composició dels tribunals o òrgans tècnics de selecció.								
3.3 Incorporar els coneixements i la sensibilització en igualtat de gènere com a matèria valorable i avaluable en els processos de selecció de personal.								
B. Promoció								
3.4 Seguir treballant en la revisió de la relació de llocs de treball.								
3.5 Comunicar a la plantilla els resultats de la relació dels llocs de treball.								
3.6 Dur a terme les promocions internes que sorgeixin de la revisió dels llocs de treball.								
3.7 Comunicar a tota la plantilla les vacants disponibles.								
C. Política salarial								
3.10 Establir els criteris i els imports del Complement Específic.								
ÀMBIT 4: FORMACIÓ I DESENVOLUPAMENT PROFESSIONAL								
4.1 Elaborar el Pla de Formació que contempla el Conveni del personal i estipular mecanisme de control.								
4.2 Informar a tota la plantilla sobre l'oferta de cursos de formació.								
ÀMBIT 5: CONCILIACIÓ DE LA VIDA LABORAL, PERSONAL I FAMILIAR								
5.1 Revisió del manual d'acollida incorporant la perspectiva de gènere.								
5.2 Difondre a tota la plantilla les mesures de conciliació existents.								

ACCIONS	2018		2019		2020		2021	
	1S	2S	1S	2S	1S	2S	1S	2S
5.3 Establir a les convocatòries la durada de les reunions per tal d'acotar al màxim les reunions fora d'horari.								
5.4 Treballar des de l'Ajuntament amb l'Administració competent del transport públic.								
ÀMBIT 6: CONDICIONS FÍSQUES DE L'ENTORN DE TREBALL I SALUT LABORAL								
6.1 Adequar els entorns de treball de la Brigada a les seves necessitats específiques.								
6.2 Valorar la possibilitat d'assignar un lavabo a la ciutadania i un altre al personal de l'Ajuntament.								
6.3 Avançar en la incorporació de la perspectiva de gènere en la Prevenció de Riscos Laborals.								
6.4 Oferir dos cursos d'assistència obligatòria per a tot el personal de l'Ajuntament en PRL.								
6.5 Cada dos anys, realitzar una enquesta de clima laboral.								
ÀMBIT 7: ASSETJAMENT SEXUAL I PER RAÓ DE SEXE I ACTITUDS SEXISTES								
7.1 Recuperar i actualitzar el protocol per tal de contemplar l'assetjament sexual, per raó de sexe, orientació sexual i/o identitat de gènere.								
7.2 Fer una presentació pública del Protocol.								
7.3 Realitzar un mínim de dues formacions a la plantilla en matèria de prevenció de l'assetjament sexual.								
7.4 Fer difusió del compromís de l'Ajuntament per garantir que es vetllarà per un ambient de treball segur i saludable.								
ÀMBIT 8: COMUNICACIÓ INCLUSIVA, LLENGUATGE NO SEXISTA NI DISCRIMINATORI								
8.1 Fer difusió d'un manual de llenguatge no sexista ja existent a tota la plantilla de l'Ajuntament.								
8.2 Portar a terme dues formacions específiques a la plantilla en llenguatge no sexista ni androcèntric.								
8.3 Designar a una persona encarregada de vetllar per la utilització d'un correcte ús del llenguatge no sexista.								

13. Glossari

A continuació es presenta un llistat de conceptes vinculats amb la igualtat de gènere¹⁸.

Perspectiva de gènere: la presa en consideració de les diferències entre dones i homes en un àmbit o una activitat per a l'anàlisi, la planificació, el disseny i l'execució de polítiques, tenint en compte la manera en què les diverses actuacions, situacions i necessitats afecten les dones. La perspectiva de gènere permet de visualitzar dones i homes en llur dimensió biològica, psicològica, històrica, social i cultural, i també permet de trobar línies de reflexió i d'actuació per eradicar les desigualtats.

Equitat de gènere: la distribució justa dels drets, els beneficis, les obligacions, les oportunitats i els recursos sobre la base del reconeixement i el respecte de la diferència entre dones i homes en la societat.

Igualtat de gènere: la condició d'ésser iguals homes i dones en les possibilitats de desenvolupament personal i de presa de decisions, sense les limitacions imposades pels rols de gènere tradicionals, per la qual cosa els diferents comportaments, aspiracions i necessitats de dones i d'homes són igualment considerats, valorats i afavorits.

Representació equilibrada: la situació que garanteix la presència de les dones en una proporció adequada en cada circumstància.

Representació paritària: la situació que garanteix una presència de dones i homes segons la qual cap sexe no supera el 60% del conjunt de persones a què es refereix ni és inferior al 40%, i que ha de tendir a assolir el 50% de persones de cada sexe.

Estereotips de gènere: les imatges simplificades que atribueixen uns rols fixats sobre els comportaments pretesament «correctes» o «normals» de les persones en un context determinat en funció del sexe al qual pertanyen. Els estereotips de gènere són a la base de la discriminació entre homes i dones i contribueixen a justificar-los i a perpetuar-los.

Discriminació directa: la situació en què es troba una persona que és, ha estat o pot ésser tractada, per raó de sexe o de circumstàncies directament relacionades amb la seva condició biològica, d'una manera menys favorable que una altra en una situació anàloga. No són mesures discriminatòries per raó de sexe les que, encara que plantegin un tractament diferent per a homes i dones, tenen una justificació objectiva i raonable, com ara les que es fonamenten en l'acció positiva per a les dones, en la necessitat d'una protecció especial per motius biològics o en la promoció de la coresponsabilitat de dones i homes en el treball domèstic o en el de cura de persones.

¹⁸ Definicions contemplades en la Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes.

Discriminació indirecta: la situació discriminatòria creada per una disposició, un criteri, una interpretació o una pràctica pretesament neutres que poden causar un perjudici més gran a les persones d'un dels sexes, excepte si resulten adequats i necessaris i es poden justificar amb criteris objectius que no tinguin cap relació amb qüestions de gènere.

Assetjament per raó de sexe: qualsevol comportament que, per motiu del sexe d'una persona, s'exerceix amb la finalitat d'atemptar contra la seva dignitat o la seva integritat física o psíquica o de crear-li un entorn intimidador, hostil, degradant, humiliant, ofensiu o molest, o que provoca aquests mateixos efectes, segons el que disposa l'article 5 de la Llei 5/2008, del 24 d'abril, del dret de les dones a eradicar la violència masclista.

Assetjament sexual: qualsevol comportament verbal, no verbal o físic, de naturalesa sexual, que s'exerceix amb el propòsit o l'efecte d'atemptar contra la dignitat d'una persona, especialment si li crea un entorn intimidador, hostil, degradant, humiliant o ofensiu, sens perjudici del que estableix el Codi penal i segons el que disposa l'article 5 de la Llei 5/2008.

14. Bibliografia

Legislació i normativa

Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes. *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*, 21 de juliol de 2015, 39 pàgines.

Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. *Jefatura del Estado*, 13 d'abril de 2007, 52 pàgines.

Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. *Jefatura del Estado*, 23 de març de 2007 (última modificació 27 de juliol de 2013), 59 pàgines.

Llei 8/2006, de 5 de juliol, de mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les administracions públiques de Catalunya. *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*, 13 de juliol de 2006, 13 pàgines.

Guies

Guia per al disseny i la implementació del Pla d'Igualtat d'Oportunitats entre dones i homes de l'Administració de la Generalitat de Catalunya (Barcelona, 2010). Generalitat de Catalunya. Departament de Governació i Administracions Públiques. Secretaria de Funció Pública i Modernització de l'Administració.

Guia per al disseny i per a la implantació d'un pla d'igualtat d'oportunitats als ajuntaments (Barcelona, juny 2007). Martínez Costa, Carme; Calvet Puig, M. Dolors; Lusa Garcia, Amaia; Tura Solvas, Marta. Generalitat de Catalunya. Institut Català de les Dones.

Modelo de referencia para la elaboración de diagnósticos y diseño e implantación de planes de igualdad (juny 2011). Gobierno de España. Ministerio de Sanidad, Política Social e Igualdad.

Pla estratègic de polítiques de dones del Govern de la Generalitat de Catalunya 2012-2015 (febrer de 2013). Generalitat de Catalunya. Institut Català de les Dones.

10 perquès per la igualtat (2009). Generalitat de Catalunya. Departament de treball.

