


Pla d'igualtat Genera MPRSL.

2026-2029

~~Ferran~~ 

Patricia 



Pla igualtat 2026-2029

~~Patrici~~

Patrici

A handwritten signature in blue ink, located below the name 'Patrici'.

Genera MPRSL



ÍNDEX

1.- INTRODUCCIÓ.....	4
2.- MARC NORMATIU	6
2.1.- METODOLOGIA DE TREBALL	6
3.- PARTS QUE CONCERTEN EL PLA.....	8
4.- AMBIT D'APLICACIO, VIGENCIA DEL PLA I PROTOCOL DE MODIFICACIO	9
4.1.- AMBIT PERSONAL	9
4.2.- AMBIT TERRITORIAL	9
4.3.- AMBIT TEMPORAL	9
4.4.- PROTOCOL DE MODIFICACIO	10
4.4.1.- REVISIO DEL PLA	10
4.4.2.- MESURES	10
5.- VALORACIONS PLA D'IGUALTAT 2022-2025	12
5.1.- CONTEXT.....	12
5.2.- VALORACIO PER OBJECTIUS.....	13
5.3.- CONCLUSIONS	13
6.- ESTRUCTURA I ACTIVITAT DE L'EMPRESA	15
6.1.- ORGANIGRAMA DE TREBALL.....	15
6.2.- ESTRUCTURA PERSONAL.....	16
6.3.- ESTRUCTURA SALARIAL (EN CLAU DE GÈNERE).....	19
6.3.1.- PLA D'ACTUACIÓ PER L'AJUST DE QUALSEVOL DESIGUALTAT RETRIBUTIVA	21
7.- DIAGNOSI	24
QUÈ?	24
COM?.....	24
QUI?.....	24
8.- PROPOSTES DE MILLORA	28
COM S'HAN PRIORITZAT LES PROPOSTES	28
ESTRUCTURA	28
8.1.- EQUILIBRI 40/60, ACCIO POSITIVA I SELECCIO SENSE BIAIXOS.....	29
8.2.- FORMACIO EN IGUALTAT, ASSETJAMENT I GESTIÓ DE CONFLICTES AMB PERSONAL ALIE	30

Patricia



8.3.- GESTIÓ INTERNA FERMA AMB ELS VALORS	31
8.4.- GESTIO EN CASOS D'ASSETJAMENT: INFORMACIÓ ÚTIL, CANALS CLARS I RESPOSTA A TEMPS.....	32
8.5.- CRONOGRAMA	33
9.- SISTEMA DE SEGUIMENT, AVALUACIÓ I REVISIÓ PERIODICA DEL PLA	34
10.- PROCEDIMENT DE MODIFICACIÓ DEL PLA	36
10.1.- RESOLUCIO DE DISCREPANCIES	37
10.2.- SUPOSITS OBLIGATORIS DE REVISIO	37
11.- CLOENDA	38
12.- BIBLIOGRAFIA	39
ANNEXOS	40

Patricia

Genera MPRSL



1.- INTRODUCCIÓ

El principi d'igualtat entre dones i homes constitueix un pilar fonamental de l'acció pública i una oportunitat per avançar cap a una gestió més justa, moderna i responsable. El sector públic ha d'assumir un paper exemplar en la promoció i implementació de polítiques d'igualtat, integrant aquests valors en el conjunt de la seva estructura organitzativa i en les relacions laborals internes.

Aquesta visió permet consolidar organitzacions més equitatives, capaces de reconèixer i potenciar els talents i capacitats de totes les persones, alhora que contribueix a eliminar estereotips i prejudicis per raó de sexe o gènere.

Tot i la persistència de determinades desigualtats estructurals arrelades al context social i cultural, és imprescindible continuar treballant des d'una perspectiva transversal, participativa i transformadora. La incorporació de mesures específiques i sostenibles ha de permetre reduir els desequilibris existents i avançar cap a una igualtat efectiva i real dins l'organització.

Aquest nou Pla d'Igualtat dona continuïtat al primer instrument aprovat per Genera Mitjà Propi Ripollet, S.L., consolidant els avenços assolits i establint noves línies d'acció orientades a la millora contínua.

L'objectiu és disposar d'un document operatiu, que permeti identificar tant els punts forts de l'empresa com les àrees de millora prioritàries, amb la finalitat de reforçar una cultura organitzativa basada en la igualtat d'oportunitats i en la gestió equitativa de les persones.

Genera MPRSL aspira a esdevenir un referent en la gestió pública local, tant per la seva funció com a entitat instrumental de l'Ajuntament de Ripollet, com per la seva vocació social. En aquest sentit, l'empresa treballa per consolidar-se com un model de bones pràctiques en matèria d'integració de col·lectius en risc d'exclusió laboral, de respecte a la diversitat i de promoció activa de la igualtat, en totes les seves dimensions: de sexe, de gènere, de religió i de necessitats formatives o professionals.

Patricia



El present document inicia aquesta nova etapa amb una anàlisi detallada de l'estructura, l'organització i la cultura de treball de Genera Mitjà Propi Ripollet, S.L., per, posteriorment, definir els objectius estratègics i les actuacions que permetin seguir avançant en la consolidació d'una igualtat efectiva entre dones i homes dins l'àmbit laboral i organitzatiu.

DADES BÀSIQUES	
Període de vigència	Gener 2026- Desembre 2029
Àmbit d'aplicació	Personal de Genera MPRSL
Òrgan promotor	Direcció i Gerència de Genera MPRSL
Comissió	Creada de forma paritària per 2 integrants de l'empresa i 2 integrants representants del personal treballador
Unitat tècnica de creació i gestió	Personal tècnic Genera MPRSL.

Patricia
Genera MPRSL



2.- MARC NORMATIU

Aquest Pla s'ajustarà primordialment a la normativa estatal vigent (LO 3/2007; RD 901/2020; RD 902/2020; ET), incorporant el dret derivat de la UE (Directiva 2023/970 com a horitzó de millora) i la normativa autonòmica de Catalunya, amb prevalença de la norma més garantista per a les persones treballadores.

Marc normatiu espanyol:

- **LO 3/2007, d'igualtat efectiva de dones i homes.** Eix troncal del Pla: plans d'igualtat, negociació, diagnosi, mesures i protocols d'assetjament.
- **RD 901/2020 (regula Plans d'Igualtat i el REGCON).** Pla amb diagnosi prèvia, negociació paritària i inscripció obligatòria al registre públic.
- **RD 902/2020 (igualtat retributiva).** Registre salarial per a tota la plantilla i auditoria retributiva vinculada al Pla, amb criteris d'igual valor i transparència.

Marc normatiu català:

- **Llei 17/2015, d'igualtat efectiva de dones i homes.** Impulsa mesures d'igualtat en accés, promoció, condicions i prevenció d'assetjament; reforça el deure d'aplicar plans d'igualtat i la coeducació.
- **Llei 5/2008, del dret de les dones a erradicar la violència masclista** (i modificacions 17/2020). Marc per a protocols, protecció i circuits de derivació.
- **Llei 11/2014, per garantir els drets LGTBI.** Deures d'evitar la discriminació i mecanismes d'actuació davant l'LGTBIfòbia, complementaris al marc estatal recent.

2.1.- METODOLOGIA DE TREBALL

Enfoc mixt (quantitatiu + qualitatiu)

- **Quantitatiu:**
 - o Explotació de dades de plantilla
 - o KPI'S definits en el pla anterior

Genera MPRSL



- **Qualitatiu:**
 - o Revisió del pla d'igualtat anterior,
 - o Revisió d'actes i documentació de la Comissió d'Igualtat,
 - o Opinió dels referents en taula de recopilació de dades per encàrrec
- **Fons i referents:** models i guies de diagnosi i informes de bones pràctiques utilitzats al pla anterior i avaluació final:
 - o El "*Model d'informe de la diagnosi d'igualtat d'homes i dones*", que ofereix el departament de Treball, Afers Socials i Famílies de la Generalitat de Catalunya, el qual ens ha servit de model per a detectar i analitzar la situació de l'empresa.
 - o La "*Guia pràctica de diagnosi*", oferta de la mateixa forma per la Generalitat de Catalunya.



3.- PARTS QUE CONCERTEN EL PLA

Les parts que concerten aquest pla han estat aquelles que han format la comissió negociadora i, que formaran part d'una nova comissió de seguiment. Constituïda de forma paritària entre empresa i personal treballador, la formen:

2 representants de l'empresa:

- La Eva Ortiz Carrión, en qualitat de personal administratiu de Genera Mitjà Propi
- En Fran Ruiz Guijarro, en qualitat de tècnic de gerència de Genera Mitjà Propi

2 representants del personal treballador

- La Patricia García Fernández, en qualitat de delegada sindical del personal docent de les Escoles Bressol Municipal de Ripollet que gestiona Genera Mitjà Propi
- La Catalina González Navarro, en qualitat de delegada sindical del personal de neteja que gestiona Genera Mitjà Propi.

L'objectiu d'aquesta comissió serà el compliment del principi d'igualtat d'oportunitats i no discriminació per qualsevol tipus de raó a Genera Mitjà Propi Ripollet S.L i, la implementació d'aquest pla d'igualtat.



4.-AMBIT D'APLICACIO, VIGENCIA DEL PLA I PROTOCOL DE MODIFICACIO

4.1.- AMBIT PERSONAL

El pla serà d'aplicació sobre el 100% de la plantilla de l'empresa. Cada mesura englobarà un espectre diferent i que en major o menor mesura afectarà a cadascuna de les persones treballadores que estiguin sota règim contractual amb Genera.

4.2.- AMBIT TERRITORIAL

Els centres de treball afectats per aquest pla d'igualtat seran aquells que es trobin dins dels encàrrec que l'Ajuntament de Ripollet atorga a Genera mitjançant el document oficial d'encàrrec de gestió i que es pot trobar penjat en el perfil del contractant. Actualment tenim 5 encàrrecs de gestió en vigor/pendents de gestionar imminentment:

- Neteja dels equipaments públics municipals de Ripollet.
- Gestió de les escoles bressol municipals de Ripollet.
- Manteniment de les escoles infantils i de primària de Ripollet.
- Gestió dels aparcaments municipals i zona blava de Ripollet
- Gestió del manteniment dels parcs, zones verdes i jardins de Ripollet

Enllaç als encàrrecs de gestió: <https://goo.su/KjBS>

4.3.- AMBIT TEMPORAL

Aquest pla tindrà una vigència que durarà des de la seva aprovació fins al 31 de desembre del 2029.

La distribució de fites i calendari s'ha estructurat en trimestres dins de cada any. D'aquesta forma, es podrà acotar els treball a realitzar amb un marge de maniobra de 3 mesos.



4.4.-PROTOCOL DE MODIFICACIO

En cas que durant la vigència del pla es necessités cap modificació d'aquest per tal de solucionar les possibles discrepàncies que puguin sorgir en la seva aplicació, seguiment, avaluació o revisió, o bé es produís una modificació de la llei que motivés una nova negociació, Genera activarà una sèrie de mesures que comportaran a revisar el text del mateix i adequar-lo a les noves necessitats que es poguessin produir, garantint que aquestes noves mesures fossin aprovades per les persones destinades a la tasca tal com marca el decret 901/2020.

4.4.1.- REVISIO DEL PLA

S'haurà de revisar en els següents casos:

- Com a conseqüència dels resultats i avaluació previstos, o per petits canvis o suggeriments fets a/ per a la comissió de seguiment.
- Com a conseqüència a una falta d'adequació als requisits legals i reglamentaris o com a resultat d'una inspecció de treball
- En el supòsit de fusió, absorció, transmissió o modificació dels estatuts jurídics de l'empresa
- Davant qualsevol incidència de modificació substancial de la plantilla o de les seves condicions de treball.
- Quan una resolució judicial condemni a l'empresa per discriminació directa o indirecta per raó de sexe o quan determini la falta d'adequació del pla d'igualtat als requisits legals o reglamentaris.

4.4.2.- MESURES

Punt 1: La comissió de seguiment d'igualtat té legitimitat per poder afegir, reorientar, millorar, corregir, intensificar, atenuar o, fins i tot, deixar d'aplicar alguna mesura pactada dins d'aquest pla en funció dels efectes que vagin apreciats en relació amb la consecució dels objectius marcats. Qualsevol mesura presa sempre anirà subjecte a negociació prèvia per la pròpia comissió

Resta de punts: Per a procedir a la modificació del pla d'igualtat com a conseqüència de la resta de punts haurà de promoure's la constitució d'una nova comissió negociadora d'igualtat, sobre la base del que s'estableix en l'article 5 del Reial decret 901/2020, tenint en compte la representació de la plantilla en el



moment de la constitució, quedant en aquest moment dissolta i sense efecte la comissió de seguiment d'Igualtat prèviament confeccionada. Aquesta modificació suposarà l'actualització integral del diagnòstic, així com de les mesures del pla d'igualtat.

Genera MPRSL

Patricia



5.- VALORACIONS PLA D'IGUALTAT 2022-2025

5.1.- CONTEXT

Durant el període 2022-2025, Genera ha consolidat una cultura d'igualtat interna, establint les bases institucionals i documentals necessàries per donar continuïtat a les polítiques d'igualtat.

Entre els avenços més destacats, la Comissió d'Igualtat constata:

- **Consolidació de l'òrgan d'igualtat**, amb la creació de la comissió i la calendarització de les seves reunions, i **visibilització del mateix** al portal de transparència, garantint-ne la publicitat i la comunicació interna.
- **Creació formal del Pla d'Igualtat 2022-2025** i la seva aprovació en comissió paritària.
- **Aprovació i difusió del Protocol per a la prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe**, accessible a tota la plantilla dins del nostre portal de transparència.
- **Aplicació del principi de discriminació positiva** en determinats processos de selecció (neteja, EBM i aparcament), amb l'objectiu de reduir la feminització extrema d'alguns sectors.
- **Millores laborals consolidades** en el conveni de neteja (reducció de jornada completa de 40 h a 37,5 h setmanals).
- **Modificació i millora de les condicions laborals** del personal de les Escoles Bressol Municipals (EBM) fruits de les mesures integrades als encàrrecs de gestió que s'han anat aprovant, i una revisió salarial que ha gaudit tot l'equip.

Aquests resultats mostren un avenç significatiu en els àmbits organitzatius i de gestió, consolidant una estructura d'igualtat estable i alineada amb els valors de l'Ajuntament de Ripollet.

Podeu trobar tota la informació de les actes de la comissió aquí: <https://goo.su/dgMaaEJ>



5.2.- VALORACIO PER OBJECTIUS

A continuació presentem la taula resum de la valoració dels objectius establerts al Pla d'Igualtat 2022-2025

MESURA	OBJECTIU INICIAL	RESULTAT	VALORACIO
Creació i consolidació de l'òrgan d'igualtat	Posar en funcionament la comissió i establir-ne funcions i periodicitat	Comissió creada i operativa; reunions anuals; visibilització pública	✓ Assolida totalment
Manual de benvinguda i codi ètic	Elaborar documents interns de bones pràctiques i valors corporatius	Manual pendent de redacció; es va treballar l'estructura però no s'ha concretat en cap document	⚠ Assolida parcialment
Foment i promoció de la formació	Impulsar formació en igualtat i millora professional	Formació i accions en matèria d'igualtat prevista, però no executada de forma general.	● No assolida
Acció positiva	Incorporar mesures correctores en la selecció de personal	Aplicada a processos de neteja, EBM i aparcament; amb resultats positius de diversificació	✓ Assolida totalment
Nous canals de difusió	Incrementar la difusió d'activitats i processos	Comunicació a portal de transparència i xarxes socials municipals	✓ Assolida totalment
Prevenió de l'assetjament	Disposar d'un protocol específic	Protocol elaborat i implementat; canal de comunicació obert	✓ Assolida totalment

5.3.- CONCLUSIONS

L'avaluació del Pla d'Igualtat 2022-2025 posa de manifest l'esforç realitzat per Genera Mitjà Propi Ripollet S.L. per consolidar una cultura organitzativa basada en la igualtat, la transparència i el respecte a la diversitat. Durant aquests quatre anys, l'empresa ha fet un pas endavant important, establint estructures estables —com la Comissió d'Igualtat i el Protocol de Prevenió de l'Assetjament— que garanteixen la sostenibilitat de les polítiques d'igualtat en el futur.

De cara al nou període 2025-2029, l'objectiu és donar continuïtat a aquesta línia de treball, aprofundint en aquells aspectes que poden reforçar encara més el compromís de l'empresa. Entre les principals línies de millora es proposa:

- **Sensibilització** i alineament dels recursos de l'empresa **amb aquells eixos de treball que realment mereixin dedicar-li esforç** i treball en matèria d'igualtat, no només en la vessant de gènere, sinó tenint en compte la clivella de religió, edat o raça.

Patricia



- **Reflexionar i valorar**, i en cas que sigui necessari, **impulsar un pla formatiu específic en igualtat** i diversitat per a tota la plantilla, incloent-hi equips directius i de coordinació.
- **Dissenyar i dur a terme una reflexió ordenada** (diagnosi, propostes i criteris) sobre acollida del nou personal, valors que integren la empresa i/o definició d'espais segurs als diferents llocs de treball que pugui servir de base per la creació de futurs manuals i protocols interns de l'empresa, si escau i d'acord amb el conveni i la voluntat municipal.
- **Mantenir la Comissió d'Igualtat** com a espai actiu de participació, amb reunions periòdiques i informes semestrals de seguiment.
- **Revisar i actualitzar el Protocol d'Assetjament** per assegurar-ne la màxima eficàcia.

En conjunt, el pla 2022-2025 ha estat plenament satisfactori, tant pels resultats assolits com pel canvi cultural generat dins l'organització. Genera afronta aquesta nova etapa amb una base sòlida, una estructura consolidada i una clara voluntat de continuar avançant cap a una empresa cada cop més igualitària, diversa i compromesa amb les persones que en formen part.

Genera MPRSL



6.- ESTRUCTURA I ACTIVITAT DE L'EMPRESA

6.1.- ORGANIGRAMA DE TREBALL

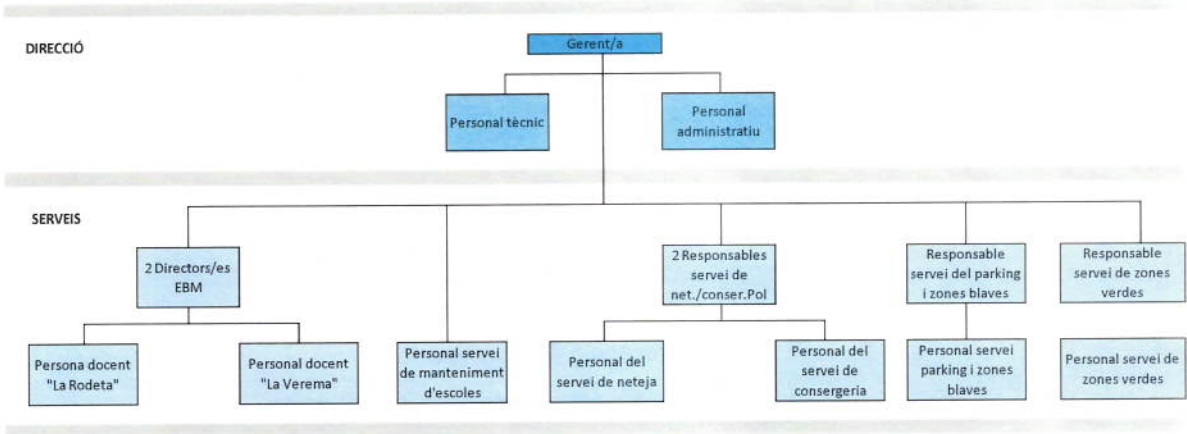
L'estructura de l'empresa es manté sense canvis, preservant l'organigrama vigent i el model de treball basat en els encàrrecs de gestió que l'Ajuntament delega a Genera per a cadascun dels serveis que li són atribuïts. Aquest marc organitzatiu, estable i clar, assegura la continuïtat en la coordinació interna, la definició de responsabilitats i la transparència en la presa de decisions, tot garantint l'aplicació transversal dels principis d'igualtat d'oportunitats i de no-discriminació.

En aquest període s'incorpora, com a servei delegat addicional, la jardineria dels parcs i les zones verdes de Ripollet. Aquesta ampliació s'integra en l'organigrama existent i se sotmet als mateixos criteris d'igualtat que la resta de serveis: planificació de recursos amb perspectiva de gènere, protocols de prevenció i abordatge de l'assetjament, criteris de selecció i promoció equitatius, i formació específica del personal. D'aquesta manera, l'extensió de l'abast operatiu reforça el compromís de l'empresa amb una gestió pública eficient i amb una cultura organitzativa inclusiva.

Les activitats que du a terme l'empresa són les següents:

- Encàrrec de gestió de neteja dels equipaments municipals de Ripollet.
- Encàrrec de gestió de les escoles bressol municipals de Ripollet.
- Encàrrec de gestió de manteniment d'escoles bressol, infantil i de primària de Ripollet.
- Encàrrec de gestió d'aparcaments municipals i zona blava de Ripollet.
- Encàrrec de gestió de jardineria de Ripollet.

Patricia



6.2.- ESTRUCTURA PERSONAL

A data 1 de desembre de 2025, l'estructura de l'empresa es la següent:

Personal Genera						
Tipologia	Càrrec	Personal	Sexe		Sexe (%)	
			Home	Dona	Home	Dona
Gerencia	Personal gerent	1	0	1	0,00%	100,00%
	TOTAL	1	0	1	0,00%	100,00%
Encàrrec de gestió de neteja i consergeria d'equipaments municipals	Personal tècnic	1	1	0	100,00%	0,00%
	Personal secretari	0	0	0	0,00%	0,00%
	Personal administratiu	1	0	1	0,00%	100,00%
	Personal conserje esports	11	5	6	45,45%	54,55%
	Personal responsable	2	1	1	50,00%	50,00%
	Personal especialista	5	3	2	60,00%	40,00%
	Personal de neteja	55	6	49	10,91%	89,09%
TOTAL	75	16	59	21,33%	78,67%	
Encàrrec de gestió de EBM	Personal direcció	2	0	2	0,00%	100,00%
	Personal mestre	6	0	6	0,00%	100,00%
	Personal educador	8	0	8	0,00%	100,00%
TOTAL	16	0	16	0,00%	100,00%	
Encàrrec de gestió de manteniment	Personal operari	2	2	0	100,00%	0,00%
TOTAL	2	2	0	100,00%	100,00%	
Encàrrec de gestió d'aparcaments	Personal responsable	1	1	0	100,00%	0,00%
	Personal operari	1	1	0	100,00%	0,00%
	TOTAL	2	2	0	100,00%	0,00%
Encàrrec de gestió jardineria	Responsable servei jardineria	2	1	1	50,00%	50,00%
	Oficial de jardineria	3	2	1	66,66%	33,33%
	Jardiner/a	2	1	1	50,00%	50,00%
	Auxiliar de jardineria	5	3	2	60,00%	40,00%
	Personal administratiu	1	0	1	0,00%	100,00%
TOTAL	13	7	6	53,85%	46,15%	
TOTAL		109	27	82	24,77%	75,23%

*Personal fix discontinu integrat dins de cada grup

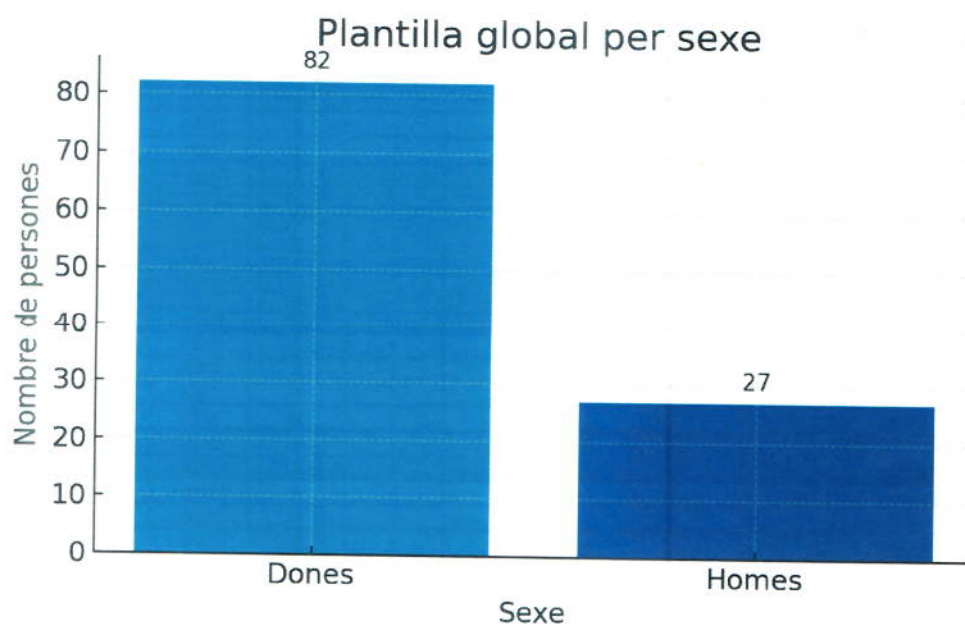
Handwritten signatures and notes:
 - A large blue signature on the left side of the table.
 - The name "Patricia" written vertically in blue ink on the far left.
 - A blue checkmark or signature mark below the name "Patricia".



Si ens fixem què diu la "Guia pràctica de diagnosi" del departament de Treball, Afers Socials i Famílies de la Generalitat de Catalunya, l'estructura per sexe d'una empresa es pot encaixar en un dels següents 3 models:

ESTRUCTURA PER SEXES	
Entre el 60% i el 40%	Presència equilibrada
Entre el 61% i el 70%	Presència desequilibrada
Més del 71%	Destacada presència desequilibrada

En total s'hi registren **109 persones**, amb una distribució clarament feminitzada: el **75,2% són dones (82)** i el **24,8% són homes (27)**. Aquesta realitat global té matisos importants quan s'observa la composició per encàrrecs de gestió i per llocs de treball.



Pel que fa als encàrrecs de gestió:

- El volum més gran de personal es concentra a l'**encàrrec de neteja i consergeria d'equipaments municipals**, on hi treballen **75 persones**. Dins d'aquest encàrrec, la presència



femenina és molt majoritària (**78,7% de dones**) i s'explica sobretot per l'alta concentració de personal de neteja, un àmbit històricament feminitzat.

- El segon bloc en volum és el de les **Escoles Bressol Municipals (EBM)**, amb **16 persones** totes elles dones, fet que confirma la feminització estructural de l'educació infantil.
- **A l'encàrrec de jardineria**, amb **13 persones**, la composició és més propera a la paritat: **46,2% de dones i 53,8% d'homes**.
- En canvi, als **encàrrecs d'aparcaments i de manteniment** la dotació és molt reduïda, **2 persones a cada servei**, però en ambdós casos la presència és **100% masculina**; aquí el volum petit convida a la prudència, tot i que el patró d'assignació masculina en perfils operatius i tècnics és coherent amb el que s'observa en altres rols de l'organització.
- Finalment, la **gerència consta d'1 persona i és dona**.

Si s'analitza la **distribució per lloc de treball** a escala de tota l'empresa, emergeixen perfils molt marcats.

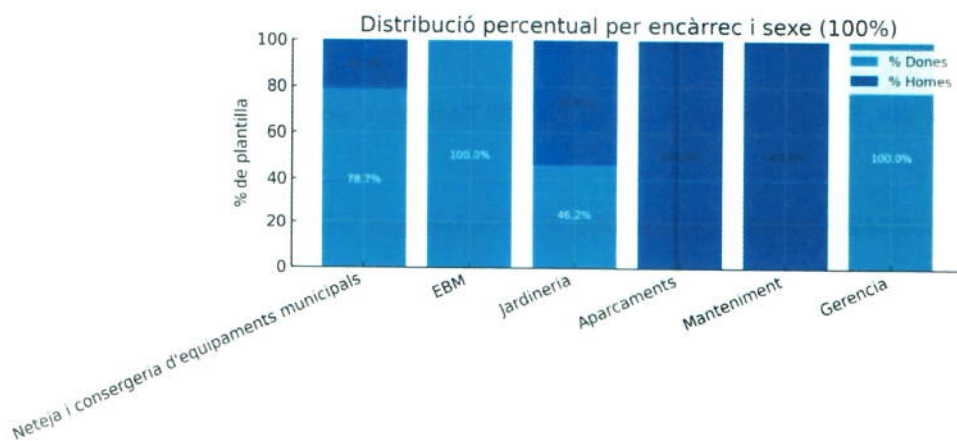
- El col·lectiu més nombrós és el **personal de neteja**, amb 55 persones, on les dones representen el **89,1%**; és, per tant, un camp amb un desequilibri pronunciat cap al talent femení. El **personal conserge d'esports** reuneix **11 persones** i presenta una **paritat raonable** (dones 54,5%, homes 45,5%), convertint-se en una referència interna d'equilibri.
- Dins la vessant educativa, tant el **personal educador (8 persones)** com el **personal mestre (6 persones)** són 100% dones; la feminització aquí és total i coincideix amb les tendències del sector.
- En l'àmbit de **jardineria** i perfils especialitzats, els rols mostren un predomini masculí més o menys accentuat segons el càrrec: per exemple, auxiliar de jardineria i personal especialista (tots dos amb 5 persones) se situen al voltant del 40% de dones i 60% d'homes, mentre que oficial de jardineria (3 persones) i personal operari (3 persones) es desplacen cap a la masculinització més marcada, especialment en aquest darrer cas, on tots els efectius són homes.

En síntesi, la foto global de Genera MPRSL és la d'una organització amb majoria femenina, especialment arrelada en els encàrrecs i rols vinculats a la neteja i a l'educació infantil, mentre que les funcions operatives i tècniques —sobretot en manteniment i determinats perfils de jardineria— tendeixen a concentrar presència masculina. Tot i que existeixen àrees de bona paritat —com la consergeria d'esports—, la bretxa per sexes continua sent significativa en diverses famílies professionals. Per aquest motiu, i sense renunciar a la realitat del mercat laboral i a les vocacions

Handwritten signature: Patricia



tradicionals de cada sector, és recomanable consolidar i estendre bones pràctiques en captació i desenvolupament. Accions com revisar els textos i canals de difusió d'ofertes per evitar biaixos de gènere, establir itineraris de formació i acreditació interna que facilitin la mobilitat professional entre rols feminitzats i rols tècnics, i visibilitzar referents (homes en educació/neteja i dones en àmbits tècnics) poden contribuir a equilibrar progressivament la composició. Finalment, incorporar indicadors de seguiment (percentatges i variacions anuals per encàrrec i per càrrec) als quadres de comandament permetrà mesurar l'impacte d'aquestes iniciatives i ajustar les polítiques de talent amb criteris d'evidència.



6.3.- ESTRUCTURA SALARIAL (EN CLAU DE GÈNERE)

Genera MPRSL es troba adherida, en tot moment, a l'estructura salarial establerta en cadascun dels convenis col·lectius aplicables que regulen els encàrrecs de gestió formalitzats amb les administracions públiques corresponents. En aquest sentit, l'empresa ajusta la retribució i la classificació professional del seu personal als paràmetres fixats pels esmentats convenis, i adapta qualsevol actualització o revisió que s'hi introdueixi, garantint el seu estricte compliment.

S'ha de tenir en compte l'herència rebuda, i es que l'empresa presenta algunes petites desviacions salarials fruit de contractes subrogats, i modificar això esdevé molt complex. Es per això que el paper del temps jugarà un pes important, ja que a mesura que aquestes persones es vagin jubillant, s'anirà reduint les diferències.

Genera MPRSL

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
Patricia



Així mateix, tant el conveni de la neteja com els convenis de les escoles bressol han estat objecte d'addendes que milloren les condicions base dels respectius convenis, millores que Genera incorpora i aplica de manera íntegra i actualitzada, garantint-ne l'estricta compliment.

Podeu trobar les taules salarials aquí:

- Conveni que regula l'[encàrrec de gestió de neteja](#)
 - o [Addenda de conveni 2020](#)
- Conveni que regula l'[encàrrec de gestió de les EBM](#)
 - o [Addenda taules salarial conveni de les EBM](#)
- Conveni que regula l'[encàrrec de gestió de manteniment de les escoles](#)
- Conveni que regula l'[encàrrec de gestió d'aparcaments i zona blava](#)
 - o [Pròrroga conveni d'aparcaments i zona blava](#)
- [Encàrrec de gestió de jardineria](#)

Una vegada arribats a aquest punt, l'empresa disposa d'un sistema d'ordenació dels recursos humans inspirat en els criteris propis de l'Administració pública, que sintetitza tota l'estructura salarial de l'empresa dins d'una taula basada en:

- classificació professional per categories laborals,
- definició prèvia dels llocs de treball,
- assignació de retribucions vinculada exclusivament al lloc ocupat.

Aquest sistema s'anomena Relació de Llocs de Treball La RLT. Constitueix l'instrument bàsic d'ordenació del personal i garanteix la transparència i objectivitat del sistema retributiu i reafirma que les condicions salarials no es determinen en funció de circumstàncies personals de les persones treballadores, sinó d'acord amb la categoria professional i les funcions associades al lloc de treball.

La RLT de Genera és de consulta pública i la podeu trobar prement aquí ([versió octubre 2025](#)). No obstant, s'adjuntarà com a annex.

Partint de l'axioma que a Genera hi ha igual retribució per treball d'igual valor destacar que **l'empresa té un marc tècnic sòlid i no sexista**. Aquest marc es va acabar de consolidar amb la valoració de llocs de treballs realitzada per l'empresa Consultors de Gestió Pública S.L. (valoració per factors i competències que es tradueix en una escala de punts) per garantir igual retribució per treball d'igual valor. El mètode és quantitatiu per factors (dificultat tècnica, responsabilitat, condicions, dedicació), amb sub-factors i escales graduades. Això permet comparar llocs diferents amb un instrument objectiu i traçable. Podeu trobar als annexos els resultats emesos a data de 30 de setembre de 2024.

Patricia



És a dir, Genera presenta una estructura salarial clara, objectiva i traçable, allunyada de baixos sexistes on les seves prioritats s'han de centrar en la correcció d'alguna desviació, en cas que n'hi acabi havent i, sobretot, alinear salaris amb el mercat.

A continuació teniu la taula

Estructura Salarial Personal Genera				
Tipologia	Càrrec	Sexe		
		Salari promedi anual Home	Salari promedi anual Dona	Diferencia percentual
Gerencia	Personal gerent	Sense referencia	58.551,00 €	No aplica
Encàrrec de gestió de neteja i consergeria d'equipaments municipals	Personal tècnic	35.865,44 €	Sense referencia	No aplica
	Personal administratiu	Sense referencia	27.585,02 €	No aplica
	Personal conserje esports	20.358,32 €	20.980,19 €	3,06%
	Personal responsable	36.376,36 €	31.070,21 €	17,07%
	Personal especialista	27.194,52 €	28.535,61 €	4,93%
	Personal de neteja	19007,35 i	20.410,76 €	7,38%
Encàrrec de gestió de EBM	Personal direcció	Sense referencia	33.032,62 €	No aplica
	Personal mestre	Sense referencia	25.993,21 €	No aplica
	Personal educador	Sense referencia	22.145,37 €	No aplica
Encàrrec de gestió de manteniment	Personal operari	31.001,30 €	Sense referencia	No aplica
Encàrrec de gestió d'aparcaments	Personal responsable	26.547,63 €	Sense referencia	No aplica
	Personal operari	17.678,64 €	Sense referencia	No aplica
Encàrrec de gestió jardineria	Responsable servei jardineria	30.552,28 €	30.552,28 €	0,00%
	Oficial de jardineria	19.794,64 €	19.794,64 €	0,00%
	Jardiner/a	18.783,78 €	18.783,78 €	0,00%
	Auxiliar de jardineria	17.880,12 €	17.880,12 €	0,00%
	Personal administratiu	Sense referencia	19.735,80 €	No aplica

*Salari brut anual de l'any 2024

Comentar únicament els següents aspectes:

- La diferencia més evident és la dels diferents responsables, on ascendeix a una diferencia percentual de més de 17 punts a favor de l'home. Destacar que només ocorre en un cas (1 figura responsable home i una dona), i esdevé fruit d'un contracte subrogat.
- Les altres diferències es donen entre personal conserge, especialista i de neteja. Són diferències salarials a favor de les dones, però que esdevenen herència d'un personal subrogat i que cada vegada que hi hagin jubilacions i noves contractacions, s'aniran reduint.
- La resta de l'empresa es troba en una situació d'equilibri salarial.

6.3.1.- PLA D'ACTUACIÓ PER L'AJUST DE QUALSEVOL DESIGUALTAT RETRIBUTIVA

Mesures previstes

Atès que de l'estructura retributiva i del sistema d'ordenació professional vigent no es desprenen desigualtats retributives per raó de gènere que impliquin una actuació, la comissió negociadora del Pla



d'Igualtat acorda que no resulta necessari establir mesures correctores específiques en aquesta matèria en el moment actual.

No obstant això, cal tenir en compte que l'empresa, com a societat mercantil de capital íntegrament públic, es troba sotmesa a control permanent per part de l'Ajuntament de Ripollet en l'exercici de les seves funcions de tutela i supervisió.

En aquest sentit, en cas que es detectés qualsevol possible desviació o situació susceptible de generar desigualtat retributiva, els òrgans municipals competents podrien instar l'empresa a adoptar les mesures correctores oportunes.

Actuacions concretes i cronograma

Atesa la inexistència de bretxa salarial estructural per raó de gènere, no es preveu l'execució d'actuacions correctores específiques ni l'establiment d'un cronograma concret en aquesta matèria.

La comissió negociadora determina que, en clau de gènere, el sistema retributiu vigent no requereix modificacions.

No obstant això, en el cas que en futures revisions o auditories es detectessin situacions susceptibles de correcció, es procediria a l'elaboració d'un pla d'actuació específic amb definició de mesures, calendarització i responsables.

Sistema de seguiment i avaluació de qualsevol desigualtat retributiva

El seguiment del sistema retributiu i del compliment dels principis d'igualtat es realitzarà mitjançant els mecanismes ordinaris de control i supervisió de l'activitat de l'empresa, concretament:

- **Seguiment trimestral:** Amb periodicitat trimestral, l'empresa presenta els resultats de gestió al Consell d'Administració, òrgan integrat per membres de la direcció de l'empresa, representació de les persones treballadores, representants dels grups polítics municipals i representació veïnal.

Aquest òrgan revisa el compliment dels objectius empresarials i realitza funcions de supervisió i control de l'estat general de l'empresa, incloent-hi els aspectes relacionats amb la gestió del personal.

Podeu trobar les actes del consell d'administració [prement aquí](#).

- **Seguiment anual:** Amb caràcter anual, l'empresa presenta el pla de treball i l'estat de comptes a la Junta General, que exerceix les funcions de control superior de l'activitat societària.

Handwritten signatures in blue ink on the left margin, including the name "Patricio" written vertically.



Podeu trobar les actes de la junta general [prement aquí](#).

- **Seguiment semestral:** Amb periodicitat semestral, i en qualsevol moment a petició expressa de les parts, es podrà convocar la comissió de seguiment del Pla d'Igualtat per analitzar l'estat d'implantació de les mesures previstes i valorar la necessitat d'introduir modificacions.

Podeu trobar les actes de la comissió de seguiment del Pla d'Igualtat [prement aquí](#)

- **Responsables:** La responsabilitat de la implantació, seguiment i del compliment dels principis d'igualtat correspon:
 - o en primera instància i com a responsables directes a la direcció de l'empresa,
 - En Fran Ruiz Guijarro, com a tècnic de gerència de Genera
 - Na Gemma Lozano Soria, com a gerent de Genera
 - o a la comissió de seguiment del Pla d'Igualtat en l'àmbit específic de les seves competències.
 - o I per últim, al Consell d'Administració, com a òrgan fiscalitzador de l'activitat de l'empresa.

Patricia
Fran



7.-DIAGNOSI

Una vegada arribats a la finalització de l'anàlisi de l'estructura de l'empresa i del pla anterior, arribem al punt de diagnosi.

QUÈ? La diagnosi té per finalitat identificar bretxes, riscos i palanques de millora en matèria d'igualtat, d'acord amb els àmbits obligatoris: cultura i gestió, condicions laborals, accés/selecció, formació, promoció, igualtat retributiva, temps de treball i corresponsabilitat, comunicació, salut laboral i prevenció d'assetjament. Els resultats fonamentaran els objectius, les mesures i els indicadors del Pla.

COM? Utilitzarem els indicadors definits en la documentació prèviament citada com a referent, i que ja vam emprar en el darrer pla d'igualtat, ajudant a establir una direcció estable en la definició dels KPIs que ens ajudaran a prendre les decisions futures:

1. Cultura i gestió organitzativa de l'empresa
2. Condicions laborals del personal treballador
3. Accés a la organització / Selecció del personal
4. Formació en matèria d'igualtat
5. Promoció professional vertical i horitzontal
6. Igualtat retributiva
7. Temps de treball i conciliació
8. Comunicació inclusiva
9. Salut laboral (PRL) amb perspectiva de gènere
10. Prevenció d'assetjament sexual i per raó de sexe

A l'hora de crear la nova taula que definirà els nous objectius per al nostre, utilitzarem el model anterior però de forma desglossada per a cadascun dels encàrrecs de gestió, donant d'aquesta forma un anàlisis més pormenoritzat del que actualment ocorre a l'empresa.

Es tindrà en compte per la creació d'aquesta taula les conclusions del Pla 2022-2025

QUI? La taula de diagnosi la realitzarà el tècnic encarregat de la realització del pla amb la informació tractada. No obstant, a un representant de cadascun dels encàrrecs de gestió se'ls oferirà la possibilitat de completar un model de taula amb tota la informació definida als indicadors anteriors, amb la finalitat d'adjuntar-la al pla i de contribuir a nodrir la qualitat del diagnòstic i, consegüentment, les mesures futures que s'adoptin.



Es proposa la realització de les taules a les següents persones representants de cada encàrrec:

- Encàrrec de gestió de neteja → N.M. F (*antiga membre de la comissió*).
- Encàrrec de gestió de les EBM → N.A.M (*antiga membre de la comissió*).
- Encàrrec de gestió de manteniment de les escoles → J.G.M (*encàrrec amb 2 persones, no compon la comissió*)
- Encàrrec de gestió d'aparcaments i zona blava → A.C.C (*encàrrec amb 2 persones, no compon la comissió*)
- Encàrrec de gestió de jardineria → A.B.C (*encàrrec de 13 persones, incorporat a l'empresa a data 1 de novembre de 2025, pendent d'incorporar a la comissió*)

A continuació podreu trobar un model de taula:

ENCARREC DE GESTIÓ DE XXXXXXXX			
INDICADOR	DEFINICIO	PUNTS FORTS	PUNTS DE MILLORA
Cultura i gestió organitzativa	Forma d'actuar de l'empresa. Mirem el grau d'integració de l'empresa en matèria d'igualtat i el grau d'implicació de la direcció en matèria d'igualtat.		
Condicions laborals	Condicions de treball		
Accés a la organització	Reflexió dels processos de selecció, fent èmfasi en la perspectiva de gènere.		
Formació	Formació		
Promoció/desenvolupament professional	Promoció professional. Mobilitat vertical i horitzontal		
Retribució	Sou		
Temps de treball i corresponsabilitat	Conciliació laboral i familiar		
Comunicació no sexista	Llenguatge emprat en documents, informes, avisos per canals oficials de l'empresa		
Salut laboral	Prevenició de riscos laborals.		
Prevenició davant l'assetjament	Prevenició de qualsevol tipus de violència.		

Als annexos podeu veure les respostes que han volgut proporcionar els representants de cada encàrrec de gestió.

Patricia



Amb aquestes respostes es valora realitzar una taula conjunta de punts forts i punts de millora de tota l'empresa, realitzant un exercici de ponderació de les propostes en funció de les persones que conformen l'encàrrec i aportant des de l'empresa una visió general de la situació:

Patricia
Genera MPRSL

Patricia

François



Pla igualtat 2026-2029

TAULA RESUM

INDICADOR	DEFINICIO	PUNTS FORTS	PUNTS DE MILLORA
Cultura i gestió organitzativa	Forma d'actuar de l'empresa. Mirem el grau d'integració de l'empresa en matèria d'igualtat i el grau d'implicació de la direcció en matèria d'igualtat.	Bases organitzatives consolidades	Infrarepresentació d'homes en neteja i EBMs.
Condicions laborals	Condicions de treball	L'empresa vetlla pel conjunt de treballador	Vulnerabilitat envers 3es persones: usuaris dels centres a netejar, famílies en les EBM, usuaris dels aparcaments...
Accés a la organització	Reflexió dels processos de selecció, fent èmfasi en la perspectiva de gènere.	Convocatòries accessibles, transparents i amb processos de selecció reglats	Reforzar l'acció positiva
Formació	Formació	Formació impulsada pel SPA, adaptat als diferents encàrrecs de servei i calendaris de treball.	Formació en matèria d'igualtat, diferents tipus d'assejament i biasos.
Promoció/desenvolupament professional	Promoció professional. Mobilitat vertical i horitzontal	Ofertes de treball transparents per a tot el personal	Itineraris de carrera tant a nivell vertical com horitzontal.
Retribució	Sou	Estructura salarial objectiva i per sobre de mínims en gran part de l'empresa	Neteja segueix sent un sector amb sous molt propins al SMI.
Temps de treball i corresponsabilitat	Conciliació laboral i familiar	Respecte per la conciliació, amb marges flexibles segons lloc de treball	Treballar en una estructura sòlida d'empresa, creant criteris homogenis per serveis
Comunicació no sexista	Llenguatge emprat en documents, informes, avisos per canals oficials de l'empresa	Llenguatge d'administració pública	Res a informar
Salut laboral	Prevenició de riscos laborals.	SPA diligent i pendent de qualsevol casuística	Res a informar
Prevenició davant l'assejament	Prevenició de qualsevol tipus de violència.	Protocol d'assejament en vigor	Difusió del mateix



8.- PROPOSTES DE MILLORA

Aquest capítol presenta les propostes de millora 2025–2029 derivades de dues fonts principals:

- la **Taula de diagnosi** per encàrrec de gestió (11 KPI comuns), i
- les **conclusions del Pla 2022–2025** (resultats, aprenentatges i punts pendents).

Per garantir que les mesures responguin a la realitat organitzativa, s'aplica un enfoc per plantilla: cada proposta té un pes proporcional al volum de persones assignades a cadascun dels encàrrecs (Neteja, EBM, Manteniment d'escoles, Aparcaments/Zona blava i Jardineria). D'aquesta manera, les actuacions amb major abast de persones i major risc detectat dins la diagnosi tenen prioritats en el calendari i en l'assignació de recursos

COM S'HAN PRIORITZAT LES PROPOSTES

- **Base d'evidència:** cada mesura traça el seu origen en un o més KPI de la Taula de diagnosi i/o en una conclusió del pla anterior.
- **Pes ponderat per encàrrec:** s'utilitza una matriu de pesos (percentatge de plantilla per encàrrec) per ordenar les propostes i establir-ne el calendari i el nivell d'esforç.
- **Criteris tècnics:** s'ha valorat l'impacte esperat (reducció de bretxes, cobertura de col·lectius), la viabilitat (temps, cost, dependències) i el compliment normatiu (REGCON, igualtat retributiva i protocols).
- **Traçabilitat:** cada proposta incorpora KPI de resultat i evidències (documents, registres, actes) per verificar l'execució i l'efecte.

ESTRUCTURA

A continuació trobareu un **pla d'implementació**, és a dir, un document curt i operatiu que tradueix unes mesures o objectius en accions concretes, amb responsables, calendari, recursos i indicadors per fer-ne el seguiment.

Hi defineix què es farà, qui ho farà, quan, amb què i com sabrem si funciona (indicadors). També estableix com es reportarà l'avanç (actes, informes, revisions).

S'hi adjuntarà un calendari d'actuacions perquè el desplegament i el control de fites siguin clars i verificables.

D'aquesta forma, totes les mesures es trobaran estandarditzades dins del mateix model, i ens servirà per saber en quin estat es trobarà en el transcurs del temps i que facilitarà tan el seu seguiment com una breu comparativa entre elles.

Handwritten signatures in blue ink on the left margin, including a large signature at the top and the name 'Patricia' written vertically at the bottom.



8.1.- EQUILIBRI 40/60, ACCIO POSITIVA I SELECCIO SENSE BIAIXOS

Objectiu: Aquesta proposta busca corregir la infrarepresentació de gènere allà on és més acusada, amb un doble mecanisme: **acció positiva** (per ampliar i retenir talent del sexe infrarrepresentat) i **selecció cega** (per reduir biaixos en l'avaluació).

Quan parlem d'equilibri 40/60, volem dir que, en cada unitat o rol, cap sexe baixi del 40% ni superi el 60% de presència, considerant la realitat del mercat i la composició actual. No es tracta d'un repartiment rígid "50/50", sinó d'un rang d'equilibri compatible amb els requisits professionals i la lliure concurrència.

Propostes: reforçar i seguir treballant en la idea de

- **Definir** requisits i proves estandarditzades per a tots els processos;
- **Anonimització** de CV i **graelles de puntuació** per mèrits/proves;
- **Reforçar la captació dirigida** (p. ex., homes a Neteja i EBM; dones a Jardineria i Manteniment)
- **Establirem criteris de desempat** transparent a favor del col·lectiu infrarrepresentat quan hi hagi empat objectiu.

Calendari:

- **Any 1:** implementació de les mesures dins de la gestió d'ofertes.
- **Any 2:** objectius anuals de +2 punts percentuals al sexe infrarrepresentat;
- **Any 3:** revisió d'impacte i ajust d'accions;
- **Any 4:** consolidació i manteniment dels estàndards.

Destinataris: Neteja i EBM (més volum de plantilla), després jardineria; finalment Aparcament i Manteniment.

Indicadors:

- **Biaix entre sexes a cada categoria laboral:** Revisió de la taula d'estructura de personal segons sexe (taula 4.2), tenint en compte el model de biaix 60-40%, extraient conclusions oportunes
- **Processos de selecció anònims:** Qualsevol procés que impliqui la realització de proves, s'aplicaran les mesures necessàries per a dur-les a terme de forma anonimitzada (anotant només el DNI per exemple).
Es reforçarà l'anonimització de la selecció de candidatures parlant amb el departament que en gestiona la cerca (Ripollet Impulsa)



8.2.- FORMACIO EN IGUALTAT, ASSETJAMENT I GESTIÓ DE CONFLICTES AMB PERSONAL ALIE

Objectius: Volem que tota la plantilla sàpiga què és la igualtat, quins tipus d'assetjaments existeixen i com actuar, facilitant eines per gestionar situacions tenses amb calma i respecte.

Aquesta proposta tracta de crear un **estàndard formatiu comú** per a tota l'organització i afegeix un mòdul específic per als serveis que interactuen amb tercers (famílies a EBM, usuaris d'aparcaments i d'equipaments a netejar). L'objectiu és que tothom comparteixi un llenguatge comú sobre igualtat, sàpiga detectar i actuar davant els diferents tipus d'assetjament, identifiqui biaixos en el dia a dia i gestioni conflictes amb persones usuàries de manera segura i respectuosa.

Propostes:

- **Mòdul bàsic obligatori** per a tota la plantilla (igualtat, biaixos, protocol d'assetjament).
- **Mòdul avançat per a comandaments** (gestió de casos, decisions sensibles, prova d'evidències).
- **Mòdul "de gestió amb tercers"** per a EBM, Neteja i Aparcaments (enfocat sobretot en els límits i autocura).

Calendari:

- **Any 1:** disseny del projecte.
- **Any 2:** implementació de la formació i protocols.
- **Any 3:** implementació de la formació i protocols.
- **Any 4:** valoració.

Destinataris:

- Primer EBM, Neteja i Aparcaments (més exposició a tercers), després la resta.

Indicadors:

- **Calendarització:** Es presentarà un document de propostes de formació en igualtat a la comissió.
- **Comptabilització:** nº de persones que realitzaran la formació.
- **Grau de satisfacció:** valoració de la formació per part del personal que l'hagi realitzat.

[Handwritten signatures in blue ink on the left margin]



8.3.- GESTIÓ INTERNA FERMA AMB ELS VALORS.

Objectius: Una **gestió corporativa ferma**, ordenada i sense arbitrarietats. Genera ja té Valoració de Llocs de Treball (VLT) i Manual de Valoració; ara es tracta de convertir-los en l'única referència per prendre decisions sobre sou, classificació, promoció i creació de llocs.

La idea és senzilla: mateixa feina → mateix valor → mateixes regles, i que tota decisió deixi rastre (documentada, justificable i revisable).

Propostes:

- **Cap decisió de personal** (sou, canvi de nivell, creació de lloc) **sense fitxa VLT i puntuació del Manual.**
- **Fitxa i expedient de lloc:** per a cada lloc hi haurà una fitxa única (funcions, factors, punts, banda salarial i complements aplicables) i un expedient amb l'històric de canvis.
- **Integració als processos:**
 - o A la hora de fer la selecció, referenciar la VLT
 - o La retribució ve definida per les puntuacions
 - o Cap complement de forma discrecional, tots justificats segons el que marca la documentació

Calendari:

- **Any 1:** implementació de les mesures a nivell intern
- **Any 2:** implementació i aplicació de les mesures
- **Any 3:** aplicació de les mesures
- **Any 4:** valoració.

Destinatari:

- Gerència

Indicadors:

- Trobar indicadors qualitatius esdevé molt complex, per tant s'adoptarà un compromís de la Creació d'un **Compliance Legal** o compliment normatiu. Aquest document unificarà les mesures que l'empresa implementarà per garantir que tota la seva activitat, des de les decisions estratègiques fins a les operacions diàries, es desenvolupa dins del marc de la legalitat, la normativa interna i els estàndards ètics que li són aplicables. Més que una simple obligació, és una eina de gestió del risc que busca protegir la persona jurídica. Per tant, l'objectiu primordial del Compliance és demostrar que l'organització ha pres totes les precaucions raonables per prevenir la comissió de delictes, podent així eximir-se o atenuar la seva responsabilitat penal.

Handwritten signatures and initials in blue ink on the left margin, including a large signature and the name 'Patricia' written vertically.



8.4.- GESTIO EN CASOS D'ASSETJAMENT: INFORMACIÓ ÚTIL, CANALS CLARS I RESPOSTA A TEMPS.

Objectius: Que qualsevol persona de Genera —o que es relacioni amb els nostres serveis— que visqui o detecti una situació d'assetjament (sexual, per raó de sexe o LGTBI) **se senti acompanyada, informada i protegida** des del primer moment. No ens quedem només en el protocol: hi afegim acollida humana, informació pràctica per a l'autoprotecció i canals de comunicació clars amb terminis de resposta.

Propostes:

- **Coordinació activa amb el servei de PRL**
 - o Punt únic de contacte RRHH-PRL per a aquests casos (persones designades i visibles).
 - o Circuit curt d'acollida: entrevista inicial, recollida d'informació mínima i, si cal, mesures preventives immediates (p. ex., reorganització temporal de tasques o espais, dins dels límits organitzatius).
 - o Derivació a recursos externs quan correspongui (serveis municipals, salut laboral), segons criteri professional.
- **Guies d'autoprotecció**
 - o Guia curta (1 pàgina): "què puc fer ara" (passos immediats, com conservar evidències, a qui avisa).
- **Punts/Espais segurs identificats.**

Calendari:

- **Any 1:** implementació de les mesures
- **Any 2:** implementació i aplicació de les mesures
- **Any 3:** aplicació de les mesures
- **Any 4:** valoració.

Destinataris:

- Tota l'empresa

Indicadors:

- **Quantificació i valoració de les incidències**, de forma interna i anonimitzada.
- **Creació de les guies d'autoprotecció** i promoció de la informació al personal.
- **Definició/creació d'espais segurs** i promoció de la informació al personal.

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the left margin]

Patricia

[Signature]

[Signature]

[Signature]



Pla igualtat 2026-2029

8.5.- CRONOGRAMA

		CRONOGRAMA EXECUCIÓ MILLORES PROPOSTES 2026-2029																
PROPOSTA	MESURES	2026				2027				2028				2029				
		1er T	2n T	3er T	4rt T	1er T	2n T	3er T	4rt T	1er T	2n T	3er T	4rt T	1er T	2n T	3er T	4rt T	
EQUILIBRI 40/60, ACCIO POSITIVA I SELECCIO SENSE BIAIXOS	Implementació dins del marc documental																	
	Objectiu reducció del biax																	
	Revisió i ajust																	
	Valoració																	
FORMACIO EN IGUALTAT, ASSETJAMENT I GESTIÓ DE CONFLICTES AMB PERSONAL ALIE	Disenny del projecte																	
	Implementació de la formació i protocols																	
	Valoració																	
	Implementació de mesures internes																	
GESTIO INTERNA FERMA AMB ELS VALORS	Aplicació de les mesures																	
	Valoració																	
	Implementació																	
	Aplicació de les mesures																	
GESTIÓ DE L'ASSTEJAMENT	Valoració																	
	Implementació																	
	Aplicació de les mesures																	
	Valoració																	



9.- SISTEMA DE SEGUIMENT, AVALUACIÓ I REVISIÓ PERIÒDICA DEL PLA

El Sistema de seguiment, avaluació i revisió periòdica del pla d'igualtat serà exactament el mateix que s'efectuarà per l'estructura retributiva.

El seguiment, avaluació i revisió del pla d'igualtat es realitzarà mitjançant els mecanismes ordinaris de control i supervisió de l'activitat de l'empresa, concretament:

- **Seguiment trimestral:** Amb periodicitat trimestral, l'empresa presenta els resultats de gestió al Consell d'Administració, òrgan integrat per membres de la direcció de l'empresa, representació de les persones treballadores, representants dels grups polítics municipals i representació veïnal.

Aquest òrgan revisa el compliment dels objectius empresarials i realitza funcions de supervisió i control de l'estat general de l'empresa, incloent-hi els aspectes relacionats amb la gestió del personal.

Podeu trobar les actes del consell d'administració prement aquí.

- **Seguiment anual:** Amb caràcter anual, l'empresa presenta el pla de treball i l'estat de comptes a la Junta General, que exerceix les funcions de control superior de l'activitat societària.

Podeu trobar les actes de la junta general prement aquí.

- **Seguiment semestral:** Amb periodicitat semestral, i en qualsevol moment a petició expressa de les parts, es podrà convocar la comissió de seguiment del Pla d'Igualtat per analitzar l'estat d'implantació de les mesures previstes i valorar la necessitat d'introduir modificacions.

Podeu trobar les actes de la comissió de seguiment del Pla d'Igualtat prement aquí

- **Responsables:** La responsabilitat de la implantació, seguiment i del compliment dels principis d'igualtat correspon:
 - o en primera instància i com a responsables directes a la direcció de l'empresa,
 - En Fran Ruiz Guijarro, com a tècnic de gerència de Genera
 - Na Gemma Lozano Soria, com a gerent de Genera
 - o a la comissió de seguiment del Pla d'Igualtat en l'àmbit específic de les seves competències.
 - o I per últim, al Consell d'Administració, com a òrgan fiscalitzador de l'activitat de l'empresa.

Patricia



Revisió

En cada comissió de seguiment s'efectuarà una anàlisi de l'eficàcia del sistema de seguiment i avaluació, revisant l'adequació dels indicadors utilitzats, la qualitat de la informació recollida i la utilitat dels resultats obtinguts per a la presa de decisions.

A partir d'aquesta anàlisi, es podran introduir les modificacions necessàries amb la finalitat de garantir la millora contínua del sistema, assegurant la seva coherència amb els objectius del Pla d'Igualtat i la seva adaptació a la realitat organitzativa de l'empresa.

Les modificacions acordades hauran de quedar degudament documentades en les actes de la comissió de seguiment i, si escau, incorporades formalment al Pla d'Igualtat mitjançant el corresponent procediment de modificació.



10.- PROCEDIMENT DE MODIFICACIÓ DEL PLA

El Pla d'Igualtat disposa d'una comissió de seguiment de composició paritària entre la representació de l'empresa i la representació de les persones treballadores, que serà l'òrgan encarregat de vetllar per la correcta implantació, desenvolupament i compliment de les mesures previstes.

El seguiment i l'avaluació del Pla d'Igualtat es realitzaran de manera periòdica i sistemàtica, amb l'objectiu de verificar el grau d'execució de les accions, mesurar el nivell d'assoliment dels objectius establerts i detectar possibles desviacions o necessitats de millora.

Amb caràcter general, s'estableix que:

- Es realitzarà una avaluació semestral del Pla d'Igualtat.
- Aquesta avaluació constituirà el primer punt de l'ordre del dia en totes les reunions ordinàries de la comissió de seguiment.
- La convocatòria de la comissió haurà d'incloure la documentació necessària per a l'anàlisi prèvia dels indicadors i resultats.

En el marc d'aquestes sessions, la comissió de seguiment analitzarà, entre d'altres aspectes:

- El grau d'execució de les mesures previstes.
- El grau d'execució de les mesures previstes.
- Els indicadors de seguiment definits per a cada acció.
- Les dificultats detectades en la implementació.
- L'impacte de les mesures adoptades en relació amb la igualtat efectiva entre dones i homes.
- Les possibles desviacions respecte dels objectius inicials.

Com a resultat d'aquesta anàlisi, la comissió podrà proposar:

- La continuïtat de les mesures implantades.
- La continuïtat de les mesures implantades.
- La seva modificació o reorientació.
- La incorporació de noves accions.
- La suspensió o eliminació de mesures que no resultin eficaces.

Així mateix, es garantirà la realització d'una:

- **Avaluació intermèdia**, durant la vigència del Pla. L'avaluació es fixa en la comissió que es realitzi dins dels primers dos trimestres del 2028 (una vegada passats el 50% d'execució del pla)

Patrici



- **Avaluació final**, en finalitzar el període de vigència. Es fixa en la comissió immediatament posterior a la finalització del pla.

Igualment, es podran realitzar avaluacions extraordinàries sempre que així ho acordi la comissió de seguiment o quan concorrin circumstàncies que ho facin necessari, especialment en els supòsits previstos en el present procediment de modificació.

Els resultats de totes les avaluacions hauran de quedar recollits en les corresponents actes o informes de seguiment, que serviran de base per a la presa de decisions i, si escau, per a la revisió o modificació del Pla d'Igualtat.

En cas que algun subjecte facultat ho sol·liciti, el present Pla d'Igualtat podrà ser objecte de modificació, revisió i actualització durant el seu període de vigència, d'acord amb el que estableix la normativa aplicable i amb el procediment que es detalla a continuació.

10.1.- RESOLUCIO DE DISCREPANCIES

En cas de desacord en el procés de negociació de la modificació del Pla, les parts podran acudir als procediments i òrgans de solució autònoma de conflictes que resultin d'aplicació, sempre que així s'acordi prèviament.

10.2.- SUPOSITS OBLIGATORIS DE REVISIO

El Pla d'Igualtat haurà de revisar-se, en tot cas, en les següents circumstàncies:

- a) Quan així es derivi dels resultats del seguiment i avaluació del Pla.
- b) Quan es posi de manifest la seva inadequació als requisits legals o reglamentaris, o la seva insuficiència, especialment com a resultat d'actuacions de la Inspecció de Treball i Seguretat Social.
- c) En supòsits de fusió, absorció, transmissió o modificació de l'estatus jurídic de l'empresa.
- d) Davant qualsevol incidència que modifiqui de manera substancial la plantilla, l'organització del treball, els mètodes de treball o els sistemes retributius, incloses modificacions substancials de les condicions de treball o inaplicacions de conveni.
- e) Quan una resolució judicial determini l'existència de discriminació per raó de sexe o la inadequació del Pla d'Igualtat als requisits legals.

Patricia



11.- CLOENDA

Aquest Pla d'Igualtat vol créixer sobre les bases del primer: aprofitem el bon treball fet, consolidem els encerts i obrim objectius i reptes tan ambiciosos com assolibles. Com a societat mercantil de capital públic, auditada per l'Ajuntament de Ripollet, continuem avançant amb rigor, transparència i respecte escrupolós a la legalitat, situant les persones al centre.

El pla és un full de ruta viu. Ordena la selecció perquè sigui sense biaixos i promou l'equilibri 40/60, reforça la formació en igualtat, assetjaments i gestió de situacions amb tercers, i consolida una atenció propera i sensible en casos d'assetjament: informació útil, canals clars i resposta a temps. També enforteix la gestió interna: fem de la VLT i del Manual de Valoració l'única regla per classificar llocs, orientar promocions i crear nous llocs amb traçabilitat i equitat.

Volem un treball segur i còmode per a tothom. Per això detallem responsables, recursos i fites; i incorporem indicadors senzills i verificables per mesurar el progrés real — allò que no es mesura, no millora. Adjuntarem un calendari d'actuacions perquè tothom sàpiga què ve després i quan.

El pla és realista: qualsevol actuació amb impacte pressupostari s'alinejarà amb el conveni, el marc públic i la voluntat municipal. Mantindrem un diàleg constant amb la plantilla, la Gerència, els serveis i la Comissió d'Igualtat, i reportarem de forma clara els avenços i les millores.

Amb aquesta guia, convertirem la intenció en resultats visibles: equips més equilibrats, processos més justos, espais més segurs i una cultura que respecta i cuida. Avancem, pas a pas, amb confiança i constància, perquè la igualtat sigui tangible en cada centre i en cada torn.




Patricia



12.- BIBLIOGRAFIA

Generalitat de Catalunya: Departament de Treball, Afers Socials i Famílies (2017). *Guia pràctica de diagnosi: Igualtat de dones i homes a empreses i organitzacions*.
https://treballiaferssocials.gencat.cat/web/.content/01departament/08publicacions/ambits_tematis/igualtat/05EmpresesIgualtat/GUIA-IGU.pdf

Instituto de las mujeres; Ministerio de igualdad (2021, enero). *Guía para la elaboración de planes de igualdad*.
https://www.igualdadenaempresa.es/asesoramiento/diagnostico/docs/Guia_pdi.pdf

I perquè quedi constància, signen aquest pla d'igualtat

Eva Ortiz Carrión

Francisco Javier Ruiz Guijarro

Personal administratiu de l'empresa

Tècnic de gerència de l'empresa

Patricia García Fernández

Catalina González Navarro

Representant sindical personal EBM

Representant sindical personal Neteja.

ANNEXOS

ENCARREC DE GESTIÓ DE NETEJA		
INDICADOR	PUNTS FORTS	PUNTS DE MILLORA
Cultura i gestió organitzativa	Planilla estable, tot i l'esforç de l'empresa per obtenir igualtat en tots els sectors de la mateixa.	Planilla totalment feminitzada i amb moltes baixes degut a fedat i conseqüències de l'activitat física que es porta a terme.
Condicions laborals	Bones condicions de treball, i disposició en afavorir l'activitat.	Millorar problemes "externs" i de comunicació que es presenten als centres de treball.
Accés a la organització		
Formació		Actualitzar més sovint els cursos de formació.
Promoció/desenvolupament professional		Opció a optar si el personal està degudament qualificat.
Retribució	Iguaitari segons l'ocupació.	Molt i molt millorable en el sector neteja e indistintament segons sexe.
Temps de treball i corresponsabilitat	S'ofereix totes les condicions legals per poder realitzar la conciliació.	
Comunicació no sexista	Correctes.	
Salut laboral		Actualitzar més sovint els cursos de formació. Incloure com a part important el tema de la salut mental a la feina com a part d'aquesta formació.
Prevenió davant l'assetjament		Més seguiment per part de l'empresa quan es dona la situació.

Patricio   



Pla igualtat 2026-2029

ENCARREC DE GESTIÓ DE LES ESCOLES BRESSOL MUNICIPALS		
INDICADOR	PUNTS FORTS	PUNTS DE MILLORA
Cultura i gestió organitzativa	Plantilla estable, tot i l'esforç de l'empresa per obtenir igualtat en tots els sectors d'aquesta.	Plantilla totalment feminitzada.
Condicions laborals	Estabilitat laboral, retribució justa, conciliació de la vida familiar	Presència masculina i Seguiment participatiu de les accions, es podria afavorir implicació del personal.
Accés a la organització	Procés de selecció transparent i objectiva	
Formació	Formació contínua	Major cobertura i participació del personal
Promoció/desenvolupament professional		Major visibilitat de les oportunitats de promoció
Retribució	Igualtat retributiva formal i transparència salarial	
Temps de treball i corresponsabilitat	Possibilitat d'adaptar horaris segons les necessitats	Tot i existir mesures, alguns perfils tenen menys marge de flexibilitat.
Comunicació no sexista	Llenguatge inclús en els documents oficials	Sessions de reciclatge anual
Salut laboral	Protocol formalitzat de prevenció de riscos laborals.	Revisió de mesures preventives per garantir equitat i seguretat per a tot el personal; Actualització contínua dels protocols
Previsió davant l'assetjament	Protocol formalitzat d'assetjament.	Major difusió i accessibilitat dels protocols (potser no es pot); Formació més específica i continuada; Fomentar que tot el personal aporti suggeriments i experiències per millorar les mesures preventives.

Patricia



Pla igualtat 2026-2029

ENCARREC DE GESTIÓ D'APARCAMENTS MUNICIPALS I ZONA BLAVA		
INDICADOR	PUNTS FORTS	PUNTS DE MILLORA
Cultura i gestió organitzativa		
Condicions laborals	Estables	Mejorar espacio de trabajo
Accés a la organització	Imparcialidad en el momento de la selección	Escoger la persona mas cualificada para el cargo a desempeñar
Formació		Hacer mas cursos de formacion
Promoció/desenvolupament professional	Estabilizada	
Retribució	Correcto pero mejorable	
Temps de treball i corresponsabilitat	Flexibilidad laboral	
Comunicació no sexista	Lenguaje correcto	
Salut laboral	Uso correcto de los medios	
Prevenió davant l'assetjament	Evitar cualquier enfrentamiento	

Patricia



FRAN
[Signature]

Pla igualtat 2026-2029

ENCARREC DE GESTIÓ DE MANTENIMENT DE LES ESCOLES INFANTILS I PRIMÀRIA		
INDICADOR	PUNTS FORTS	PUNTS DE MILLORA
Cultura i gestió organitzativa		
Condicions laborals		
Accés a la organització		
Formació		
Promoció i desenvolupament professional		
Retribució		
Temps de treball i responsabilitat		
Comunicació no sexista		
Salut laboral		
Prevenició davant l'assetjament		

*No han donat resposta.

Patricia

Jana

Handwritten signature



Pla igualtat 2026-2029

ENCARREC DE GESTIÓ DE JARDINERIA		
INDICADOR	PUNTS FORTS	PUNTS DE MILLORA
Cultura i gestió organitzativa	Existència d'un Pla d'Igualtat a l'empresa. Existència d'una Comissió d'Igualtat amb integració en ella del Consell Rector de la Cooperativa.	Avançar en la seva implantació
Condicions laborals	Plantilla molt estable. Experiència i coneixement de tasques i espais. Sectorització dels espais i organització en equips de treball (minibrigades)	Plantilla amb una mitjana d'edat elevada. Excessiva càrrega de treball
Accés a la organització	No es fa distinció de gènere en el procés de selecció	Fer èmfasi en la perspectiva de gènere
Formació	No es fa distinció de gènere en el accés a la Formació, ni en la valoració de mèrits.	Pla de formació continua que inclogui adaptacions de l'activitat de jardineria als efectes de canvi climàtic
Promoció i desenvolupament professional	No es fa distinció de gènere en la promoció professional. Presència de dones en càrrecs de direcció	Actualització del perfil de llocs de treball
Retribució	Igualtat salarial establerta des d'un inici	Revisar algunes categories
Temps de treball i responsabilitat	Flexibilitat a l'hora d'establir els torns de vacances. Dies personals establerts al conveni	Estudiar la possibilitat d'introduir algunes jornades de teletreball en aquells llocs de treball que ho permetin
Comunicació no sexista	Es fa ús d'un llenguatge inclusiu en els documents, comunicats i avisos de l'empresa	Millorar la rotolació i cartelleria en les instal·lacions
Salut laboral	Es compta a Servei Alié de Prevenció i de Vigilància de la Salut.	Revisar els horaris de treball a l'estiu dels treballadors al carrer
Prevenció davant l'assetjament	Existència a l'empresa d'un protocol per a la prevenció i abordatge de l'assetjament sexual i/o discriminació per raó d'orientació sexual, a la feina	Avançar en la seva implantació

Ratius   

Pla igualtat 2026-2029



VALORACIÓ DE LLOCOS DE TREBALL DE GENERA MPRSL

DENOMINACIÓ DEL LLOC DE TREBALL	FACTORS DE VALORACIÓ										Dedicació					VPLI GLOBAL REDON			
	Dificultat tècnica			Responsabilitat							Penositat i Feiticitat			Dedicació					
	TOTAL	Coneixements	Experiència professional	Incertesa / Dificultat	Autonomia	TOTAL	Implicació en l'Organització	Magnitud tècnica	Ascendència econòmica	Responsabilitat sobre serveis externs	Responsabilitat treball propi	Responsabilitat treball d'altres	Responsabilitat relacional	TOTAL	Disponibilitat parcial		Disponibilitat completa	Dedicació horària plena	Dedicació exclusiva
ADMINISTRATIVA DE GESTIÓ	210	50	50	50	60	110	0	0	20	0	50	0	40	10	10	0	0	0	330
AUXILIAR DE SERVEIS INSTAL·LACIONS ESPORTIVES	120	30	30	30	30	40	0	0	0	30	0	30	0	40	20	0	0	0	220
DIRECTOR/A ESCOLA BRESSOL	240	60	60	60	60	180	0	0	10	10	70	50	40	30	20	0	0	0	450
ENCARREGAT/DA ESTACIONAMENTS	160	40	40	40	40	100	0	0	10	10	40	0	40	90	50	10	30	0	350
ENCARREGAT/DA NETEJA	160	40	40	40	40	150	0	0	10	10	40	50	40	30	20	0	0	0	340
GERENT	400	100	100	100	100	620	80	80	80	100	100	100	100	10	10	0	0	154,5	1391
OFICIAL MANTENIMENT	150	40	40	40	30	40	0	0	0	0	40	0	0	80	50	0	30	0	270
OPERARIA DE NETEJA	120	30	30	30	30	30	0	0	0	0	30	0	0	50	30	0	20	0	200
OPERARIA DE NETEJA ESCOLA BRESSOL	120	30	30	30	30	30	0	0	0	0	30	0	0	50	30	0	20	0	200
OPERARIA DE NETEJA ESPECIALISTA	140	40	40	40	30	30	0	0	0	0	30	0	0	50	30	0	20	0	220
SUPORT D'AULA	230	60	60	60	50	60	0	0	0	0	60	0	0	30	20	0	10	0	320
TÈCNIC/A DE GESTIÓ	280	70	70	70	70	210	0	40	40	20	70	0	40	10	10	0	0	0	500
TUTORIA D'AULA	230	60	60	60	50	90	0	0	0	0	50	0	30	30	20	0	10	0	350

*El manual que mostra tot el procediment és de caire privat.