

Pla Intern Igualtat de gènere

2021-
2024



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires
GÈNERE I IGUALTAT

Autoria:

Mireia Mondelo Hernan

Índex

PRESENTACIÓ.....	3
INTRODUCCIÓ	4
MARC NORMATIU.....	6
EL MUNICIPI DE SANT ESTEVE SESROVIRES.....	7
Govern municipal.....	7
EL PLA D'IGUALTAT D'OPORTUNITATS	9
a) Estructura del Pla d'igualtat.....	10
Fase de compromís.....	10
Fase de diagnosi	10
Fase de planificació i difusió.....	10
Fase d'implementació	11
Fase d'avaluació.....	11
FASE DE COMPROMÍS.....	12
a) La Comissió d'igualtat	12
Objectius del Pla d'igualtat	13
FASE DE DIAGNOSI.....	16
b) Estructura de la diagnosi.....	17
Àmbit 1. Cultura d'igualtat de gènere	17
Àmbit 2. Comunicació, imatge i llenguatge.....	20
Àmbit 3. Distribució i característiques del personal	25
Àmbit 4. Accés, formació i desenvolupament personal.....	30
Àmbit 5. Condicions de treball	37

Àmbit 6. Prevenció i abordatge de l'assetjament sexual, per raó de sexe, d'orientació sexual o d'identitat de gènere	46
Àmbit 7. Conciliació de la vida personal, familiar i laboral	51
Àmbit 8. Prevenció de riscos laborals amb perspectiva de gènere	57
FASE DE PLANIFICACIÓ I DIFUSIÓ	59
A. Cultura d'igualtat de gènere	60
B. Comunicació, imatge i llenguatge	63
C. Distribució i característiques del personal.....	64
D. Accés, formació i desenvolupament personal.....	65
E. Condicions de treball	66
F. Prevenció i abordatge de l'assetjament sexual, per raó de sexe, d'orientació sexual o d'identitat de gènere.....	68
G. Conciliació de la vida personal, familiar i laboral	70
H. Prevenció de riscos laborals amb perspectiva de gènere	72
FASE D'AVALUACIÓ	74

PRESENTACIÓ

La igualtat de gènere i el reforç de la cohesió social constitueixen dos eixos de treball fonamentals per garantir una societat més justa e inclusiva.

La bretxa de gènere, malgrat els importants progressos dels darrers anys, segueix persistint i és responsabilitat de les administracions i de la societat avançar en la consecució de l'eliminació dels sostres de vidre i de les dificultats que per assolir una veritable igualtat real, es troben les dones.

En aquest sentit aquest pla d'Igualtat intern que us presento ha estat elaborat amb la intenció de garantir a tot el personal de l'ajuntament el compliment del principi d'equitat de gènere i d'igualtat d'oportunitats i les accions necessàries per establir els mecanismes necessaris per al seu desenvolupament.

La formació serà una part important de la implementació, així com el seguiment de les necessitats de conciliació que en l'àmbit personal i laboral s'hagin de tenir presents.

La comissió d'Igualtat vetllarà pel compliment d'aquest compromís i farà el seguiment de les actuacions a desenvolupar en el marc.

Us convido a llegir-lo i a fer totes les aportacions que creieu necessàries per que aquest pla assoleixi els seus objectius. Aconseguir-ho serà l'èxit col·lectiu com a organització.

Vull aprofitar per agrair la feina de totes les persones que han participat en l'elaboració d'aquest pla, tant en la recerca de la informació, com en la redacció del mateix.

Seguim!

Roser Brosed

INTRODUCCIÓ

La igualtat d'oportunitats entre dones i homes és un dret universal, directament relacionat amb la dignitat i la llibertat humanes, així com un valor social i un principi jurídic reconegut a nivell internacional en la **Declaració Universal de Drets Humans** al 1948.

Tot i així, la persistència d'un sistema patriarcal com el que vivim, posa de manifest la necessitat d'adoptar mesures específiques per l'assoliment efectiu de la igualtat.

En aquesta escala internacional, cal destacar la **Convenció sobre l'Eliminació de totes les formes de Discriminació contra la Dona** (CEDAW) que insta els estats a l'adopció de mesures per a l'eliminació de la discriminació vers les dones en l'esfera del treball, entre moltes d'altres, tot garantint la igualtat de dones i homes

Pel que fa a l'ordenament jurídic de l'Estat espanyol, l'article 14 de la **Constitució Espanyola de 1978**, explicita que els ciutadans [i ciutadanes] espanyols [i espanyoles] són iguals davant la llei, sense que pugui prevaldre cap discriminació per raó de naixement, raça, sexe, religió, opinió o qualsevol altra circumstància personal o social.

Aquest principi jurídic es concreta amb l'aprovació de la **Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes** que, entre d'altres, impulsa polítiques d'igualtat a les organitzacions, a més de definir els Plans d'igualtat i incloure la obligatorietat de protocols de prevenció i actuació enfront l'assetjament sexual i per raó de sexe.

Alhora, aquesta llei ha estat recentment modificada i ampliada pel **Real Decret-Llei 6/2019, d'1 de març, de mesures urgents per a garantir la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes en la feina i l'ocupació**, la qual té l'objectiu de materialitzar i crear nous mecanismes per a aconseguir les fites de la llei orgànica de 2007.

En l'àmbit català, a partir de l'**Estatut d'autonomia de Catalunya de 2006** s'expliciten els drets de les dones, concretament en l'article 19:

“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.”

Gairebé una dècada més tard, s'aprova la **Llei catalana 17/2015, d'igualtat efectiva de dones i homes**: “El dret fonamental de la igualtat de dones i homes constitueix un valor cabdal per a la democràcia i és una necessitat essencial en una societat democràtica moderna que vol eradicar el sistema patriarcal androcèntric i sexista”.

D'altra banda, al **Real decret legislatiu 5/2015, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic** [i empleada pública], explicita que un dels objectius de la llei és la igualtat de tracte de dones i homes. Així mateix, la Disposició addicional setena, indica l'obligatorietat de respectar la igualtat i adoptar mesures per a evitar la discriminació laboral, afegint l'obligatorietat d'elaborar Plans d'igualtat.

Finalment, la **Llei catalana 11/2014 per a garantir els drets LGBTI i per eradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia**, suposa la base jurídica que permet actuar enfront de les discriminacions LGTBfòbiques a la feina, tot desenvolupant instruments específics per la seva prevenció, detecció i abordatge.

MARC NORMATIU

Tot seguit, es presenta un quadre-síntesi de les normes, convenis i lleis més rellevants en relació a la igualtat entre dones i homes, a nivell internacional, estatal i autonòmic:

Àmbit Internacional	Declaració universal dels drets humans (1948)	
	Convenció per a l'eliminació de totes les formes de discriminació contra les dones, CEDAW (1979)	
	Conferències mundials sobre la dona de les Nacions Unides	Mèxic (1975)
		Copenhaguen (1980)
		Nairobi (1985)
Beijing (1995)		
Àmbit Europeu	Tractat de Roma (1957)	
	Tractat d'Amsterdam (1999)	
	Carta de drets fonamental de la Unió Europea (Niça, 2000; Estrasburg, 2007)	
	Conveni del Consell d'Europa sobre prevenció i lluita contra la violència contra la dona i la violència domèstica (2011)	
	Directives europees	<p>Directiva 2004/113/CE, per la qual s'aplica el principi d'igualtat de tracte entre homes i dones a l'accés a béns i serveis i el seu subministrament.</p> <p>Directiva 2006/54/CE, relativa a l'aplicació del principi d'igualtat d'oportunitats i igualtat de tracte entre homes i dones en assumptes de feina i ocupació</p>
Àmbit Estatal	Constitució espanyola (1978)	
	Llei per a promoure la conciliació de la vida familiar i laboral de les persones treballadores (1999)	
	Llei orgànica de mesures de protecció integral contra la violència de gènere (2004)	
	Llei orgànica per a la igualtat efectiva de dones i homes (2007)	
	Estatut dels treballadors [i de les treballadores] (2015, text refós)	
	Real Decret-legislatiu pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsica de l'empleat públic [i empleada pública] (2015)	
	Reial decret-llei de mesures urgents per la garantia de la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes en l'ocupació (2019)	
Àmbit autonòmic	Estatut d'autonomia de Catalunya (2006)	
	Llei catalana del dret de les dones a eradicar la violència masclista (2008)	
	Llei catalana de mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les administracions públiques (2006)	
	Llei catalana per a garantir els drets LGTBI i per eradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia (2014)	
	Llei catalana d'igualtat efectiva de dones i homes (2015)	

EL MUNICIPI DE SANT ESTEVE SESROVIRES

El municipi de Sant Esteve Sesrovires és un poble de 18,56km² de superfície i 7.612 habitants, situat a la comarca del Baix Llobregat.

Es troba a l'ombra de la muntanya de Montserrat, entre el Llobregat i l'Anoia, a tocar del Penedès, en una zona de relleus ondulats serpentejats per torrents. Aquesta situació ha donat lloc al seu paisatge de bosc mediterrani de ribera i a l'equilibri entre la indústria i l'agricultura. La importància de la indústria de Sant Esteve recau en el seus polígons industrials, amb empreses tan reconegudes com Chupa Chups o SEAT. L'equilibri d'aquestes zones s'aconsegueix amb l'agricultura basada en arbres fruiters, on la fruita més reconeguda és la cirera, i extensions de vinyes amb D.O. Penedès, que després donaran lloc a vins i caves que es produeixen en els tres cellers del municipi.

Govern municipal

El Ple Municipal és l'òrgan de màxima representació política de la ciutadania en el govern de la vila.

Integrat per la totalitat dels 13 regidores i regidors i presidit per l'alcalde, estableix les línies d'actuació municipal i resol les qüestions més importants, amb funcions de tipus constitutiu, planificador, reglamentari i fiscalitzador de la funció executiva. Funciona en plenari i en comissions.

A continuació es reflexa l'actual composició del Ple:

GOVERN

PSC

- Enric Carbonell – Alcalde

Serveis Territorials, Comunicació i Transparència

- Roser Brosed – 3^a Tinent alcalde

Règim Intern, Seguretat Ciutadana, Civisme i Convivència, Gènere i Igualtat, Participació Ciutadana

- Elisenda Barberà – 4^a Tinent alcalde

Promoció Econòmica, Comerç i Acció Turística, Formació i Ocupació, Cultura, Benestar Social
i Gent Gran

- Òscar Rodríguez

Esports i Salut, Infància i Joventut, Educació

Ara Ses

- Joan Galceran – 1r Tinent Alcalde

Coordinador d'àrees

Ciutadans

- Antonio González – 2n Tinent Alcalde

Economia i Hisenda, Noves Tecnologies, Administració Electrònica.

OPOSICIÓ

ERC

- M^a Carme Rallo
- Adrià Companys
- David Sánchez
- Maribel Mercader
- Lluís Canals

AuxSES

- Laura Haba

En comú

- M^a Àngels Ríos

EL PLA D'IGUALTAT D'OPORTUNITATS

La **Llei Orgànica 3/2007**, del 22 de març per a la igualtat efectiva de dones i homes preveu en l'article 46 la definició del concepte i el contingut dels Plans d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes:

1. Els Plans d'igualtat de les empreses són un conjunt endreçat de mesures, adoptades després de fer una diagnosi de situació, que tendeixen a assolir la igualtat de tracte i d'oportunitats de dones i homes, i eliminar la discriminació per raó de sexe.
2. Els Plans d'igualtat han de contenir un conjunt de mesures ordenades i avaluables dirigides a remoure els obstacles que impedeixen o dificulten la igualtat efectiva de dones i homes.

La **Llei catalana 17/2015**, d'igualtat efectiva de dones i homes, que s'emmarca en la categoria de norma específica a partir de la Llei orgànica 3/2007, estableix, en el seu article 15, que els Plans d'igualtat del sector públic han de complir els requisits següents:

- Fixar, prèvia elaboració d'una diagnosi de situació, els objectius concrets d'igualtat efectiva a assolir, les estratègies i les pràctiques a adoptar per a aconseguir-los, i també l'establiment de sistemes eficaços de seguiment i avaluació dels objectius fixats.
- Tenir en compte, entre altres, els àmbits d'actuació relatius a la representativitat de les dones, l'accés, la selecció, la promoció i el desenvolupament professionals, les condicions laborals, la conciliació de la vida personal, laboral i familiar, la violència masclista, la prevenció de riscos laborals amb perspectiva de gènere, la comunicació inclusiva i l'ús d'un llenguatge no sexista ni androcèntric, i també l'estratègia i l'organització interna de l'organisme.
- Tenir en compte els i les representants de les persones treballadores a l'hora d'elaborar-los i aprovar-los.
- Regular en l'articulat l'avaluació pròpia, que ha d'ésser quadriennal.
- Formar part com a annex del conveni col·lectiu o pacte de condicions de l'Administració pública corresponent.

Una vegada assolit el compromís per part de l'Ajuntament per a implementar les mesures d'igualtat, es constitueix una Comissió d'Igualtat. Aquesta Comissió s'encarrega d'implementar i avaluar les mesures proposades durant la vigència del Pla (4 anys).

a) Estructura del Pla d'igualtat

Fase de compromís

El compromís fa referència a un tipus d'obligació o acord que l'ens adquireix respecte al compliment del principi d'equitat de gènere i d'igualtat d'oportunitats. El compromís, a més, implica la capacitat, per part de l'organització, de complir amb les polítiques i mesures d'igualtat establertes, tot assumint la responsabilitat de la seva execució.

Així, es tracta d'una fase inicial que ha d'anar acompanyada d'un acord formal comunicat al personal; alhora que s'estableixen els objectius generals i específics que es pretén assolir a través de la implementació del Pla.

D'aquesta manera, la primera mesura derivada del Pla Intern va ser fer un compromís institucional en Igualtat i formar la comissió que s'encarregaria d'aquests temes.

Fase de diagnosi

La diagnosi és el procés de reconeixement, anàlisi i avaluació d'una situació per a determinar les seves tendències, detectar situacions que cal millorar o corregir i assenyalar aspectes positius que cal potenciar.

La diagnosi es desenvolupa recopilant informació, a través de mètodes quantitius, qualitius i participatius, que posteriorment és processada i interpretada.

Fase de planificació i difusió

A partir dels resultats obtinguts en la diagnosi on s'analitza el grau d'incorporació del valor de la igualtat, i detectats els punts forts i àrees de millora, es dissenya l'estratègia del Pla d'acció.

En aquesta fase es defineixen les mesures a implementar, que han de ser comunicades a la plantilla, i es planifica el calendari de les accions, els recursos econòmics necessaris per al seu desenvolupament, les persones responsables i els mecanismes de seguiment i avaluació.

Per tant, la planificació és el procés i efecte d'organitzar amb mètode i estructura els objectius traçats en un temps i espai. Per tant, l'elaboració conscient i responsable de qualsevol projecte requereix una planificació.

A més, en aquesta fase, l'Ajuntament ha de donar a conèixer el Pla d'igualtat d'oportunitats de dones i homes a través dels diferents canals de comunicació corporatius, tant interns com externs.

Fase d'implementació

Durant aquesta fase s'implementen les accions previstes, segons el calendari pautat, tot realitzant-ne un seguiment continuat, a través d'indicadors prèviament establerts.

És important formalitzar la periodicitat de les reunions de seguiment per a detectar el grau d'implementació de les mesures i la seva efectivitat.

Fase d'avaluació

En l'última fase del Pla d'igualtat s'analitzen els resultats obtinguts després del seu desplegament.

Així, l'avaluació implica fer un seguiment del desenvolupament de les mesures establertes, dels resultats assolits amb relació als objectius prèviament traçats i de l'impacte global que ha tingut el Pla.

En aquest sentit s'examina els efectes de la implementació de les mesures en l'Ajuntament, i així com el grau d'assoliment del valor de la igualtat, l'eliminació de possibles discriminacions directes i/o indirectes i la millora de les condicions i clima laboral en relació al gènere.

FASE DE COMPROMÍS

El compromís és condició primera i imprescindible per tal d'endegar un Pla d'igualtat i garantir el personal necessari, recursos materials i pressupostaris que requereix el seu desenvolupament. D'aquesta manera, cal que el personal polític així com el personal amb llocs de responsabilitat i gestió formalitzi aquest compromís tot reconeixent la igualtat com un principi bàsic i transversal de l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires i establint els objectius que es volen assolir a partir de la implementació del Pla.

a) La Comissió d'igualtat

El Pla d'igualtat d'oportunitats afecta de forma transversal al personal que treballa a l'Ajuntament i el seu desenvolupament implica la mobilització de personal, temps i recursos en tots els nivells i àrees organitzacionals.

És per aquest motiu que cal comptar amb un equip o grup motor que lideri el projecte, integrat tant per representants de l'ens com per representants de les persones treballadores: es tracta de la Comissió d'Igualtat.

Les principals competències de la Comissió d'Igualtat seran aquelles relatives a promoure la igualtat efectiva mitjançant la col·laboració i la igualtat professional per tal de:

- ✓ Vetllar perquè a l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires es compleixi el principi d'igualtat de tracte i oportunitat entre dones i homes, impulsant totes aquelles accions necessàries per a fer d'aquesta igualtat una realitat institucional.
- ✓ Atendre els dubtes i/o consultes plantejades per la plantilla de personal de la institució en totes les qüestions referents a la igualtat de tracte i d'oportunitats.
- ✓ Facilitar totes les dades rellevants en matèria d'igualtat de tracte i oportunitats entre dones i homes dels diversos departaments que integren l'Ajuntament per tal de realitzar els diagnòstics necessaris per a l'elaboració i avaluació del pla intern d'igualtat.
- ✓ Aprovar les diverses fases de l'elaboració i revisió del pla d'igualtat per a dur-lo endavant.

- ✓ Difondre el pla i les mesures i accions perquè la plantilla en sigui conscient i s'acompleixi en tots els seus aspectes.
- ✓ Promoure l'execució i el seguiment de les accions del Pla d'Igualtat i la seva avaluació.
- ✓ Proposar aquelles mesures i accions necessàries que prèviament no s'hagin contemplat al pla amb la finalitat de millorar-lo a les revisions i avaluacions.
- ✓ Suggerir els canvis necessaris perquè es compleixi l'equitat dins de la Comissió d'Igualtat.
- ✓ Acomplir aquells objectius, accions i mesures proposades per la Comissió d'Igualtat.
- ✓ Recollir aquells suggeriments i propostes de la plantilla.
- ✓ Observar i denunciar tota manifestació d'assetjament sexual, així com donar suport a les víctimes.
- ✓ Acordar i complir els períodes de reunió de la comissió.
- ✓ Redactar i difondre les actes de les reunions.

Les persones que formen part d'aquesta Comissió són:

- Comitè: 2 integrants
- Recursos Humans: responsable de departament
- Grup de govern: Regidoria de Polítiques d'Igualtat i Gènere
- Gènere i Igualtat: 2 integrants
- Intervenció: Llettrat
- Alcaldia: Gerent

Objectius del Pla d'igualtat

Els objectius d'un projecte expressen la seva finalitat, els efectes i resultats que s'espera aconseguir.

Els objectius generals corresponen a les finalitats genèriques del projecte, sense assenyalar resultats concrets. D'aquests es deriven els objectius específics, que són els que concreten, assenyalant el camí que s'ha de seguir per assolir-los. Per això, es refereixen als efectes específics que es vol aconseguir.

Els objectius generals i específics que es plantegen per al Pla d'Igualtat Intern de l'ajuntament de Sant Esteve Sesrovires són:

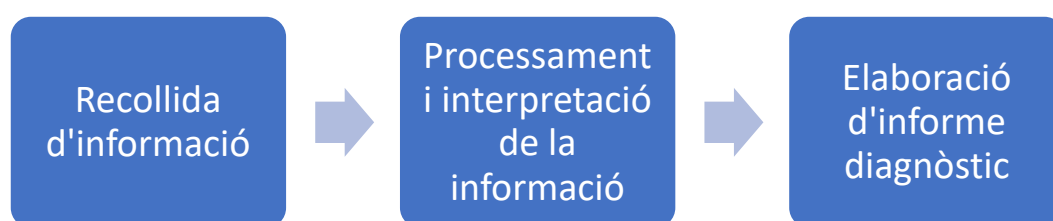
OBJECTIUS GENERALS	OBJECTIUS ESPECÍFICS
Incorporar la perspectiva de gènere en tots els nivells organitzacionals de l'Ajuntament.	<ul style="list-style-type: none"> • Implantar un Pla d'Igualtat al consistori • Crear una Comissió d'Igualtat
Promoure la igualtat d'oportunitats entre totes les persones que formen part de l'Ajuntament.	<ul style="list-style-type: none"> • Sistematitzar la política retributiva amb una valoració de llocs de treball amb perspectiva de gènere
Garantir el principi d'igualtat en els processos de selecció i formació del personal, així com el desenvolupament professional de dones i homes.	<ul style="list-style-type: none"> • Oferir formació específica en gènere a càrrecs polítics, persones responsables de departament i a tota la plantilla en general • Vetllar per una contractació equilibrada de dones i homes a les convocatòries de selecció i plans d'ocupació • Desenvolupar instruments per garantir processos de selecció igualitaris i objectius • Comptar amb un Pla de formació basat en necessitats detectades de forma participativa
Facilitar la conciliació de la vida personal i laboral en tots els àmbits, categories i nivells de l'Ajuntament.	<ul style="list-style-type: none"> • Concretar mesures de conciliació al conveni dels treballadors
Garantir l'adequació del lloc i dels espais de treball a les necessitats i característiques de les dones i els homes de la corporació	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar la perspectiva de gènere en la prevenció de Riscos Laborals.
Prevenir i actuar davant de situacions	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar un Protocol de prevenció i

<p>d'assetjament sexual, per raó de sexe, d'orientació sexual o d'identitat de gènere</p>	<p>abordatge de l'assetjament sexual, per raó de sexe, d'orientació sexual o d'identitat de gènere</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planificar formació adreçada al personal sobre prevenció i abordatge de l'assetjament
<p>Garantir una comunicació corporativa igualitària, inclusiva i no sexista.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Revisar la comunicació interna i externa per eradicar l'ús del genèric masculí • Crear una guia per a l'ús inclusiu i no sexista del llenguatge

FASE DE DIAGNOSI

Per tal de poder treballar envers una igualtat de gènere real i efectiva al consistori, cal examinar la situació de partida amb deteniment, és a dir, analitzar el grau d'incorporació de la igualtat d'oportunitats de dones i homes a l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires, per poder determinar els punts forts que cal seguir potenciant així com aquells que requereixen de correccions.

La diagnosi s'estructura en 3 fases:



La recollida d'informació es realitza a través de diferents tècniques qualitatives i quantitatives.

- Les tècniques quantitatives es basen en la recollida, processament estadístic i interpretació de dades en funció de variables rellevants establertes per cadascun dels àmbits d'anàlisi.
- Les metodologies qualitatives i participatives ens permeten analitzar fenòmens que no són quantificables i fan referència a la revisió de documentació interna i del conjunt de polítiques i procediments de l'Ajuntament, així com a tècniques com ara les entrevistes en profunditat a informants claus i les enquestes adreçades al conjunt del personal.

Informació qualitativa i participativa	<ul style="list-style-type: none"> • Organigrama i descripció de llocs de treball • Procediments d'accés, selecció i promoció • Conveni col·lectiu i pacte de condicions laborals • Plans d'ocupació • Butlletí El Sesrovirenc • Procediment per la prevenció de la violència en el treball, assetjament moral i sexual • 14 Entrevistes en profunditat a una selecció representativa de personal de totes les àrees. • Enquesta d'opinió on-line resposta per 39 persones (45% del total del personal): 11 homes (19% de la plantilla masculina) i 28 dones (45% del personal femení).
Dades quantitatives	<ul style="list-style-type: none"> • Dades referents a la composició i característiques de càrrecs electes i persones treballadores del consistori. • Composició de la representació legal de les persones treballadores • Dades de condicions laborals de la plantilla • Dades relatives a l'estructura de la organització i distribució de la plantilla • Dades retributives

b) Estructura de la diagnosi

La diagnosi s'estructura al voltant de 8 àmbit estratègics que faciliten l'anàlisi:

1. Cultura d'igualtat de gènere
2. Comunicació, imatge i llenguatge
3. Distribució i característiques del personal
4. Accés, formació i desenvolupament personal
5. Condicions de treball
6. Prevenció i abordatge de l'assetjament sexual, per raó de sexe, d'orientació sexual o d'identitat de gènere
7. Conciliació de la vida personal, familiar i laboral
8. Prevenció de riscos laborals amb perspectiva de gènere

Àmbit 1. Cultura d'igualtat de gènere

Aquest indicador analitza el grau d'integració de la igualtat de gènere en la estratègia i cultura de la institució, i la incorporació sistemàtica de la perspectiva de gènere en totes les polítiques, en la presa de decisions i en les activitats portades a terme.

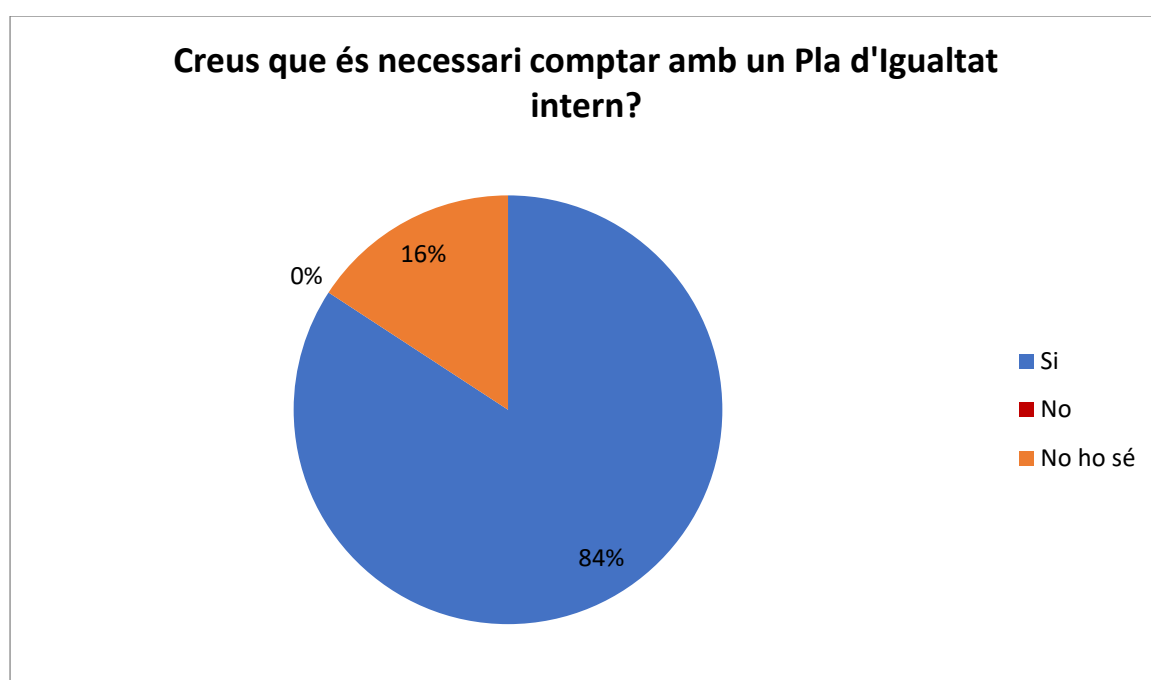
INDICADORS	SI	NO
Existència d'un Pla d'igualtat d'oportunitats intern		X
Existència d'un Pla d'igualtat de gènere a la ciutadania	X	
Pressupost municipal que incorpora la perspectiva de gènere		X
Pressupost específic assignat al disseny i la implementació de mesures d'igualtat	X	
Existència d'una Comissió d'igualtat	Creada amb aquest document	
Existència d'una figura tècnica específica	X	
Realització de campanyes de sensibilització sobre equitat de gènere adreçades al conjunt del personal i a la ciutadania	Només a la ciutadania	
Exigència de compliment del principi d'igualtat d'oportunitats a empreses proveïdores		X
Formacions específiques en igualtat de gènere		X
Existència d'un protocol de prevenció d'assetjament sexual i per raó de sexe		X
Existència d'una Comissió específica per situacions d'assetjament degudament formada		X
Realització de campanyes de sensibilització sobre assetjament adreçades al personal		X
Actuacions específiques en matèria de violència masclista	Campanyes 25N	
Actuacions específiques en matèria de violències sexuals		X
Campanyes de sensibilització sobre ús de llenguatge inclusiu adreçades al conjunt del personal		X

Tot i que l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires ha realitzat diverses accions adreçades a promoure la igualtat i l'eradicació de les violències masclistes entre la ciutadania (Protocol

d'abordatge integral de les violències masclistes, commemoració de dates assenyalades, etc.), no es detecten mesures adreçades a promoure la cultura de l'equitat de gènere i la igualtat d'oportunitats a nivell intern, en el marc de les relacions laborals.

Cal assenyalar la baixa participació d'homes en l'enquesta realitzada en motiu de la diagnosi d'igualtat i la participació alta de les dones en la mateixa, que denota una sensibilitat diferencial per sexe en relació a aquesta qüestió.

En aquest sentit, el 84,2% de les persones enquestades consideren necessari implantar un Pla d'Igualtat d'oportunitats adreçat al personal de l'Ajuntament.



1 Pregunta enquesta al personal

ELEMENTS DETECTATS	ACTUACIONS DERIVADES
Escasses mesures adreçades a promoure la cultura de l'equitat de gènere i la igualtat d'oportunitats a nivell intern	Planificar sessions de sensibilització adreçades al conjunt del personal.
Una figura referent a l'àrea d'igualtat, amb dedicació parcial, recentment creada	
Absència d'accions de sensibilització ni	Organitzar formacions específiques per a

formació en igualtat de gènere o prevenció de violències masclistes adreçades al personal llocs i posicions determinades, aprofundint en la cultura d'igualtat d'oportunitats i en la comunicació inclusiva.

Àmbit 2. Comunicació, imatge i llenguatge

Aquest àmbit està relacionat amb la comunicació interna i externa de l'ajuntament en perspectiva de gènere. L'objectiu d'aquest és valorar com l'ajuntament fa visible les dones, valora la neutralitat en la imatge que projecta l'Ajuntament, tan interna com externament, i la neutralitat del llenguatge utilitzat en la comunicació escrita i oral.

INDICADORS	SI	NO
Existència d'un protocol on s'estableixen els criteris per una comunicació escrita i oral no sexista		X
Existència d'un protocol on s'estableixen els criteris per una imatge externa no sexista (logos i publicitat)		X
Incorporació dels criteris per l'ús d'un llenguatge no sexista en el Manual d'estil i/o plans de comunicació de l'empresa		No existeix cap manual
Mecanismes que garanteixen la comunicació escrita (interna i externa) i oral s'utilitza de forma no sexista		X
Mecanismes que garanteixen una imatge corporativa i publicitat no sexista		X
Existència d'un pla de comunicació o mecanismes de difusió de les ofertes laborals que permeten una representació equilibrada de dones i homes que es presenten als processos de selecció de personal		X
Utilització no sexista del llenguatge oral i escrit en els processos de selecció de personal i la descripció dels llocs de treball	X	
Visibilitat de les dones en les eines de comunicació de l'ajuntament	X	

Comunicació inclusiva

La comunicació corporativa inclusiva fa referència tant a la comunicació externa (informació i imatge que el consistori projecta ver l'exterior) com a la comunicació interna (documentació i d'altre material informatiu adreçat al personal).

Per a l'estudi de la comunicació corporativa s'ha analitzat, d'una banda, documentació interna (conveni col·lectiu) i, d'altra, eines adreçades a la comunicació externa (web, xarxes socials, butlletí municipal).

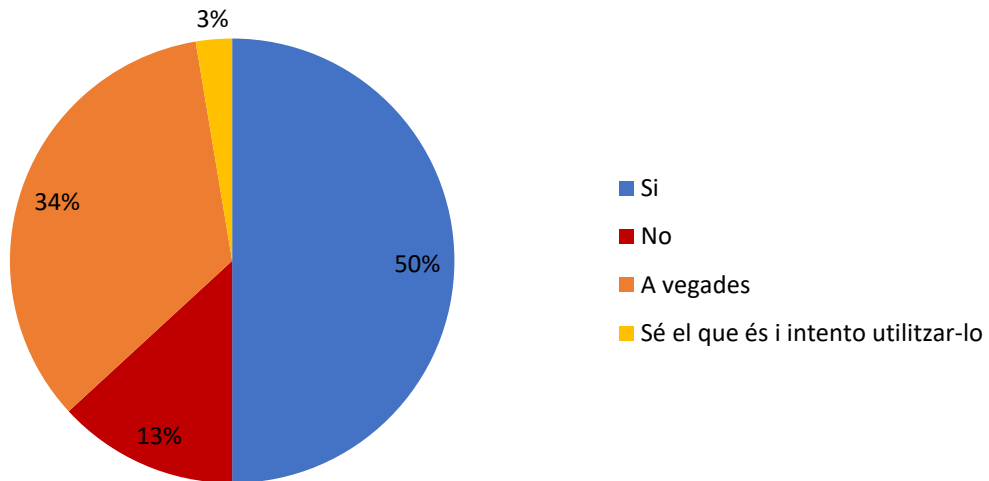
Després de revisar els principals canals de **comunicació externa** de l'ajuntament, s'ha constatat un esforç sostingut per utilitzar un llenguatge no androcèntric, inclusiu i no discriminatori cap a les dones. Malgrat això, és **freqüent l'ús del fals genèric masculí i un mal ús de terminologies dobles** (usuari/a en comptes de usuari/ària, per exemple).

Tot i així, a les xarxes, l'ajuntament **visibilitza tant a dones com a homes**, apareixent imatges que representen un ampli ventall de perfils de població i donant a conèixer la feina, el rol o els actes protagonitzats per ambdós sexes.

Pel que fa a la **comunicació interna**, trobem un **ús habitual i generalitzat del fals genèric masculí**, sense que es detecti cap voluntat d'incorporar fórmules inclusives en la documentació i en les eines informatives utilitzades.

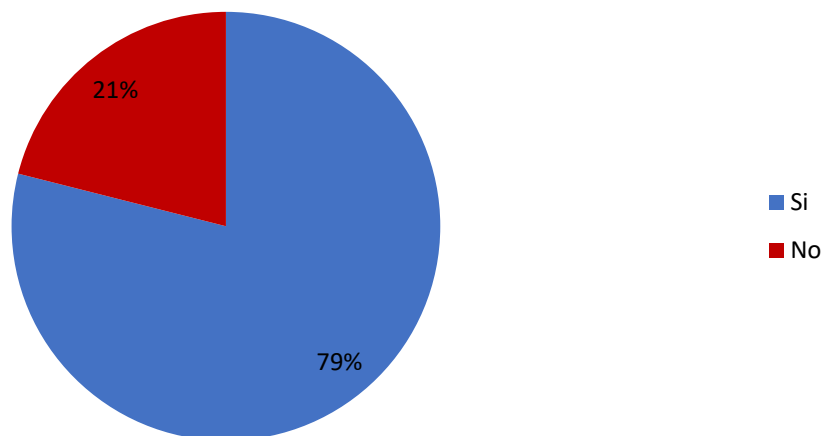
Aquests resultats mostren la manca de mecanismes de supervisió del llenguatge que garanteixin que totes les comunicacions internes i externes del consistori siguin lliures d'usos discriminatoris.

Saps que és el llenguatge inclusiu? L'utilitzes en la teva tasca?



2Pregunta enquesta al personal

Consideres que seria necessari rebre formació sobre llenguatge inclusiu?



3Pregunta enquesta al personal

Pel que fa a les entrevistes realitzades, **la majoria creu que la comunicació externa és inclusiva i no sexista**, però encara hi ha molt treball per fer ja que no sempre és així i hi ha una clara diferència interdepartamental. En general, la plantilla creu que des del

departament de comunicació es fa una gran feina al respecte però que la resta de departaments no ho tenen molt en compte.

Cal tenir en compte, però, que **a totes les entrevistes realitzades i el 79% de les respostes de l'enquesta creu necessari rebre formació** sobre llenguatge inclusiu.

Comunicar en igualtat

Al consistori, no s'ha dut a terme cap campanya ni cap altra acció dirigida a treballar la cultura d'equitat de gènere amb el personal. No s'ha realitzat cap tasca de sensibilització adreçada a la plantilla que promogui l'equitat de gènere, la eradicació d'estereotips sexistes, alhora que es fomenti la consciència de que homes i dones han de ser coresponsables en les tasques de reproducció i sosteniment de la vida.

Tot i així, sí que hi ha hagut una feina de treballar aquests temes amb la ciutadania. A través de la celebració del 25 de novembre, diada Internacional contra la violència envers les dones, o les jornades de la dona durant el mes de març.

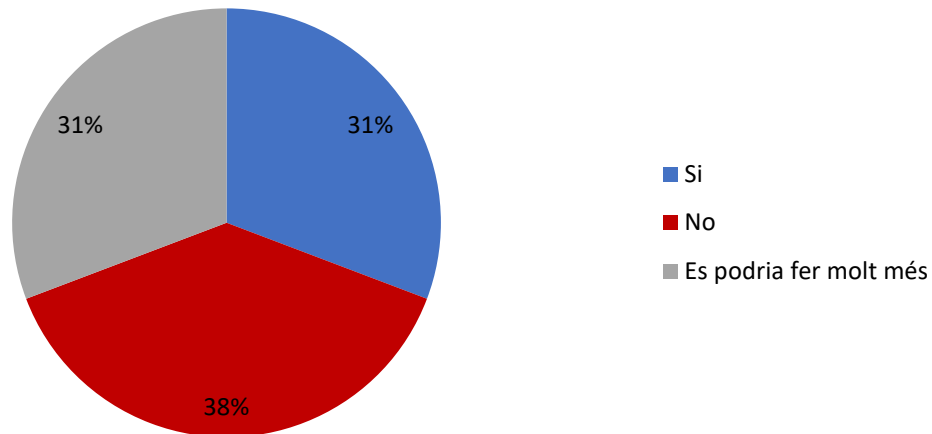
Accés a la informació

A l'ajuntament de Sant Esteve Sesrovires, no existeix **cap pla de comunicació interna**, ni cap figura responsable del traspàs d'informació interna, sinó que aquest responsabilitat es dilueix en estar fragmentada en diverses figures, en funció de la temàtica o àrea d'interès.

Per altra banda, tampoc no s'han detectat mecanismes afavoridors de la comunicació d'equips, amb absència de protocols establerts que persegueixin aquest objectiu.

Amb això, podem afirmar, que **la política de comunicació interna és deficitària**, no garantint la igualtat d'oportunitats de les treballadores i treballadors en l'accés a la informació. Degut a això el nivell de satisfacció del personal respecte de la comunicació corporativa interna és força negatiu.

Consideres que la comunicació interna facilita un accés igualitari a la informació?



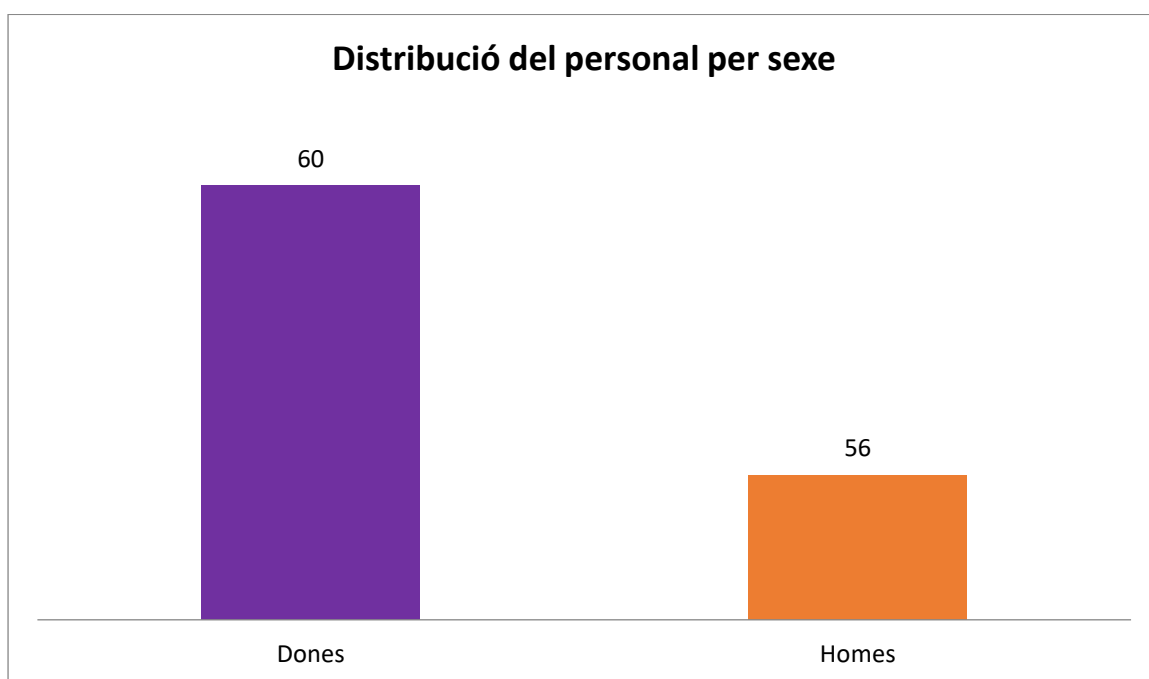
1 Pregunta entrevista al personal

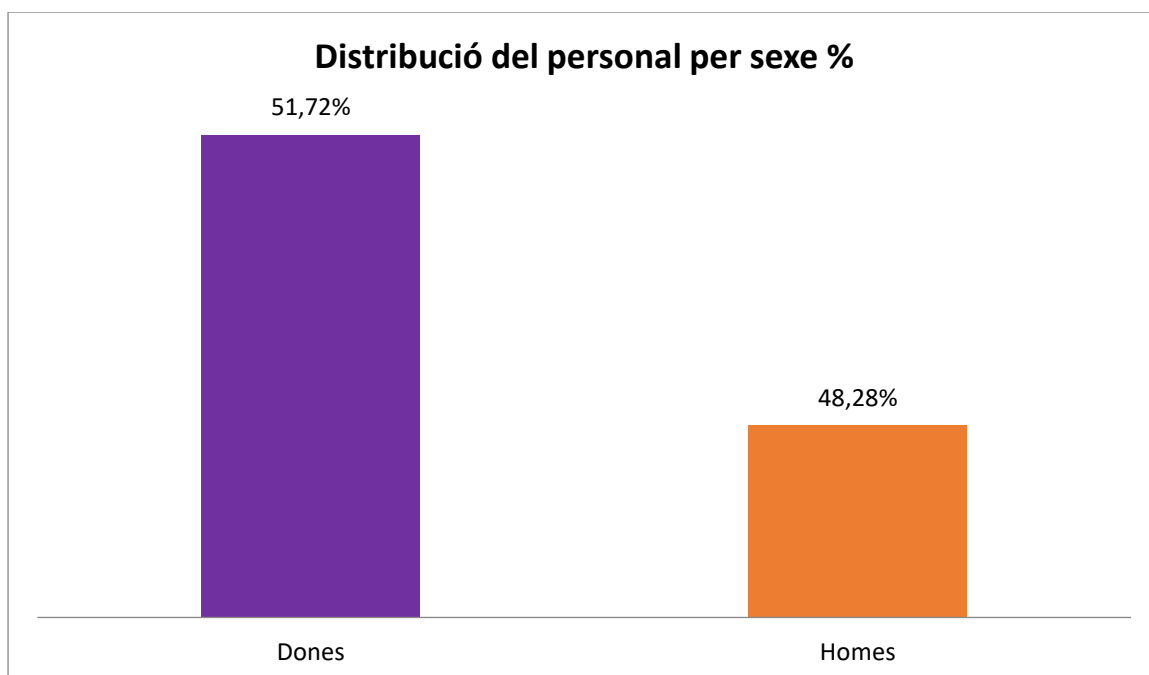
ELEMENTS DETECTATS	ACTUACIONS DERIVADES
Tendència a l'ús del fals genèric masculí i mal ús de terminologies dobles.	Formació al personal en llenguatge inclusiu.
Campanyes que comuniquen igualtat adreçades a la ciutadania, però no al personal del consistori.	Realitzar campanyes específiques orientades a comunicar en igualtat.
Política de transparència i accés públic a la informació via el Portal de Transparència.	
Absència d'un Pla de comunicació intern així com de figura responsable de comunicació interna.	Elaboració d'un Pla de comunicació intern. Designar una persona responsable.
Manca de mecanismes afavoridors de la comunicació d'equip.	Dissenyar mesures afavoridores de la comunicació d'equip.

Àmbit 3. Distribució i característiques del personal

En aquest eix s'analitzen les característiques de la plantilla de l'ajuntament, en quina mesura les dones i els homes participen de manera igualitària en tots els llocs de treball i nivells de l'ajuntament, així com en els òrgans de govern.

A nivell global, podem afirmar que, pel que fa a la composició de la plantilla, a l'ajuntament de Sant Esteve Sesrovires existeix **paritat de sexe**, amb un percentatge de 51,72% dones i un 48,27% d'homes. En total, la plantilla està composta per 117 persones, 63 dones i 54 homes.



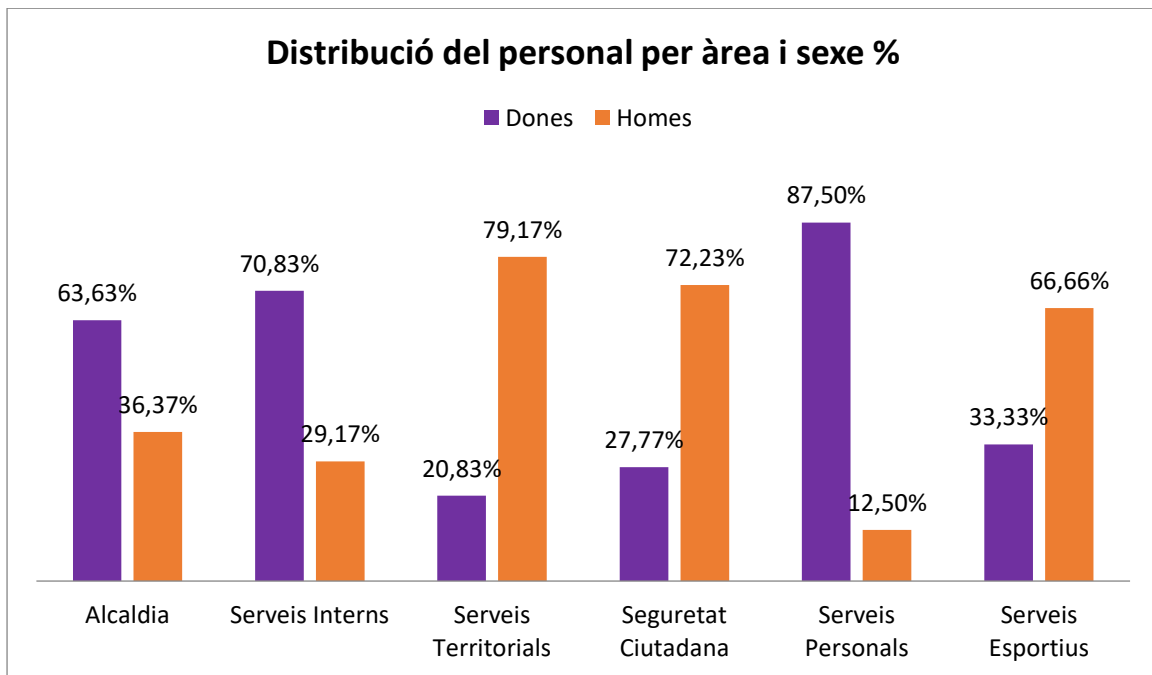
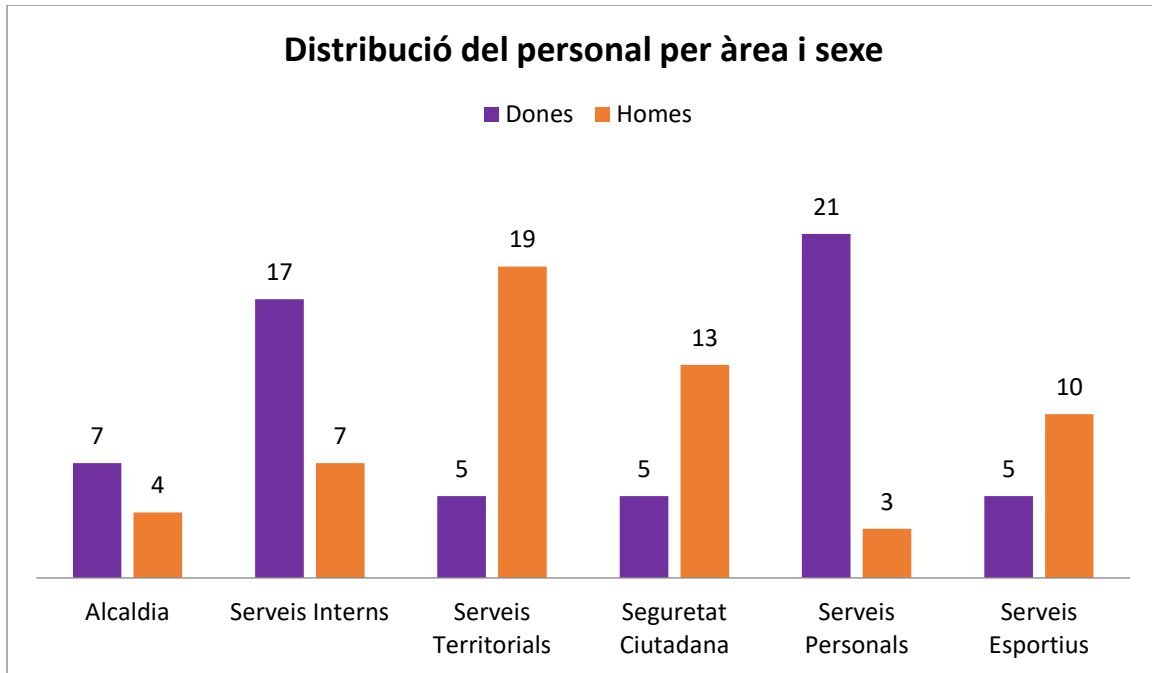


Al contrari, la paritat no existeix a l'equip de govern municipal, on tenim un 66,66% d'homes i un 33,34% de dones.

Pel que fa a la distribució del personal, podem parlar d'una **segregació horitzontal per sexe** ¹significativa: és a dir, les dones i els homes tendeixen a ubicar-se en departaments i llocs diferents, clarament marcats pels rols de gènere tradicionals. Aquest fet és especialment rellevant en les àrees de serveis personals, seguretat ciutadana i serveis territorials.

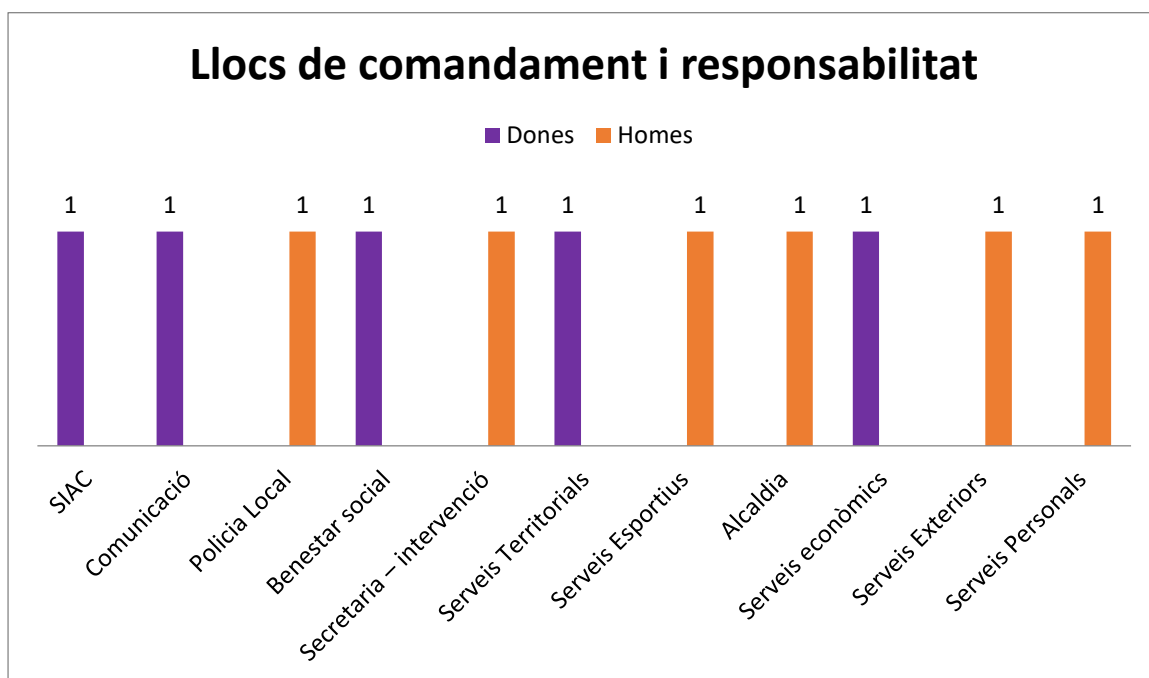
Quant als llocs de treball, un nombre important de dones ocupa llocs administratius i d'àmbit social, mentre que un nombre elevat dels homes que treballen al consistori són agents de policia o treballen a la brigada.

¹ Fa referència a la distribució no uniforme d'homes i dones en un sector productiu determinat. Generalment, la segregació horitzontal fa que les dones es concentrin en llocs de treball que es caracteritzen per una remuneració i un valor social inferiors i que són, en bona mesura, una prolongació de les activitats que social i tradicionalment han estat assignades a cada sexe.



Pel que fa als càrrecs de comandament, responsabilitat i coordinació, podríem dir que a l'ajuntament de Sant Esteve Sesrovires, trobem que el nombre d'homes que ocupa aquests

tipus de llocs és superior al de dones, tot i que les dones siguin majoria al consistori. D'aquesta manera, podem parlar de certa **segregació vertical per sexe**².

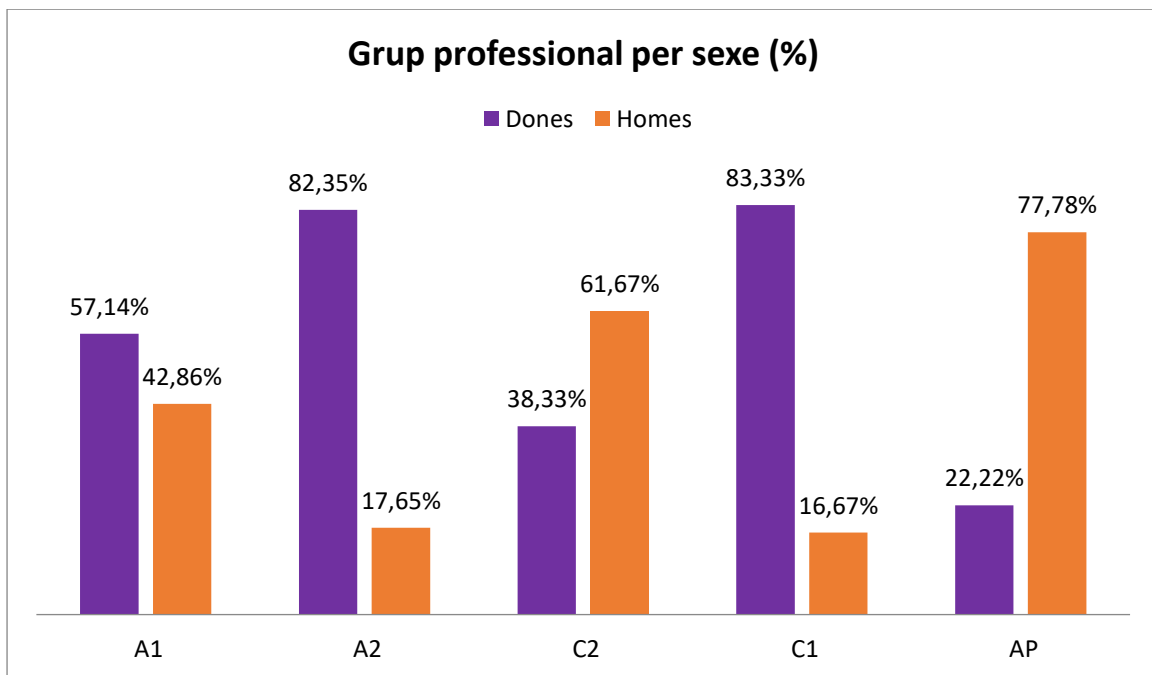
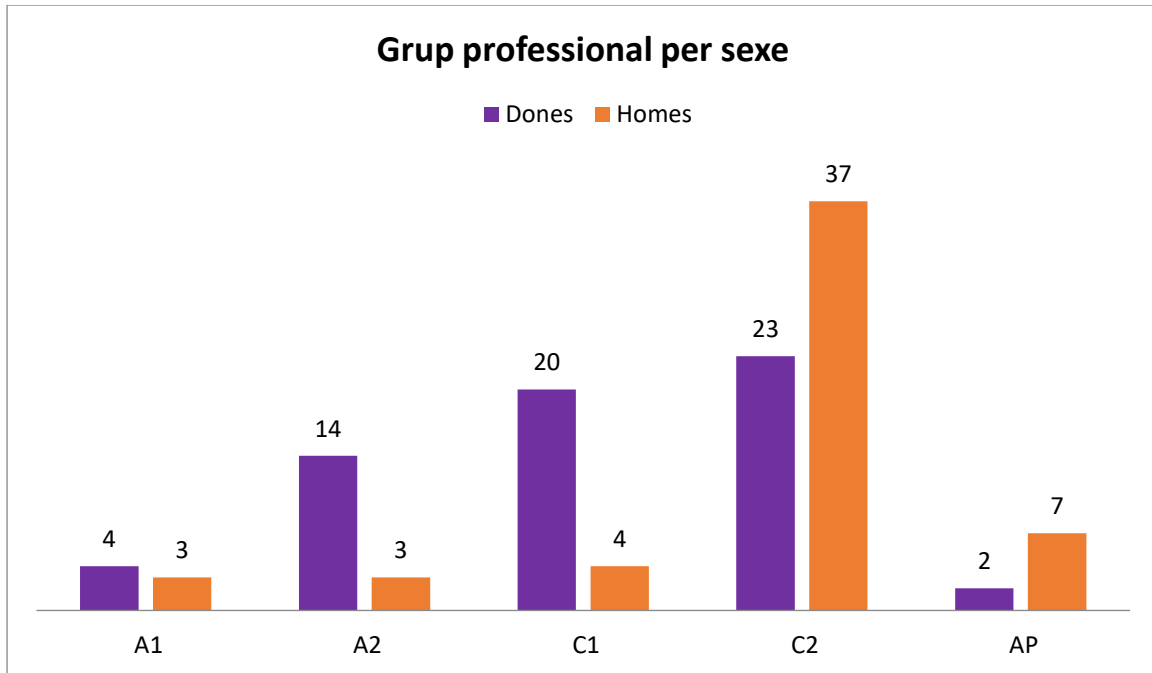


En lo referent als grups professionals, aquests es classifiquen d'acord amb la titulació exigida per accedir-hi i, a l'ajuntament de Sant Esteve Sesrovires trobem els diferents grups de treballadors:

- ✓ Grup A: dividit en dos subgrups, A1 i A2. Per accedir a aquest grup, cal la titulació universitària de grau.
- ✓ Grup C: dividit en dos subgrups, C1 (títol de batxillerat o tècnic/a) i C2 (títol de graduat en educació secundària obligatòria).
- ✓ Grup AP: certificat d'escolaritat.

La distribució del personal segons grup professional i sexe és força heterogènia. La major concentració tant d'homes com de dones es produeix al grup C2, mentre que hi ha una clara diferència en els grups C1 i A2, on les dones tenen major concentració.

² Fa referència a la distribució no equilibrada en diferents nivells d'activitats. De manera general, la segregació vertical fa que les dones es concentrin amb menor percentatge en llocs de responsabilitat.



ELEMENTS DETECTATS	ACTUACIONS DERIVADES
Estructura laboral paritària	
Segregació horitzontal per sexe significativa	Definició de criteris neutres a nivell de gènere per cada lloc de treball.
Lleugera segregació vertical per sexe	Garantir l'objectivitat i la perspectiva de gènere en els processos de selecció i promoció de personal.
Distribució heterogènia per grups professionals i sexe	

Àmbit 4. Accés, formació i desenvolupament personal

Els indicadors inclosos en aquest àmbit pretenen analitzar els processos de selecció i promoció del personal de l'Ajuntament per tal de valorar el grau d'implementació del principi d'igualtat en aquests. Aquest àmbit té en compte també la oferta formativa adreçada a la plantilla així com l'existència d'altres elements que afavoreixin el desenvolupament professional del personal.

INDICADORS	SI	NO
Existència d'una definició dels llocs de treball segons les competències tècniques, professionals i formatives que ometen altres característiques que no són imprescindibles per al lloc de treball i que poden induir a algun tipus de discriminació	X	
Utilització de tècniques de selecció neutres i que ometen la informació personal	X	
Mecanismes per garantir la igualtat d'oportunitats i la no-discriminació per raó de sexe en els processos de selecció de personal.		X
Existència d'un protocol de selecció del personal amb criteris clars, objectius i transparents que evitin la discriminació per sexe.		X
Existència de formularis de selecció del personal amb criteris clars, objectius i transparents que evitin la discriminació per sexe.		X
Existència de mecanismes que garanteixin els coneixements i/o experiència en tècniques de selecció no discriminatòria per part de l'equip de selecció.		X
Mecanismes de promoció professional que garanteixin la igualtat d'oportunitats i la no discriminació per sexe.		X

Els sistemes i processos selectius que es duen a terme l'ajuntament de Sant Esteve Sesrovires són els previstos legalment i es realitzen mitjançant les proves i els procediments assenyalats als reals decrets 364/1995, 896/1991, 5/2015.

En l'actualitat **s'està treballant en una nova relació de llocs de treball**, atès que la relació vigent data de l'any 2014 i diversos llocs requereixen de revisió per tal d'esmenar anomalies relatives a les funcions, la categoria i el salari associats.

Pel que fa a l'accés, amb caràcter general, aquest es fa pel sistema de concurs oposició. La selecció per concurs oposició consisteix en la superació de les proves corresponents i en la valoració de mèrits determinats objectivament; constituint la fase de concurs, com a màxim, un 33% de la puntuació global de tot el procés selectiu.

Les convocatòria per a l'accés han de contenir, en tot cas, el següent:

- Nombre, naturalesa i característiques de les places objecte de convocatòria, i determinació expressa de l'escala, subescala i classe a la qual pertanyen; indicació del grup de titulació a què correspon cadascuna d'elles i determinació de les que es reserven a promoció interna, si escau.
- Sistema selectiu
- Proves d'aptitud o coneixements que cal superar, i determinació del seu nombre i naturalesa.
- Les condicions i els requisits que estableix l'article següent (Art. 71 del RPEL)
- Centre o dependència al qual s'ha de dirigir les instàncies i termini de presentació.
- Proves selectives que s'hagin de realitzar, i, si s'escau, relació de mèrits que s'ha de tenir en compte en la fase de concurs, com també els sistemes d'acreditació i valoració d'aquests mèrits. Determinació, si s'escau, de les característiques i la durada del curs de formació o del curs selectiu, com també del període de pràctiques amb caràcter selectiu.
- Designació del tribunal qualificador que hagi d'actual i la seva categoria. Pel que fa als cursos selectius de formació, l'òrgan selectiu ha d'estar format pel personal designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, en els termes previstos en el conveni que s'esmenta a l'article 64.1 del RPEL.
- Sistema de qualificació i puntuació mínima de cada prova.
- Programa sobre el qual versaran les proves
- Període d'inici de les proves, encara que sigui en termes aproximats, o fixació del període màxim de temps que ha de transcórrer fins a la realització de les proves.
- Ordre d'actuació dels aspirants segons el resultat del sorteig realitzar prèviament, si escau.

- Declaració expressa que els tribunals no poden aprovar ni declarar que ha superat les proves selectives un nombre superior d'aspirants al de places objecte de convocatòria.
- Assenyalament de l'equip multiprofessional als efectes de l'article 77 del REPL.

Els tribunals dels últims processos han estat conformats per 24 homes i 12 dones. Tot i que cal tenir present que, dins d'aquests 6 processos, 2 han estat per seleccionar agents de policia, amb 2 tribunals formats per un total de 14 homes i 2 dones. Si exclouem aquests processos, el total de la resta de tribunals és totalment paritari.

En relació als últims cinc anys, a Sant Esteve s'han dut a terme 5 processos de selecció, als quals s'hi ha presentat:

PROCÉS SELECCIÓ	NÚMERO DE PERSONES PRESENTADES		PERSONES CONTRACTADES (o incloses a la borsa)		GRUP	ÀREA DE TREBALL
	Homes	Dones	Homes	Dones		
TAG Funcionari interí/ina	5	10	0	1	A1	Secretaria
Tècnic especialista en dret Borsa personal funcionari interí	4	10	0	1	A1	Secretaria
Administratiu/iva Borsa personal laboral temporal	9	17	1	6	C1	Vàries àrees
Agents de policia Funcionari interí/ina	56	13	2	1	C2	Policia local
Agents de policia Funcionari/ària de carrera	43	8	2	1	C2	Policia local

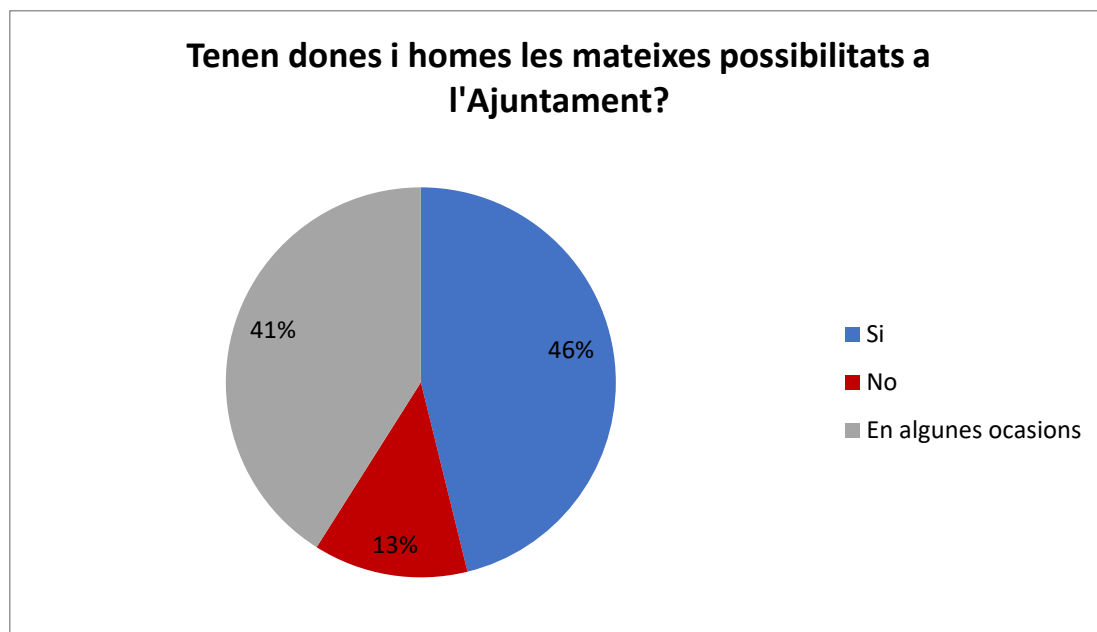
Com veiem reflectit a la taula, hi ha una **demanda de feina femenina considerablement superior a la masculina** en tots els processos exceptuant els processos d'agents de policia.

Quant a l'accés a la feina, han obtingut plaça, o incloses a la borsa, el 0,86% de les candidatures, tant femenines com masculines. D'aquesta manera, podem assenyalar:

- El nombre de candidatures presentades és molt superior a les places ofertes.
- El percentatge de candidatures femenines que accedeixen a un lloc de treball a l'Ajuntament són el doble que les masculines.

En relació als **plans d'ocupació**, cal assenyalar que aquests segueixen un procediment públic i transparent de selecció, basat en un sistema d'objectivació per punts i que durant els últims 5 anys, el **percentatge d'homes i dones contractades són gairebé iguals** (15 homes i 14 dones).

Finalment, pel que fa a l'enquesta realitzada, **un 46% del personal considera que homes i dones tenen les mateixes oportunitats d'accedir a l'Ajuntament.**



Pel que fa al tema de la formació, aquesta ha de contribuir al desenvolupament professional del personal, d'una banda, i ha de respondre als objectius estratègics de l'organització, d'altra.

Per aquest motiu, és important que el consistori realitzi una detecció acurada de les necessitats formatives del seu personal així com de les necessitats corporatives, tot oferint formació coherent amb aquestes necessitats i, posteriorment, valorant l'impacte sobre el perfil competencial de la plantilla i sobre la corporació que aquesta formació ha tingut.

L'Ajuntament de Sant Esteve, però, **no compta amb cap Pla de formació ni amb cap mecanisme de detecció de necessitats formatives.**

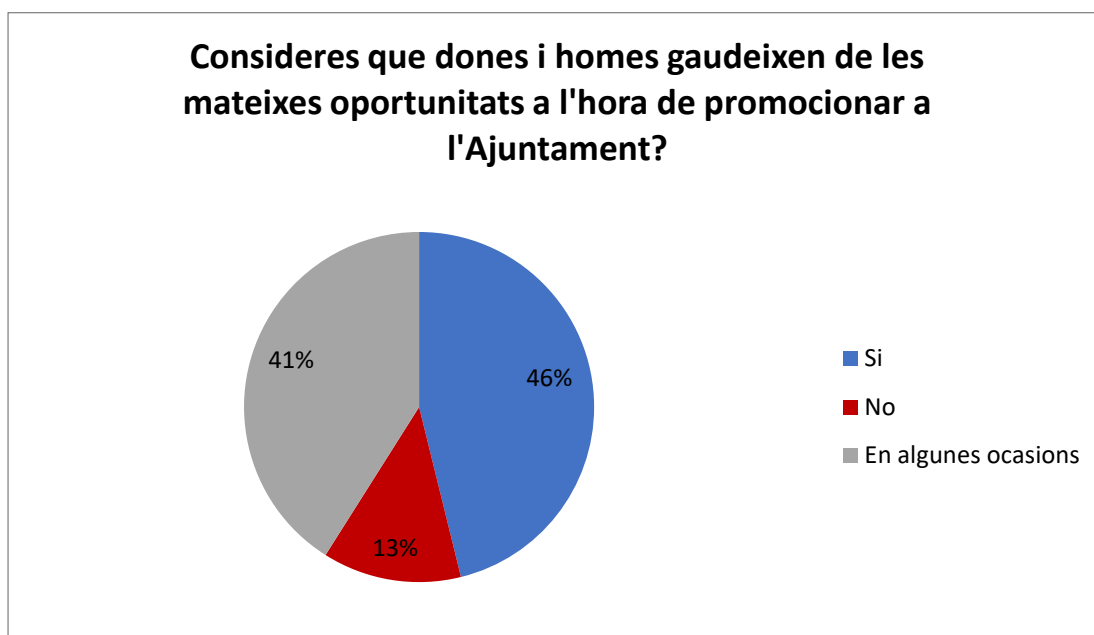
Així, de la informació obtinguda a través de les entrevistes i les enquestes realitzades, es constata que la formació depèn força de la voluntat individual de cada treballadora o treballador i, tot i que la oferta formativa proporcionada per altres entitats, com ara la Diputació de Barcelona, arriba a tothom de la mateixa manera des de RRHH, no existeix oferta formativa pròpia de l'ens.

Cal tenir en compte però que **existeixen mecanismes de compensació d'hores** en els casos en que la formació es fa fora de l'horari laboral (hores a compensar hora per hora amb un màxim de 20 hores). Això facilita que el personal tingui facilitats a l'hora de fer formació. També hi ha un criteri establert al conveni per al **pagament de dietes i quilometratge** quan aquestes formacions es fan fora del municipi.

Tot i no comptar amb un registre sistemàtic de formacions realitzades per la plantilla per part de totes les entitats que la ofereixen, sí que tenim un registre de les formacions que de la oferta de la Diputació de Barcelona. Sobre aquest, podem dir, que hi ha un total de 67 persones que han dut a terme formació al 2019, 47 d'aquestes són dones i 20 homes. Així, **la majoria de formació la realitza la part femenina de l'entitat.**

En aquesta línia, de les **entrevistes es desprèn que les possibilitats de promoció laboral són inexistents i que no existeix cap Pla de desenvolupament professional.**

Pel que fa a l'enquesta, els resultats obtinguts en relació a les oportunitats de promoció ens diuen que el 13% creu que no i un 41% en algunes ocasions.



Tot i la carència de polítiques de formació i de desenvolupament professional adreçades a la plantilla, el **100% de les persones entrevistades considera que dones i homes tenen les mateixes possibilitats d'accedir a formacions.**

ELEMENTS DETECTATS	ACTUACIONS DERIVADES
Existència d'una relació de llocs de treball no actualitzada	Ja s'està treballant en aquesta actualització
Certa percepció de desigualtat d'oportunitats entre dones i homes en l'accés a la feina	
Absència de política formativa	Creació d'un registre de formacions realitzat pel personal, desagregat per sexe. Elaborar un pla de formació basat en detecció de necessitats.
Absència de polítiques de desenvolupament professional	Planificació d'una estratègia relativa al desenvolupament professional.

Àmbit 5. Condicions de treball

En aquest apartat es fa un anàlisi amb perspectiva de gènere de les condicions laborals del personal i pretén valorar:

- La política retributiva: valorar si la política retributiva existent en l'ajuntament compleix amb el principi d'igualtat retributiva que estableix que a llocs de treball iguals o d'igual valor els correspon igual retribució.
- La contractació i l'estabilitat laboral: comprovar que no hi ha discriminació en l'assignació d'horaris i jornada laboral i que els criteris utilitzats son neutres i no produeixen un efecte negatiu sobre alguns dels col·lectius de l'organització, així com el tipus d'estabilitat del contracte.

INDICADORS	SI	NO
Existència d'una valoració dels llocs de treball en funció de les tasques realitzades i el nivell de responsabilitat	X	
L'assignació d'espais a les dones i als homes es fa amb les mateixes condicions.	X	
Adequació del lloc de treball i els espai a les característiques i necessitats de les dones i els homes.		X

POLÍTICA RETRIBUTIVA

La política retributiva, fa referència al conjunt de principis i directrius que orienten l'organització en relació a la remuneració dels treballadors i treballadores.

La política retributiva té, entre d'altres, els següents objectius:

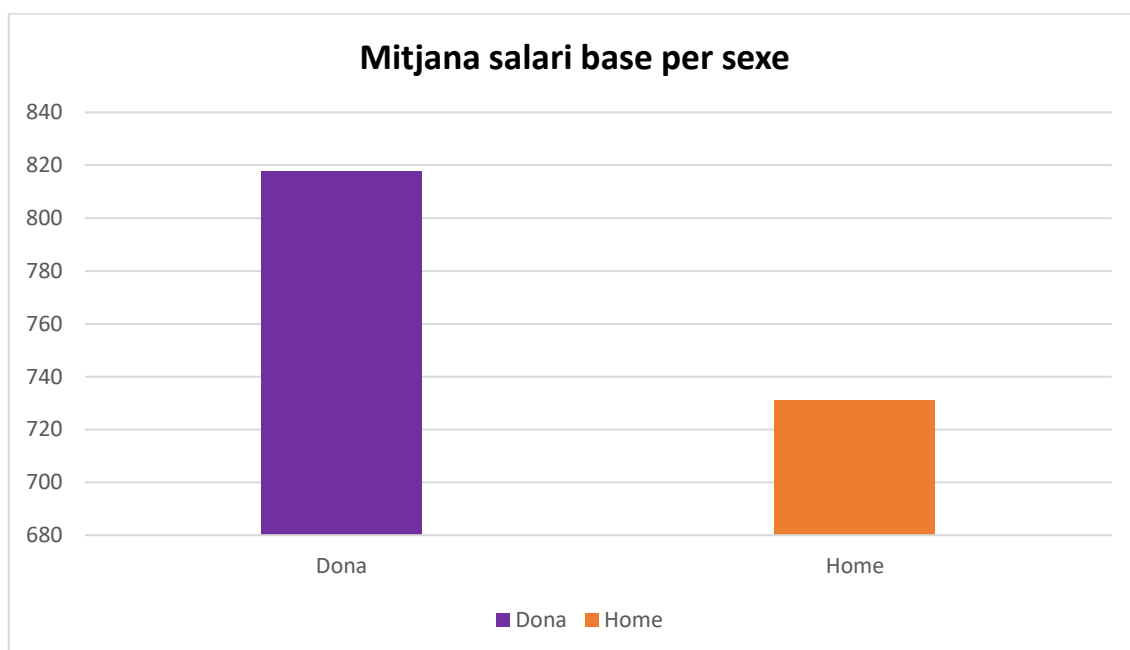
- Compensar la competència i l'esforç exigit.
- Permetre satisfer les necessitats econòmiques de tipus personal, familiar i social de la plantilla.
- Atreure i mantenir personal competent i eficaç.

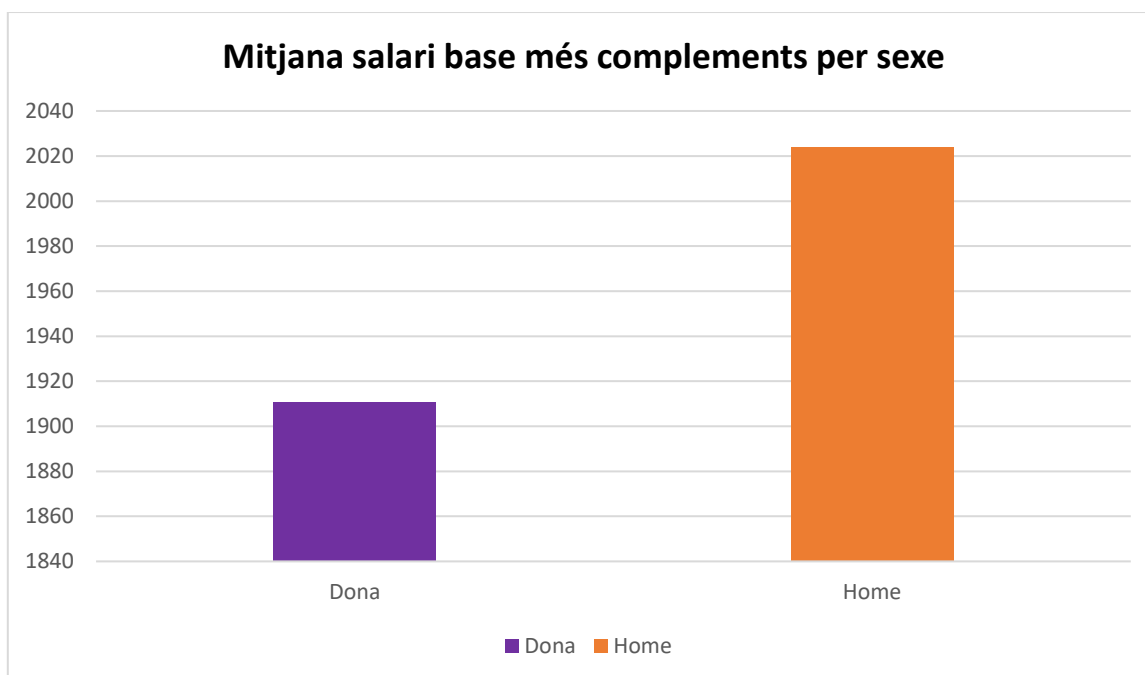
Des d'una perspectiva de gènere, a més, la política retributiva ha de regir-se pel principi d'equitat i igualtat d'oportunitats, atorgant valor -i remunerant en conseqüència – tant a les tasques tradicionalment feminitzades com a les tasques tradicionalment masculinitzades.

Cal assenyalar que la desigualtat retributiva entre dones i homes és una realitat al nostre país, amb una bretxa de gènere entorn al 15-30% (depenent de la font).

Aquesta bretxa és deguda a diversos factors, entre els quals destaquen: la parcialitat laboral de les dones, la menor presència d'aquestes en les categories professionals millor remunerades, el sostre de vidre – o dificultats que enfronten les dones per accedir a llocs jeràrquics – i la discriminació salarial directa – menor retribució per un lloc igual o d'igual valor pel fet de ser dona.

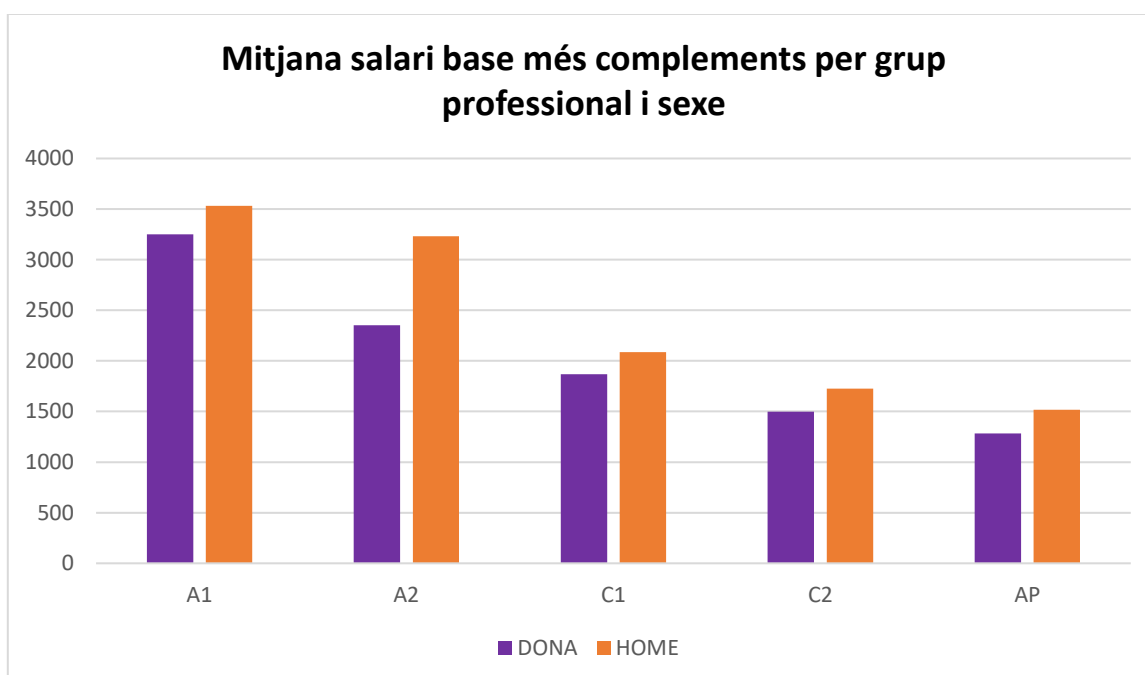
A continuació analitzarem les mitjanes retributives de les dones i dels homes que treballen a l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires, amb la finalitat de conèixer si existeix bretxa salarial al consistori i, si és així, quines són les seves possibles causes.



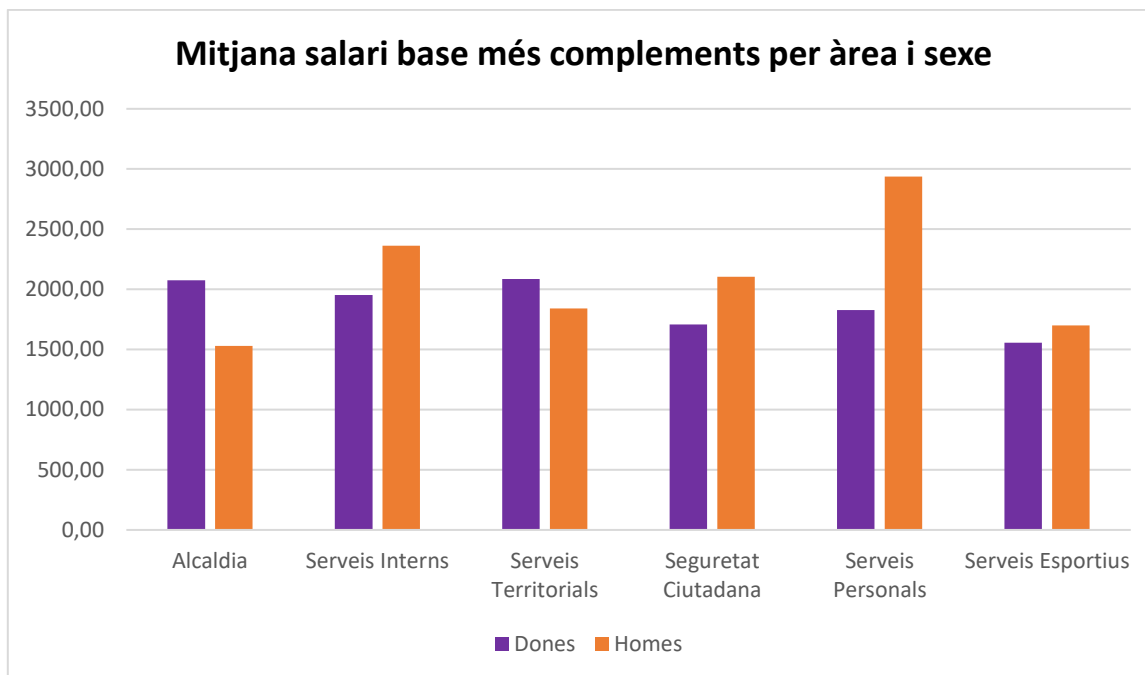


A nivell de retribució global per sexe, si prenem com a referència el **salari base**, les dones que treballen a la corporació **perceben, de mitjana, un salari lleugerament superior als homes.**

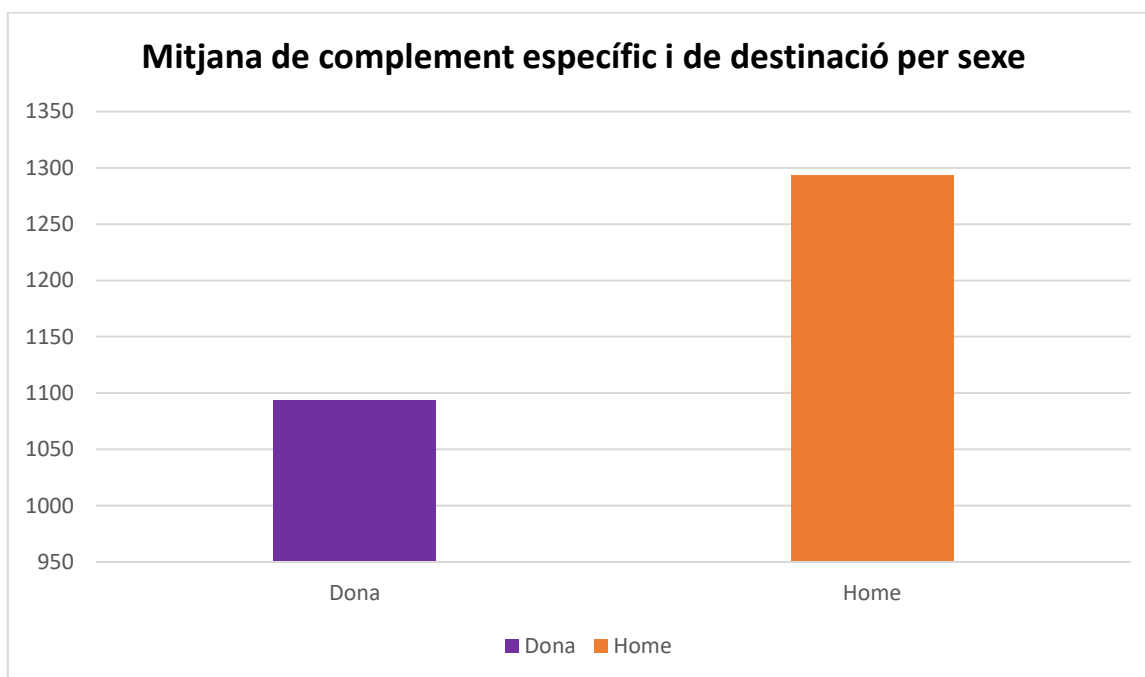
En canvi, si **analitzem les retribucions globals** (base més complements) del conjunt del personal, constatem que **la mitjana retributiva femenina és inferior a la masculina.**



Pel que fa als grups professionals, la **mitjana salarial masculina és superior en tots** aquests grups, trobant la major diferència en el **grup A2, on els homes cobren de mitjana 881,33€ més que les dones**. Essent un grup format per 14 dones i 3 homes aquesta dada és encara més rellevant.

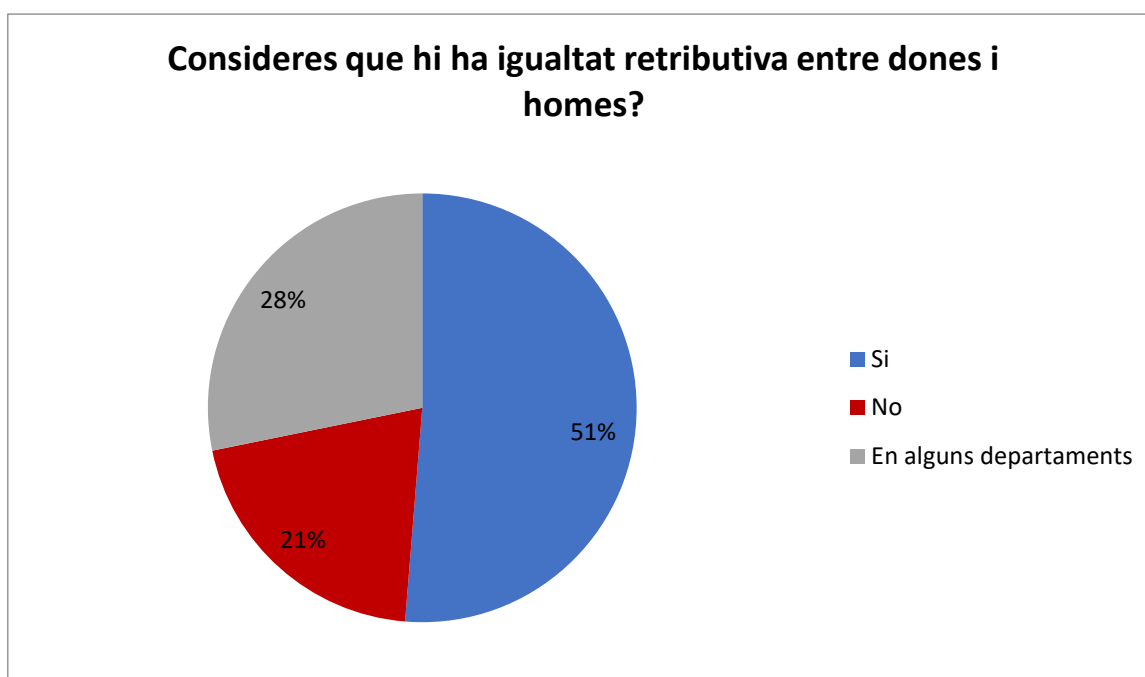


En relació a les àrees, la diferent distribució del personal per àrees en funció del sexe fa difícil realitzar una comparativa retributiva.



Pel que fa referència als **complements**, en general, **les dones perceben retribucions molt inferiors als homes** amb una diferència mitjana de 199,66€.

Cal tenir en compte però, que aquest anàlisi incorpora una perspectiva general del conjunt del personal. **No s'ha analitzat les diferències salarials**, en aquest estudi, **de llocs de treball idèntics** sense tenir en compte aquells llocs singulars. És per això que no podem estar segurs de la bretxa salarial que existeix actualment. Tot i així, hi ha un compromís institucional en fer aquest estudi més a fons per poder tenir una visió més clara de la realitat.



4Pregunta enquesta al personal

Pel que fa als resultats de l'enquesta, gairebé la meitat de les persones que ha participat considera que, com a mínim en alguns departaments, no hi ha igualtat retributiva entre homes i dones al consistori.

A les entrevistes, ens trobem amb les mateixes dades, la meitat de les persones entrevistades han respòs que no hi ha igualtat retributiva. A més, en algunes ocasions, puntualitzen que les persones que ocupen llocs administratius, normalment fan més tasques que sobrepassen les administratives i no estan reconegudes retributivament.

Es tracta d'un percentatge prou elevat que evidencia la necessitat de millorar els mecanismes de transparència de l'Ajuntament de Sant Esteve.

CONTRACTACIÓ I ESTABILITAT LABORAL

Pel que fa al règim jurídic que regula la relació laboral del personal amb el consistori, la majoria de les dones són personal laboral (57%), mentre que hi ha un percentatge força superior d'homes funcionaris (74%).

En general, hi ha un **percentatge molt alt de personal laboral**, el 80% de la plantilla, tot i que l'imperatiu constitucional obliga que el règim general de l'ocupació pública sigui el funcionariat.

Cal assenyalar que personal laboral i personal funcionari no es diferencien per les funcions desenvolupades ja que, exceptuant l'exercici de potestats públiques, el personal laboral, igual que el funcionari, constitueix plenament funció pública, atès que serveix a l'interès general i forma part integrant de l'estructura de l'Administració Pública.

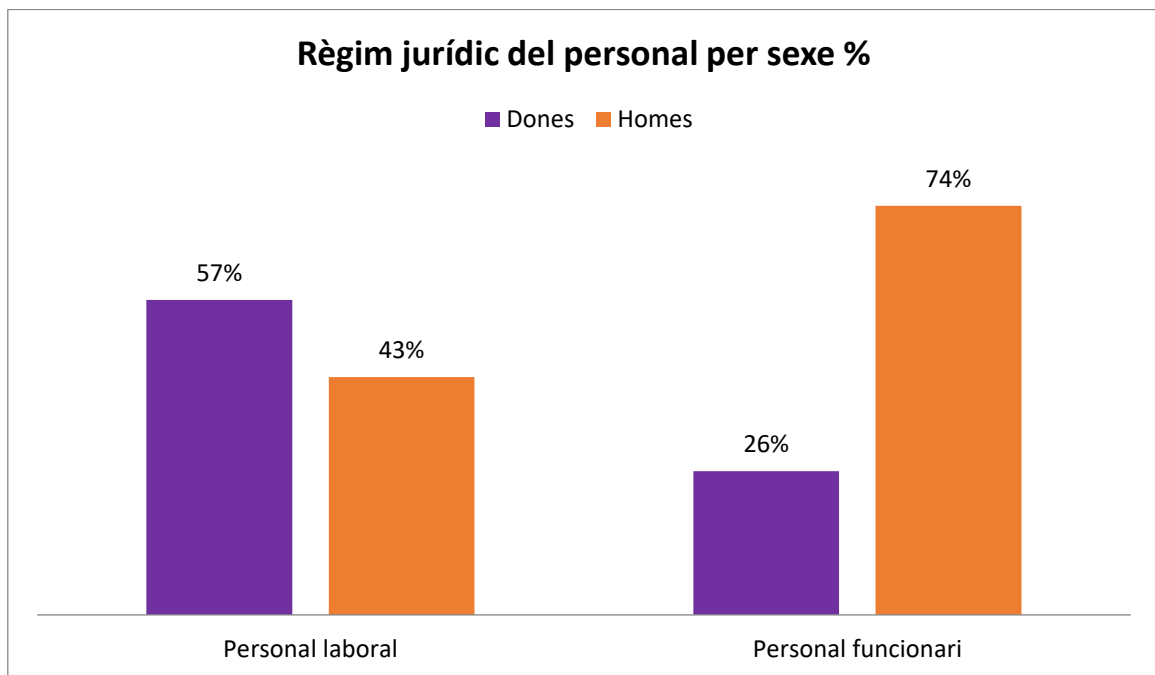
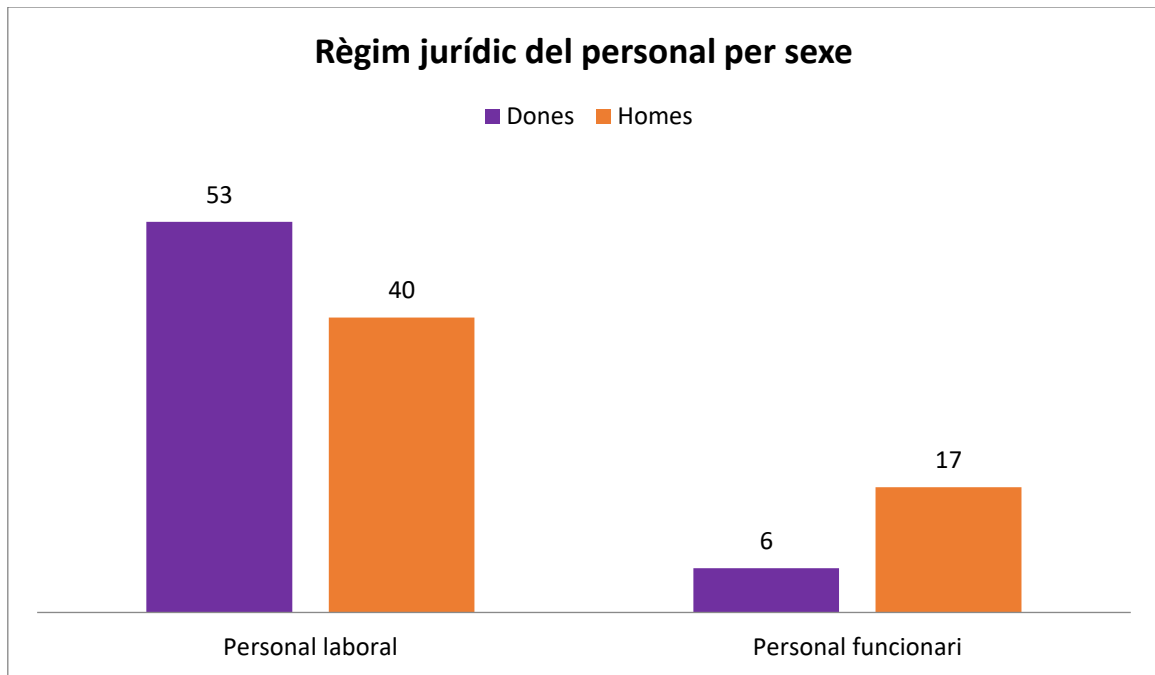
Així, la principal diferència entre el personal laboral i el personal funcionari és la regulació de la relació laboral amb l'Administració: el primer grup es regula pel dret laboral, mentre que el personal funcionari es regula pel dret administratiu.

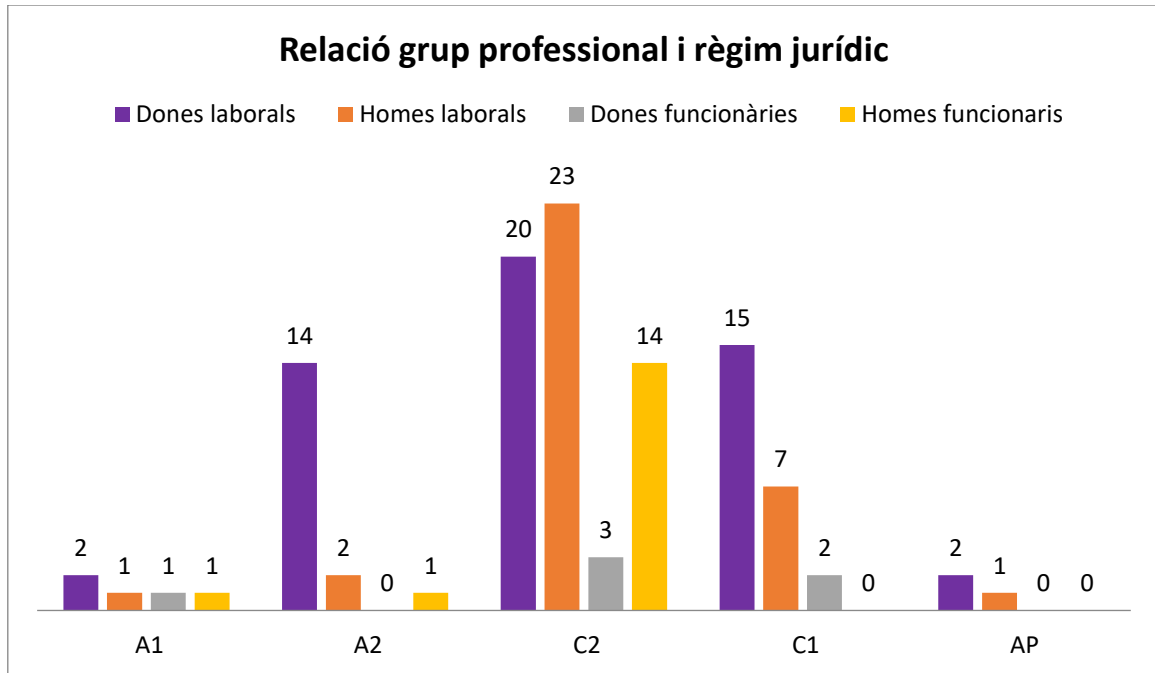
Aquesta diferència pel que fa a la relació amb l'Administració implica nombroses conseqüències pràctiques com, per exemple:

- Major estabilitat per al funcionariat de carrera que per al personal laboral fix: el funcionari o funcionària no pot ser cessada o acomiadada (excepte separació del servei per falta molt greu); mentre que el personal laboral pot ser objecte d'extinció del seu contracte de treball per raons objectives, de forma individual o a través d'un acomiadament col·lectiu.
- Ordre jurisdiccional al qual dirigir-se: el personal funcionari acudeix davant de conflictes laborals, esgotades totes les vies de reclamació prèvies, al Jutjat del Contenciós; mentre que el personal laboral podrà fer demanda acudint al Jutjat Social. La via del Contenciós implica pagament de costes processals en cas de perdre el litigi i presenta una elevada formalitat procedimental; en canvi, la via del Social només implica condemna de costes en cas de demostrar-se temeritat o mala fe en la denúncia i presenta menor formalitat procedimental.

- Prescripció de les obligacions de l'Administració: en dret administratiu, les obligacions de l'Administració prescriuen als quatre anys; això significa que un funcionari o funcionària, en presentar qualsevol reclamació o sol·licitud a l'Administració, pot retrotreure la seva petició quatre anys enrere; en canvi, el personal laboral només pot reclamar l'últim any. En la pràctica, això implica una diferència important en la prescripció dels "endarreriments" o reclamació de complements retributius de qualsevol tipus.
- Capacitat negociadora del Comitè d'Empresa: el funcionariat tria als seus representants en les Juntes de Personal, que no tenen capacitat negociadora, sinó que la tenen els sindicats que obtenen un percentatge de representativitat en aquestes. El personal laboral tria als seus representants en els Comitès d'Empresa, aquests sí que tenen capacitat negociadora, i majors funcions i garanties de representació que les Juntes de Personal.
- Drets socials laborals o administratius: fins l'1 de gener de 2011, el règim social era diferent per al personal funcionari i per al laboral; des d'aquella data, tots els nous empleats i empleades cotitzen al règim general de la Seguretat Social. Tot i això, existeixen diferències respecte al dret a jubilació parcial, a reducció de jornada o a la percepció de prestació d'atur.
- Existència del personal laboral indefinit no fix: la manca de processos selectius, orientats a convertir en fixes les places laborals de caràcter temporal, ha suposat la creació jurisprudencial de la figura del personal indefinit no fix. En canvi, per al personal funcionari interí, no existeix cap figura anàloga en la seva relació estatutària amb les Administracions Públiques.

Veiem, per tant, que tot i comptar amb un conveni col·lectiu per al conjunt de treballadores i treballadors, **el personal del consistori pot accedir a diferents drets i beneficis en funció de la seva relació laboral amb l'Administració**, fet que pot donar lloc a greuges comparatius importants.





Quant a l'organització del treball, és important que aquesta es correspongui amb la qualificació real de la plantilla, és a dir, que la descripció de cada lloc de treball i les funcions associades siguin coherents amb el conjunt de coneixement, iniciativa, autonomia, responsabilitat i complexitat que exigeix l'activitat desenvolupada. Així, una persona està qualificada en el desenvolupament del seu treball quan obté uns resultats que estan al nivell demandat per l'organització, és a dir, en el seu acompliment laboral obté els resultats esperats, amb els recursos i el nivell de qualitat degut.

ELEMENTS DETECTATS	ACTUACIONS DERIVADES
<p>Percentatge superior de personal laboral respecte de personal funcionari, amb marcada diferència a nivell de sexe.</p>	<p>Fer el seguiment de les condicions d'ambdós col·lectius i de la seva evolució.</p> <p>Estudiar mecanismes de compensació davant possibles greuges comparatius entre els dos col·lectius.</p>
<p>Retribució mitjana femenina inferior a la masculina, a tots els grups professionals i en especial al grup A2.</p>	<p>Actualitzar la valoració dels llocs de treball amb perspectiva de gènere (en curs).</p> <p>Compliment de la normativa recollida al conveni en relació al desenvolupament de funcions que no són pròpies de la categoria assignada.</p>
<p>Tendència al desenvolupament de "multitasques", trobant personal que no realitza feines pròpies de la seva categoria professional.</p>	<p>Elaborar i publicar una relació de llocs de treball.</p>
<p>Percepció negativa a la meitat de les persones enquestades i entrevistades sobre la discriminació de gènere de la política retributiva.</p>	<p>Millorar els mecanismes de comunicació i transparència relatius a la política retributiva.</p>

Àmbit 6. Prevenció i abordatge de l'assetjament sexual, per raó de sexe, d'orientació sexual o d'identitat de gènere

Aquest àmbit té en compte la prevenció de les conductes sexistes i de tracte discriminatori de qualsevol tipus que desenvolupa l'ajuntament així com l'anàlisi de les possibles actituds existents en relació aquests temes.

INDICADORS	SI	NO
Existeixen mesures específiques per prevenir l'assetjament sexual i per raó de sexe a l'ajuntament (accions formatives, codis de bones pràctiques, campanyes de sensibilització)		X
L'ajuntament ha fet una declaració institucional on explicita el seu compromís per a l'eradicació i prevenció de l'assetjament sexual i assetjament per raó de sexe.		X
Existeix un protocol per a prevenir, detectar i actuar en casos d'assetjament sexual i/o per raó de sexe a la feina.	X	
Existeixen canals per recollir denúncies o reclamacions en cas de conèixer o ser víctima d'assetjament sexual i per raó de sexe.		X
Estan perfectament identificades les persones responsable d'atendre a les que formulin una queixa o denuncia en l'àmbit de l'assetjament sexual i/o per raó de sexe.		X
Les persones que atenen les queixes estan formades per a la tasca a complir.		X
Es fa un tractament reservat de les denúncies de fets que puguin ser constitutius d'assetjament sexual i/o per raó de sexe.	X	
Disposa d'un codi de bones pràctiques per evitar l'assetjament sexual i per raó de sexe.		X
S'ha fet difusió i campanyes informatives d'aquest codi de bones pràctiques.		X
Existeixen mesures específiques de prevenció de riscos laborals en el cas de dones embarassades i en període de lactància.		X

Cal recordar que l'assetjament sexual, per raó de sexe, d'orientació sexual, d'identitat o expressió de gènere són conductes que vulneren greument la dignitat i la intimitat de les persones: es tracta de manifestacions de la violència de gènere que atempten contra els drets i llibertat de les persones treballadores, contra la seva salut i seguretat; a més d'incidir de forma negativa en l'ambient laboral i revertir en una menor eficiència en el treball.

En conseqüència, cal un compromís explícit del consistori per tal de garantir entorns de treball segurs i respectuosos per a totes les persones i de revertir qualsevol mena de discriminació que pugui ser detectada.

L'ajuntament de Sant Esteve Sesrovires, va aprovar en data 11 de juny de 2012, el **"Procediment per a la prevenció de la violència a la feina. Assetjament a la feina"**.

Cal assenyalar, que aquest **protocol no ha de ser una eina merament preventiva**, sinó que **defineix unes accions i actuacions per a l'abordatge de les diferents manifestacions d'assetjament** i que no s'ha dut a terme. No s'ha creat cap comissió específica per la resolució d'aquest tipus de situacions ni s'ha format a personal concret (caps o personal de RRHH) en aquesta matèria. A més, no s'han dut accions de sensibilització ni formació respecte l'assetjament adreçades al conjunt del personal.

A més, es detecta **l'absència d'algunes tipologies d'assetjament** actualment incloses en els protocols amb **perspectiva de gènere**: assetjament per raó d'orientació sexual, per identitat o expressió de gènere.

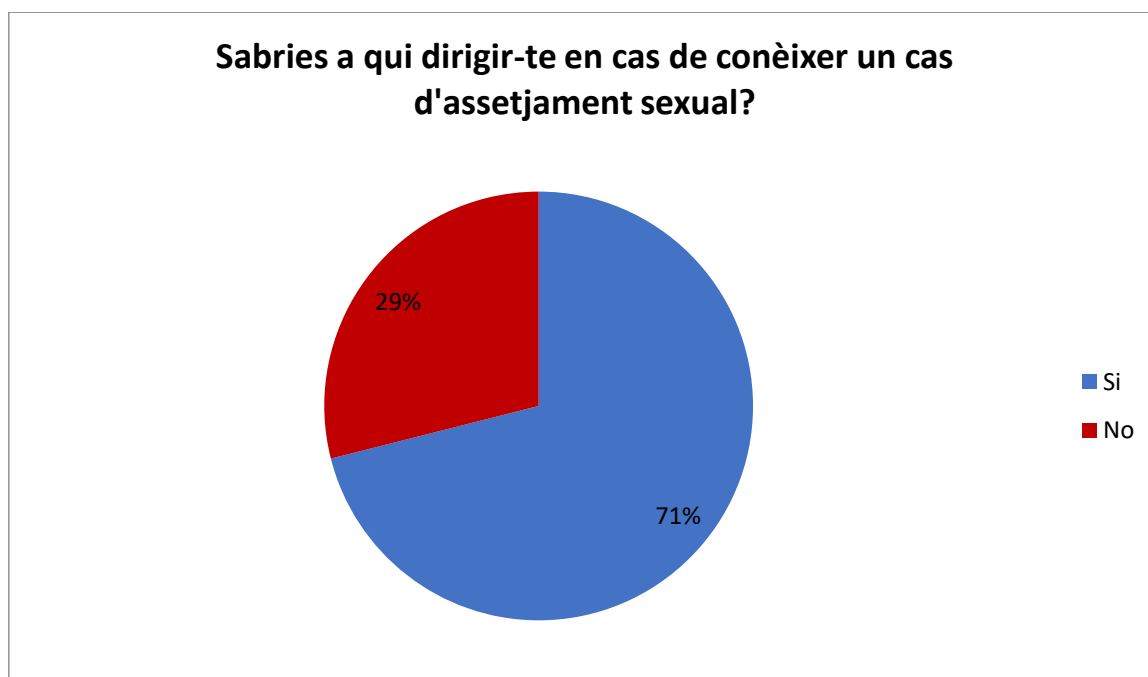
Cal recordar, que la tendència actual fa comptar amb dos procediments independents: d'una banda, un protocol centrat en l'assetjament psicològic o moral, vinculat a la normativa relativa a la prevenció de riscos laborals, i, per altra banda, un protocol centrat en els assetjaments sexuals, per raó de sexe, d'orientació sexual, d'identitat o expressió de gènere, vinculat a la normativa relativa a la igualtat entre dones i homes, a la eradicació de la violència masclista i als drets de les persones pertanyents als col·lectius LGTBI.

A més, de les entrevistes realitzades, es desprèn **un fort desconeixement sobre si existeix o no un protocol específic de prevenció i abordatge de l'assetjament per part de la plantilla masculina**. En canvi, la plantilla femenina, en general, és coneixedora del document però no està d'acord en com es va fer, ni en les mesures i procediments que regula.

Quant a si el lloc de treball és un entorn segur, lliure d'assetjament i sexisme, sobta que el 100% de les respostes de l'enquesta siguin que sí, però en canvi, **el 100% de les dones entrevistades expliquin que han patit situacions sexistes a l'Ajuntament.**

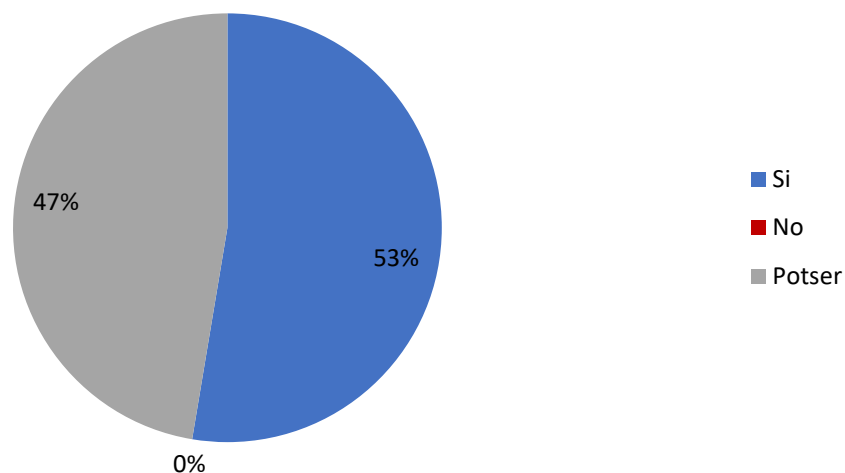
Com a mesura derivada del Pla, es proposa que la corporació adopti mesures preventives i dissenyi mecanismes d'actuació enfront l'assetjament amb caràcter prioritari:

- Crear una Comissió de prevenció i abordatge de l'assetjament
- Formar la Comissió en matèria de prevenció i abordatge de l'assetjament.
- Sensibilitzar el conjunt de la plantilla en matèria de prevenció i abordatge de l'assetjament.
- Elaborar i difondre un protocol de prevenció i abordatge de l'assetjament.



5Pregunta enquesta al personal

Davant d'un cas de violència de gènere o assetjament a la feina, creus que sabries reaccionar?



6Pregunta enquesta al personal

ELEMENTS DETECTATS	ACTUACIONS DERIVADES
Existència d'un Procediment per a la prevenció de la violència a la feina. Assetjament a la feina.	Cal adaptar-lo a la nova normativa i fer un Protocol per a la prevenció de l'assetjament laboral, sexual i per raó de sexe.
No s'han realitzat mesures preventives ni de difusió del procediments.	Donar a conèixer el Protocol al conjunt del personal un cop aprovat. Concretar i dur a terme accions preventives relacionades.
Absència de Comissió d'igualtat (fins a data d'aquest pla) i manca de formació específica adreçada a aquestes persones.	Donar a conèixer al conjunt del personal els integrants de la Comissió. Formar a les persones que formes la Comissió en matèria d'assetjament.
Absència de Comissió específica de prevenció i abordatge de l'assetjament.	Crear una Comissió específica.

Àmbit 7. Conciliació de la vida personal, familiar i laboral

Aquest indicador analitza les mesures que dur a terme l'empresa per facilitar la conciliació de la vida personal i laboral en tots els àmbits, categories i nivells de l'Ajuntament. D'altra banda, també vol valorar els mecanismes que utilitzar l'ens per tal de subvertir els valors culturals de gènere predominants, que tendeixen a carregar la major part de la responsabilitat de les tasques domèstiques i d'atenció a les persones en les dones, tot promovent la corresponsabilitat dels seus treballadors i treballadores en la reproducció de la vida.

INDICADORS	SI	NO
Existència a l'ajuntament d'un pla de conciliació		X
Mesures i serveis per facilitar la compatibilitat del temps laboral i personal	X	
Mesures i serveis que amplien el marc legislatiu de referència per facilitar la compatibilitat o conciliació del temps laboral i personal.		X
Les mesures de gestió del temps establertes per l'organització són utilitzades per ambdós sexes.	X	
La conciliació de la vida personal i laboral forma part de la cultura organitzativa de l'ajuntament		X
Possibilitat de teletreball		X
Realització de reunions dins l'horari laboral habitual		X
Existeix la possibilitat d'accedir a formació per part de les persones acollides a permisos.	X	
Existeix la possibilitat d'accedir a formació per part de les persones acollides a excedències.	X	
L'ajuntament cobreix en tots els casos els llocs de treball de persones amb excedència.		X

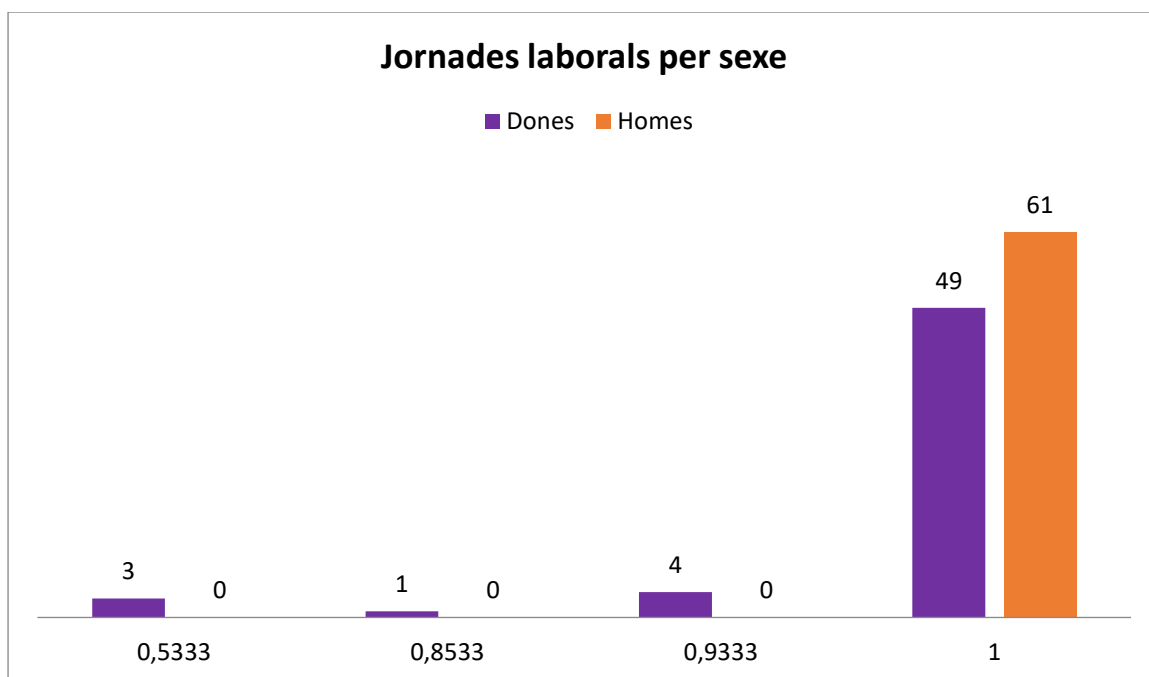
L'ordenació del temps de treball és indispensable per tal de garantir la possibilitat de conciliar, és a dir, de fer compatible la vida laboral de les persones treballadores amb d'altres esferes vitals, com ara la família, l'oci i el descans o el desenvolupament personal.

Històricament, els homes han assumit la presència en l'esfera pública i productiva, adoptant el rol del qui porta els diners a casa; mentre les dones han estat assignades a la llar, assumint el rol de mestresses.

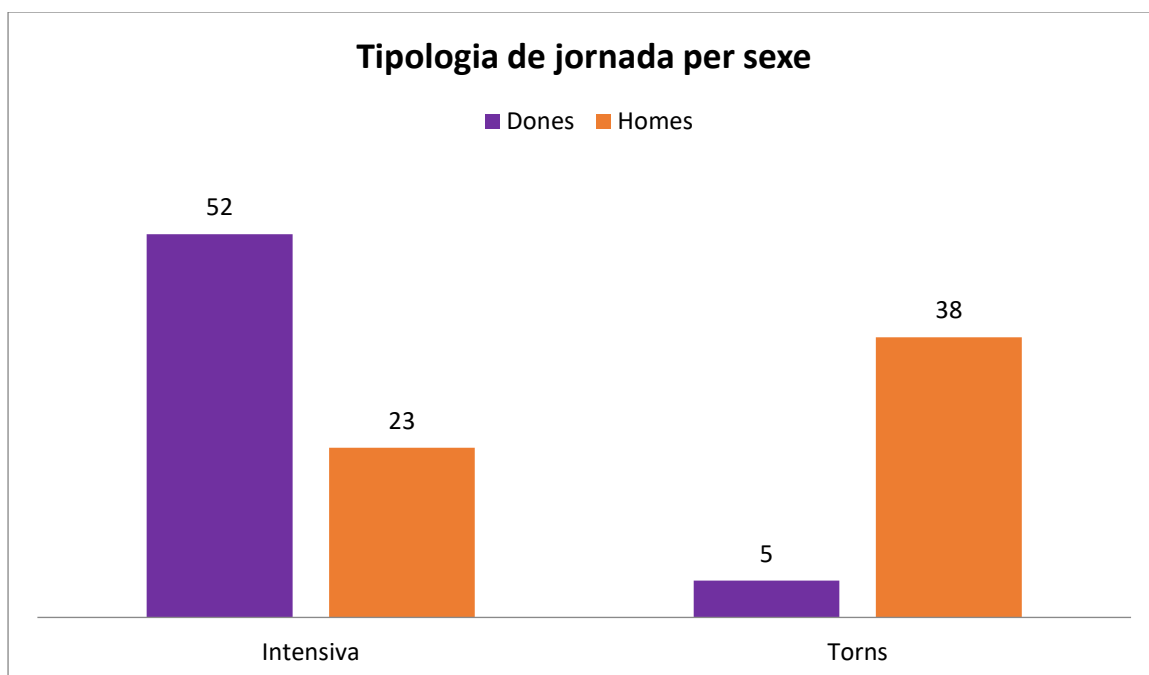
Avui dia, moltes dones segueixen assumint major pes en les tasques domèstiques i de cures alhora que es troben plenament immerses al mercat laboral, trobant-nos amb allò que s'ha anomenat doble presència o doble jornada laboral.

La doble presència o jornada laboral s'ha considerat un dels principals factors de risc psicosocial en les treballadores i una de les barreres més importants per al seu desenvolupament professional. Per això, una organització compromesa amb l'equitat de gènere haurà de fomentar mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral, alhora que treballa per tal de subvertir els valors culturals de gènere predominants, que tendeixen a carregar a les dones, tot promovent la coresponsabilitat dels seus treballadors i treballadores en la reproducció de la vida.

Pel que fa a l'**Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires**, la durada de la jornada laboral setmanal és un clar reflex de la distribució dels rols productius i reproductius en funció del sexe propi de la nostra realitat social. D'aquesta manera, **la totalitat de les persones que realitzen jornades inferiors a la completa són dones, mentre que la totalitat dels homes del consistori tenen jornades completes.**



Quan a la tipologia de jornada, si bé la major part del personal realitza una jornada de treball intensiva, les diferències en quant a gènere que trobem són una mostra del fenomen de **segregació horitzontal present al consistori: el treball per torns està pràcticament masculinitzat per complet.**



En relació a la flexibilitat horària, el conveni col·lectiu reconeix, per al personal d'oficines i assimilats, **un marge de flexibilitat d'una hora en l'entrada i la sortida**. A més, es poden fer una acumulació de 20 hores de retard a l'any, repartides en 10 hores trimestrals i recuperables dins del mateix trimestre. Aquesta adaptació queda sempre supeditada a la necessitat del servei i a les característiques específiques de cada departament.

Respecte de les mesures de conciliació, l'actual conveni de l'Ajuntament amplia dues mesures que va més enllà de la legalitat vigent:

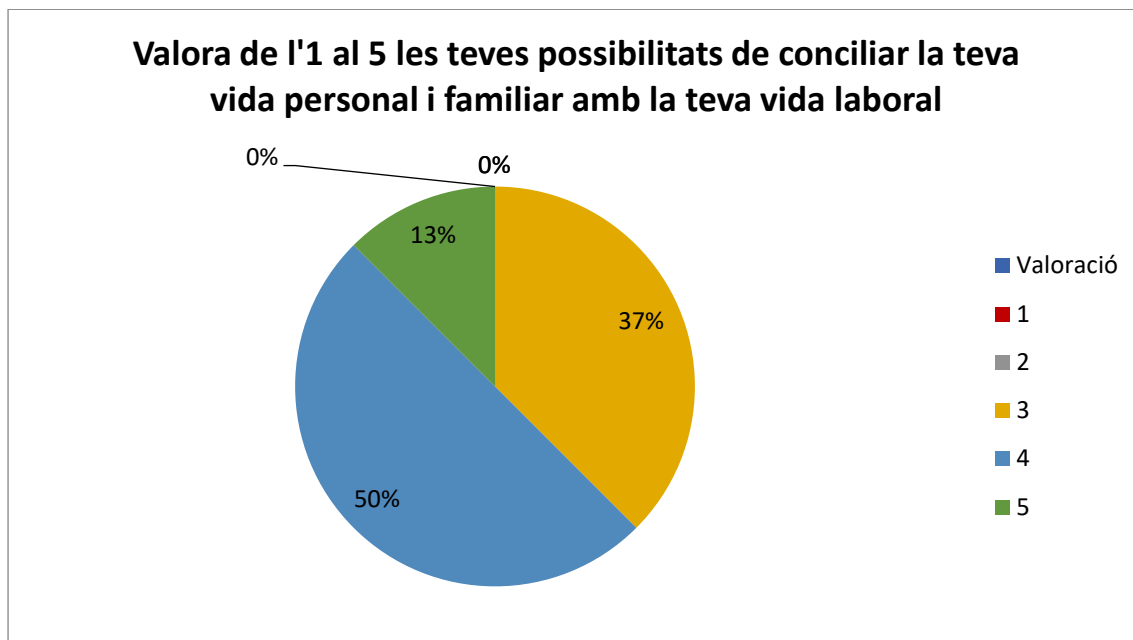
- Canvi de domicili fora de la localitat, amplia el permís a 2 dies.
- Durada del dia complet del permís per a exàmens de final de curs o parcials en centres oficials, i no únicament les hores indispensables per al trasllat i la realització de les proves.

Tot i això, es detecten altres qüestions que cal revisar en la propera edició del conveni, tenint en compte la publicació del Reial Decret-Llei 6/2019 de mesures urgents per garantir la igualtat:

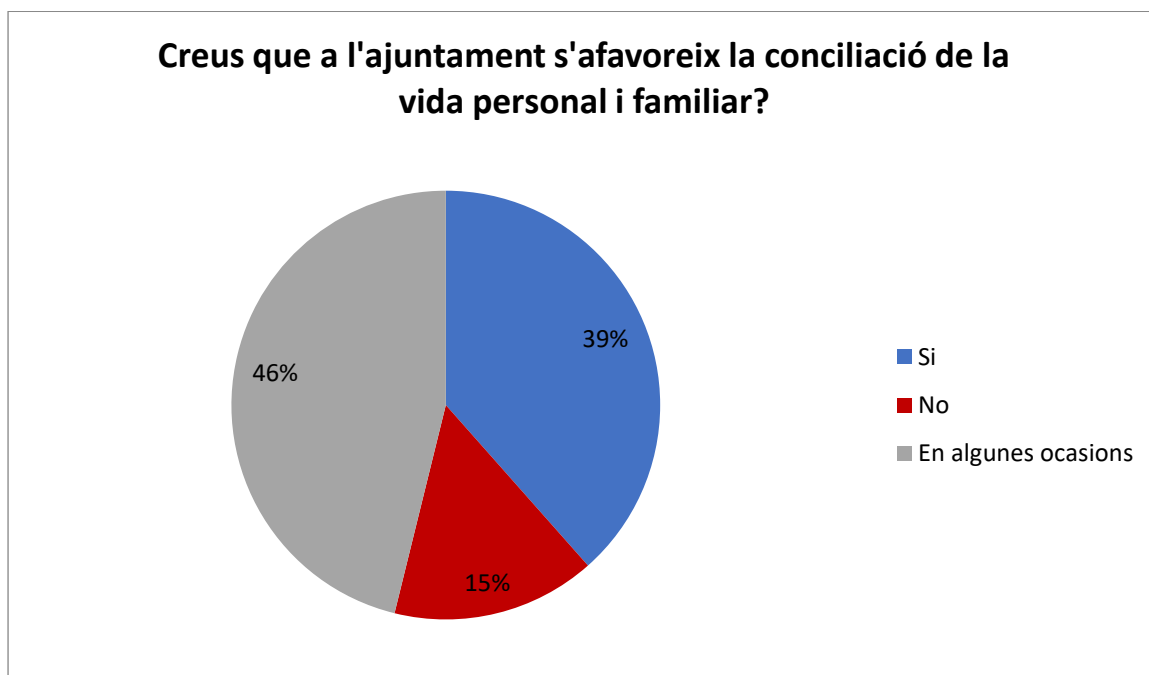
- Els permisos per natalici, adopció, guarda amb finalitats d'adopció i acolliment la durada és de 16 setmanes, per a cada adoptant, guardador/a o acollidor/a.
- Cal afegir els articles que fan referència a les víctimes de violència de gènere.
- Cal afegir també, que es poden sol·licitar en cas de reducció de jornada per curs o per violència de gènere s'inclou el treball a distància.
- El permís per a la realització de proves prenatales i classes de preparació al part es restringeix a la dona gestant, no incloent l'altre progenitor o progenitora (en cas que n'hi hagi) i posant, d'aquesta manera, barreres a la coresponsabilitat ja des d'abans del naixement del fill o filla.

Cal tenir en compte també, relacionat amb aquestes mesures de conciliació, que no existeix cap registre de fills i filles menors o persones dependents a càrrec de les empleades i empleats més enllà del model 145, com tampoc cap estudi sobre necessitats de conciliació del personal.

Pel que fa a la percepció de **les persones entrevistades i enquestades** en relació a les possibilitats de conciliar, en general la **valoració és positiva**, tot i que la **majoria creu que les mesures de conciliació es podrien millorar**.



2Pregunta entrevista al personal



3Pregunta enquesta al personal

Respecte a la es mesures de conciliació, sobta que gran part del personal que ha respòs l'enquesta (43,6%), no coneix les mesures disponibles, així com la meitat del personal que ha respòs les entrevistes que també sembla no conèixer-les.

El 100% de les persones entrevistades també comenta que quan hi ha personal de baixa, acollit a excedències o altres permisos, les tasques d'aquestes persones no es cobreixen amb personal nou i es el propi personal del departament qui ha de cobrir aquesta absència assumint més tasques.

ELEMENTS DETECTATS	ACTUACIONS DERIVADES
Parcialitat feminitzada.	Emprendre campanyes que potenciïn la coresponsabilització en tasques domèstiques i de cura adreçades al conjunt del personal.
Ampliació d'algunes mesures de conciliació més enllà de la legalitat vigent en l'actual conveni de condicions.	Revisar el conveni de condicions en base al Reial Decret-Llei 6/2019.
15% de les persones que atorguen una valoració negativa a les seves possibilitats de conciliar a l'Ajuntament. Absència d'estudis sobre necessitats de conciliació del personal.	Realitzar una enquesta de necessitats de conciliació tenint en compte les variables: sexe, departament, lloc de treball i situació familiar.
Manca de coneixement per part del personal de les mesures de conciliació disponibles.	Donar a conèixer les mesures de conciliació disponibles a través de diferents canals de difusió.
Permís per a la realització de proves prenatales i classes de preparació al part restringit a la dona gestant.	Valorar la possibilitat d'ampliar el permís a l'altre progenitor/a.
Absència de registre de càrregues familiars de les empleades i empleats.	Creació d'un registre de càrregues desagregat per sexe.

Àmbit 8. Prevenció de riscos laborals amb perspectiva de gènere

L'objectiu dels indicadors d'aquest àmbit consisteix en comprovar els mecanismes de prevenció de riscos laborals, l'ergonomia del lloc de treball, la distribució de l'espai, les condicions d'il·luminació, de soroll, etc... així com l'adequació del lloc i dels espais a les necessitats i característiques de les dones i els homes de la corporació.

INDICADORS	SI	NO
Existeixen dades sobre salut laboral de l'empresa desagregades per sexe.		X
Existeix un pla de seguretat i salut laboral que tingui en compte l'especificitat de les dones i els homes en la definició, la prevenció i l'avaluació dels riscos laborals		X
S'han adaptat les condicions de treball tenint en compte que els riscos poden ser diferents en funció del sexe de les persones.		X
Es té en compte l'influència de la situació social i familiar de les dones i dels homes per establir les mesures de prevenció de la salut i riscos laborals.		X
En el cas que l'ajuntament tingui un comitè de seguretat i salut, hi ha una representació paritària d'homes i dones.		X

LA Llei 31/1995 de Prevenció de Riscos Laborals, en el seu article 4, defineix el "risc laboral" com: "la possibilitat que un treballador (o treballadora) sofreixi un determinat mal derivat del treball. Per a qualificar un risc des del punt de vista de la seva gravetat, es valoraran conjuntament la probabilitat que es produeixi el mal i la severitat d'aquest".

Es consideraran com a "danys derivats del treball" les malalties, patologies o lesions sofertes amb motiu o ocasió del treball.

Tot i no explicitar-se a la llei, a partir de la Guia d'actuacions de la Inspecció de Treball i Seguretat Social sobre Riscos Psicosocials s'explicita que en totes les inspeccions i

normatives europees es desenvolupen des de la interpretació comuna que els riscos psicosocials formen part dels riscos laborals.

En aquest sentit, és important assenyalar que hi ha factors específics de gènere associats a trastorns mentals derivats del treball, com ara les dificultats de conciliació i la doble jornada que realitzen moltes dones, l'escassa valoració de les feines que desenvolupen o les barreres davant la promoció professional.

No obstant això, la salut de les dones segueix sent una assignatura pendent en l'àmbit de les relacions laborals i de les institucions responsables de l'ordenament i definició de les malalties, accidents i riscos laborals, i no únicament pel que fa als riscos psico-socials, sinó també en relació a les diferències biològiques que homes i dones presenten.

Per aquest motiu, **és important comptar amb un Pla de prevenció de riscos laborals que incorpori la perspectiva de gènere**, per tal de garantir la integritat psico-física de totes les persones treballadores i una política de salut laboral adequada.

Revisat la poca documentació a la que hem pogut tenir accés per la diagnosi, **podem intuir que la política de prevenció de riscos i salut laboral de l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires no incorpora la perspectiva de gènere**, més enllà de les situacions específiques d'embaràs i lactància natural.

S'ha realitzat un estudi de riscos psico-socials en els darrers anys però no hem pogut tenir accés al resultat per manca de possibilitats del departament de RRHH, ja que la persona encarregada està de baixa i la informació no està classificada de manera digital.

L'Ajuntament no té un sistema àgil de recollida d'aquest tipus d'informació, motiu pel qual caldrà elaborar, com a mesura derivada del present Pla, un sistema de registre desagregat per sexe de fàcil consulta.

ELEMENTS DETECTATS	ACTUACIONS DERIVADES
La política de prevenció de riscos i salut laboral no incorpora la perspectiva de gènere.	Incorporar la perspectiva de gènere en la política de salut laboral i la prevenció de riscos.
S'ha realitzat un estudi piso-social al qual no hem pogut tenir accés.	Analitzar els resultats d'aquest estudi.
Manca d'un sistema àgil de registre d'informació relativa a baixes per malaltia comuna i malaltia o accident laboral desagregat per sexe.	Crear un registre de baixes desagregat per sexe.

FASE DE PLANIFICACIÓ I DIFUSIÓ

La fase de planificació és aquella en què es dissenyen les mesures d'acció les quals s'orienten a potenciar la cultura de la igualtat i a corregir les mancances detectades durant la fase de diagnosi.

Amb la finalitat de garantir la implementació d'aquestes mesures, s'estableix una temporalització específica per a cadascuna d'elles – és a dir, un calendari d'execució -, es designa un equip o departament responsable de la seva realització i supervisió i se'ls associen uns recursos així com uns indicadors que permetin fer-ne un seguiment acurat.

En aquesta fase, també es dissenyen les accions que tenen per objecte donar a conèixer l'existència del Pla i el seu contingut, garantint-ne la seva difusió entre el personal de l'Ajuntament.

A continuació presentem les mesures del Pla agrupades segons els eixos organitzadors de la diagnosi.

A. Cultura d'igualtat de gènere

Mesura A.1 Organització de sessions de sensibilització en igualtat d'oportunitats i equitat de gènere adreçades al conjunt del personal	
Objectiu	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Incorporar la perspectiva de gènere en tots els nivells organitzacionals de l'Ajuntament. ▪ Promoure la igualtat d'oportunitats entre totes les persones que formen part de l'Ajuntament.
Responsable	Comissió d'Igualtat
Temporalitat	2021-2024
Recursos	Pressupost de formació de l'Ajuntament + recursos formatius de la Diputació de Barcelona
Indicadors de seguiment	<ul style="list-style-type: none"> ▪ S'han organitzat sessions de sensibilització? ▪ Especificar durada, contingut i nombre d'assistents per sexe.

Mesura A.2		Organització de formacions específiques en igualtat d'oportunitats adreçades a personal de l'Ajuntament que ocupa posicions clau
Objectiu	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Incorporar la perspectiva de gènere en tots els nivells organitzacionals de l'Ajuntament. ▪ Promoure la igualtat d'oportunitats entre totes les persones que formen part de l'Ajuntament. 	
Responsable	Comissió d'Igualtat	
Temporalitat	2021-2024	
Recursos	Pressupost de formació de l'Ajuntament + recursos formatius de la Diputació de Barcelona	
Indicadors de seguiment	<ul style="list-style-type: none"> ▪ S'ha organitzat formació específica? ▪ Detallar durada, contingut i nombre d'assistents per sexe. ▪ Adjuntar avaluació dels i les assistents. 	

Mesura A.3		Realització de campanyes de prevenció de la violència masclista adreçades al personal de l'Ajuntament, de forma periòdica
Objectiu	Promoure la igualtat d'oportunitats entre totes les persones que formen part de l'Ajuntament.	
Responsable	Comissió d'Igualtat	
Temporalitat	2021-2024	
Recursos	Canals de comunicació de l'Ajuntament	
Indicadors de seguiment	<ul style="list-style-type: none"> ▪ S'han engegat campanyes? ▪ Descriure les campanyes i el suport utilitzat. ▪ Públic a qui s'han adreçat. 	

Mesura A. 4		Difusió del Pla d'Igualtat
Objectiu	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Incorporar la perspectiva de gènere en tots els nivells organitzacionals de l'Ajuntament. ▪ Promoure la igualtat d'oportunitats entre totes les persones que formen part de l'Ajuntament. 	
Responsable	Comissió d'igualtat	
Temporalitat	1r trimestres 2021 i sempre que hi hagi noves incorporacions	
Recursos	Canals de comunicació de l'Ajuntament.	
Indicadors de seguiment	<ul style="list-style-type: none"> ▪ S'ha donat a conèixer el Pla? ▪ Detallar canals utilitzats. 	

Mesura A.5		Establiment de mesures d'igualtat adreçades a la contractació de serveis i als convenis de col·laboració
Objectiu	Promoure la igualtat d'oportunitats entre totes les persones que formen part de l'Ajuntament.	
Responsable	Comissió d'igualtat + Secretaria	
Temporalitat	A partir de 2021 en tots els contractes i convenis amb organitzacions	
Recursos	Redacció de bases i plecs de condicions.	
Indicadors de seguiment	<ul style="list-style-type: none"> ▪ S'han establert mesures d'igualtat? ▪ Detallar mesures en funció de la tipologia de conveni, dimensions de l'entitat i empresa col·laboradora, etc. 	

B. Comunicació, imatge i llenguatge

Mesura B.1		Elaboració d'un Pla de comunicació interna
Objectiu	Garantir una comunicació corporativa igualitària, inclusiva i no sexista.	
Responsable	Responsable de comunicació	
Temporalitat	2022-2023	
Recursos	Personal de l'Ajuntament.	
Indicadors de seguiment	<ul style="list-style-type: none"> ▪ S'ha elaborat el pla? Adjuntar ▪ El Pla contempla la incorporació de la perspectiva de gènere en la comunicació corporativa? ▪ El Pla recull mesures formatives de l'àmbit de la comunicació inclusiva, no sexista? 	

Mesura B.2		Formació en llenguatge inclusiu dirigit al conjunt del personal
Objectiu	Garantir una comunicació corporativa igualitària, inclusiva i no sexista	
Responsable	Comissió d'Igualtat	
Temporalitat	2021	
Recursos	Recursos formatius de la Diputació de Barcelona	
Indicadors de seguiment	<ul style="list-style-type: none"> ▪ S'ha organitzat la formació? ▪ Detallar durada, contingut i nombre d'assistents per sexe. ▪ Adjuntar avaluació dels i les assistents. 	

Mesura B.3 Realització de campanyes adreçades a comunicar igualtat al personal	
Objectiu	Garantir una comunicació corporativa igualitària, inclusiva i no sexista.
Responsable	Comissió d'Igualtat
Temporalitat	2021-2023
Recursos	Canals i mecanismes de comunicació propis de l'Ajuntament.
Indicadors de seguiment	<ul style="list-style-type: none"> ▪ S'han realitzat campanyes? ▪ Especificar campanyes i col·lectius als quals s'han adreçat.

C. Distribució i característiques del personal

Mesura C.1 Ordenació dels llocs de treball, tot descrivint les funcions i responsabilitats associades i garantir una classificació en categories i nivells coherent amb aquesta descripció	
Objectiu	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Incorporar el principi d'igualtat d'oportunitats a tots els nivells organitzacionals de l'Ajuntament ▪ Garantir el principi d'igualtat en els processos de selecció i formació del personal, així com el desenvolupament professional de dones i homes.
Responsable	RRHH + representació legal de les persones treballadores
Temporalitat	2n trimestre 2021
Recursos	Guies de classificació professional públiques + sistemes de valoració de llocs de treball amb perspectiva de gènere
Indicadors de seguiment	<ul style="list-style-type: none"> ▪ S'ha actualitzat la RLT? ▪ S'ha fet pública la relació actualitzada? ▪ S'han aplicat correccions pertinents a partir de l'actualització de la RLT?

D. Accés, formació i desenvolupament personal

Mesura D.1	Reforç dels mecanismes de comunicació relatius als processos selectius
Objectiu	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Garantir el principi d'igualtat en els processos de selecció i formació del personal, així com el desenvolupament professional de dones i homes. ▪ Garantir una comunicació corporativa igualitària, inclusiva i no sexista.
Responsable	RRHH
Temporalitat	2021-2023
Recursos	Personal de RRHH i de comunicació
Indicadors de seguiment	<ul style="list-style-type: none"> ▪ S'han revisat els mecanismes de comunicació relatius als processos selectius? ▪ S'ha creat algun sistema de seguiment per conèixer l'efectivitat de la comunicació?

Mesura D.2		Millora de la política de formació interna
Objectiu	Garantir el principi d'igualtat en els processos de selecció i formació del personal, així com el desenvolupament professional de dones i homes	
Responsable	RRHH	
Temporalitat	2021-2023	
Recursos	Pressupost anual de formació + serveis formatius de la Diputació de Barcelona	
Indicadors de seguiment	<ul style="list-style-type: none"> ▪ S'ha designat una figura específica responsable de formació' ▪ S'han establert mecanismes que permetin conèixer les necessitats formatives del personal de l'Ajuntament? ▪ S'han establert mecanismes clars per donar a conèixer l'oferta formativa? ▪ S'ha creat un registre de formacions realitzades pel personal, desagregat per sexe i departament? 	

E. Condicions de treball

Mesura E.1		Estudi de diferències quant a les condicions laborals entre personal funcionari i personal laboral i posterior reflexió sobre possibles mecanismes de compensació
Objectiu	Garantir unes condicions de treball saludables, satisfactòries i equitatives per al conjunt del personal de l'Ajuntament.	
Responsable	Alcaldia + RRHH + Comitè d'Empresa	
Temporalitat	2022-2023	
Recursos	Conveni col·lectiu	
Indicadors de seguiment	<ul style="list-style-type: none"> ▪ S'han estudiat mecanismes de compensació? ▪ Adjuntar informe de conclusions de l'estudi i mecanismes establerts, si és el cas. 	

Mesura E.2		Revisió dels complements salarials associats a cada posició a partir d'una valoració de llocs de treball amb perspectiva de gènere.
Objectiu	Garantir unes condicions de treball saludables, satisfactòries i equitatives per al conjunt del personal de l'Ajuntament.	
Responsable	RRHH + Intervenció	
Temporalitat	2022-2023	
Recursos	Pressupost anual de l'Ajuntament	
Indicadors de seguiment	<ul style="list-style-type: none"> ▪ S'ha realitzar la valoració de llocs de treball amb perspectiva de gènere? ▪ Detallar correccions realitzades sobre els diferents complements. 	

Mesura E.3		Millorar els mecanismes de comunicació i transparència relatius a la política retributiva
Objectiu	Garantir unes condicions de treball saludables, satisfactòries i equitatives per al conjunt del personal	
Responsable	RRHH + Comitè d'Empresa	
Temporalitat	2021-2023	
Recursos	Eines de comunicació de l'Ajuntament.	
Indicadors de seguiment	Detallar mecanismes de comunicació emprats per incrementar transparència en l'àmbit retributiu.	

F. Prevenció i abordatge de l'assetjament sexual, per raó de sexe, d'orientació sexual o d'identitat de gènere

Mesura F.1 Actualització del protocol de prevenció i abordatge de l'assetjament sexual, per raó de sexe, d'orientació sexual o d'identitat de gènere	
Objectiu	Prevenir i actuar davant de situacions d'assetjament sexual, per raó de sexe, d'orientació sexual o d'identitat de gènere
Responsable	Comissió d'igualtat
Temporalitat	2n-3r trimestre 2021
Recursos	Guies i models públics per l'elaboració de protocols
Indicadors de seguiment	<ul style="list-style-type: none"> ▪ S'ha actualitzat el protocol? ▪ El protocol recull tant el marc legal, com definicions i exemples de les tipologies d'assetjament, mecanismes de prevenció, una comissió de seguiment i un procediment d'actuació detallat, així com el règim disciplinari i possibles mesures correctores a aplicar?

Mesura F.2 Creació d'una Comissió específica o bé formar a la Comissió d'igualtat en prevenció i abordatge de l'assetjament	
Objectiu	Prevenir i actuar davant de situacions d'assetjament sexual, per raó de sexe, d'orientació sexual o d'identitat de gènere
Responsable	Comissió d'igualtat
Temporalitat	2021
Recursos	Personal de l'Ajuntament
Indicadors de seguiment	<p>S'ha creat una Comissió específica o bé s'ha format membres de la Comissió d'igualtat per tal que puguin assumir les funcions de prevenció i abordatge de l'assetjament?</p> <p>Detallar funcionament (periodicitat de les trobades, redacció d'informes de seguiment, etc.)</p>

Mesura F.3 Formació específica adreçada a les persones que integren la Comissió de prevenció i abordatge de l'assetjament	
Objectiu	Prevenir i actuar davant de situacions d'assetjament sexual, per raó de sexe, d'orientació sexual o d'identitat de gènere
Responsable	Comissió d'igualtat
Temporalitat	2021
Recursos	Banc d'accions formatives de la Diputació de Barcelona Pressupost formatiu intern
Indicadors de seguiment	<ul style="list-style-type: none"> ▪ S'ha ofert formació específica? ▪ Detallar programa de la formació i persones que hi ha participat.

Mesura F.4 Donar a conèixer el protocol actualitzat de prevenció i abordatge de l'assetjament	
Objectiu	Prevenir i actuar davant de situacions d'assetjament sexual, per raó de sexe, d'orientació sexual o d'identitat de gènere.
Responsable	Comissió igualtat/prevenció i abordatge de l'assetjament
Temporalitat	Una vegada aprovat i cada vegada que hi hagi incorporació de personal
Recursos	Canals de comunicació i difusió propis de l'Ajuntament Manual d'acollida?
Indicadors de seguiment	<ul style="list-style-type: none"> ▪ S'ha donat a conèixer el protocol actualitzat? ▪ Detallar canals utilitzats ▪ S'incorpora el protocol en la documentació facilitada a les noves incorporacions?

G. Conciliació de la vida personal, familiar i laboral

Mesura G.1		Realització de campanyes de sensibilització que abordin rols de gènere estereotipats i que promoguin la corresponsabilitat en l'àmbit de la cura i la reproducció
Objectiu	Facilitar la conciliació de la vida personal i laboral en tots els àmbits, categories i nivells de l'Ajuntament	
Responsable	Comissió d'igualtat	
Temporalitat	2021-2024	
Recursos	Canals de comunicació corporatius	
Indicadors de seguiment	S'han dut a terme campanyes de sensibilització en aquest àmbit? Descriure campanyes.	

Mesura G.2		Realització d'una enquesta periòdica sobre necessitats de conciliació del personal
Objectiu	Facilitar la conciliació de la vida personal i laboral en tots els àmbits, categories i nivells de l'Ajuntament	
Responsable	Comissió d'igualtat	
Temporalitat	Anual	
Recursos	Recursos informàtics i humans de l'Ajuntament	
Indicadors de seguiment	Es realitza una enquesta de conciliació de manera periòdica? Informe de resultats de l'enquesta.	

Mesura G.3		Revisió del conveni de condicions del personal	
Objectiu	Facilitar la conciliació de la vida personal i laboral en tots els àmbits, categories i nivells de l'Ajuntament		
Responsable	Alcaldia + RRHH + Comitè d'empresa		
Temporalitat	2021		
Recursos	Acord de condicions		
Indicadors de seguiment	<ul style="list-style-type: none"> ▪ S'ha revisat l'Acord? ▪ Adjuntar versió actualitzada. 		

Mesura G.4		Registre i actualització de dades relatives a càrregues familiars del personal (a partir de dades facilitades voluntàriament per la plantilla)	
Objectiu	Facilitar la conciliació de la vida personal i laboral en tots els àmbits, categories i nivells de l'Ajuntament		
Responsable	RRHH		
Temporalitat	3r trimestre 2021		
Recursos	Recursos informàtics i humans de l'Ajuntament		
Indicadors de seguiment	<ul style="list-style-type: none"> ▪ El registre de dades s'ha realitzat? ▪ El registre inclou tant nombre de menors a càrrec com d'ascendents i altres persones dependents? 		

Mesura G.5		Establiment de criteris comuns, clars i públics pel que fa a mesures d'adaptació i flexibilitat horària
Objectiu	Facilitar la conciliació de la vida personal i laboral en tots els àmbits, categories i nivells de l'Ajuntament	
Responsable	Alcaldia + RRHH + Comitè d'empresa	
Temporalitat	2021-2024	
Recursos	Conveni col·lectiu	
Indicadors de seguiment	<ul style="list-style-type: none"> ▪ S'han establert uns criteris comuns per l'accés a mesures d'adaptació i flexibilitat horària? Detallar criteris. ▪ S'han fet públics aquests criteris? Detallar canals. ▪ S'han valorat mecanismes de compensació pel personal que, per les característiques del seu lloc de treball, no pot gaudir de flexibilitat horària? 	

H. Prevenció de riscos laborals amb perspectiva de gènere

Mesura H.1		Incorporació d'una clàusula específica sobre perspectiva de gènere en les condicions de licitació del servei de prevenció de riscos laborals
Objectiu	Garantir unes condicions de treball saludables, satisfactòries i equitatives per al conjunt del personal de l'Ajuntament	
Responsable	RRHH + Secretaria + Àrea d'igualtat	
Temporalitat	Fi període vàlida de l'actual Pla de prevenció de riscos laborals	
Recursos	Partida pressupostària salut laboral	
Indicadors de seguiment	<ul style="list-style-type: none"> ▪ S'ha incorporat la clàusula a les condicions de licitació? ▪ El nou Pla de prevenció de riscos laborals incorpora la perspectiva de gènere i els riscos psico-socials? 	

Mesura H.2		Realització periòdica d'una avaluació de riscos psico-socials
Objectiu	Garantir unes condicions de treball saludables, satisfactòries i equitatives per al conjunt del personal de l'Ajuntament.	
Responsable	Responsable de prevenció de riscos i salut laboral	
Temporalitat	Bianual	
Recursos	Partida pressupostària salut laboral	
Indicadors de seguiment	<ul style="list-style-type: none"> ▪ S'ha realitzat l'avaluació de riscos psico-socials? ▪ Adjuntar informe de resultats i mesures correctores aplicades si hi ha 	

Mesura H.3		Creació d'un registre de baixes temporals, desagregat per sexe
Objectiu	Garantir unes condicions de treball saludables, satisfactòries i equitatives per al conjunt del personal de l'Ajuntament.	
Responsable	RRHH	
Temporalitat	Anual	
Recursos	Personal de RRHH	
Indicadors de seguiment	<ul style="list-style-type: none"> ▪ S'ha creat el registre? ▪ Adjuntar informe anual. 	

FASE D'AVALUACIÓ

La darrera fase del Pla és la d'avaluació: es tracta d'una fase cabdal atès que ens permet conèixer l'efectivitat i resultats obtinguts així com els obstacles que s'han trobat al llarg del camí i, per tant, orientar la següent edició del Pla d'igualtat d'oportunitats.

L'avaluació consta de tres etapes que són:



L'avaluació inicial és aquella realitzada en la fase de diagnosi. Després, durant la implementació del Pla, ha de realitzar-se una avaluació de seguiment, a partir dels indicadors associats a cada mesura, que indicarà el grau de desenvolupament de les mesures i d'acompliment del calendari establert, així com el grau d'acceptació de les mesures per part del personal, els obstacles o dificultats trobat i els reajustaments que cal dur a terme.

És important recordar que l'avaluació contínua o de procés és un requisit ineludible atès que el Pla és una eina viva orientada a la transformació de la realitat i no un mer protocol de compliment legal. Així, la Comissió d'igualtat haurà de reunir-se periòdicament i realitzar informes anuals de seguiment, que donarà a conèixer al conjunt del personal.

El darrer pas és la realització d'una avaluació final a partir de l'anàlisi del grau de consecució dels objectius plantejats. Aquesta avaluació ha de ser la base per a un nou diagnòstic de situació, una vegada exhaurit el període de vigència del present Pla (4 anys).

L'avaluació final ha de mesurar:

- El grau d'assoliment dels objectius fixats en el Pla.
- L'impacte del Pla:
 - Difusió de la cultura d'igualtat d'oportunitats a l'organització.

- Reducció dels desequilibris detectats quant a presència, participació i condicions laborals de dones i homes a la corporació.
- Increment d'eines i mecanismes per a la garantia de l'equitat i la no discriminació.
- Incidència en la cultura del temps i en les oportunitats de conciliació de la vida personal i laboral.

Per a l'avaluació final caldrà comptar amb:

- ✓ Els informes de seguiment fets al llarg del procés.
- ✓ Actualització de les dades quantitatives utilitzades en l'avaluació diagnòstica.
- ✓ Actualització i incorporació de nous documents i protocols relacionats.
- ✓ Enquesta de partida adreçada al personal i enquestes periòdiques de s'han anat realitzant posteriorment.
- ✓ Entrevistes en profunditat i grups de discussió.

La Comissió d'igualtat serà la responsable de realitzar l'informe d'avaluació final i de la seva difusió, per tal de donar-lo a conèixer al conjunt del personal.