



2024 - 2028



Diputació
Barcelona



Ajuntament
de Pallejà

II PLA INTERN D'IGUALTAT DE GÈNERE

AJUNTAMENT DE PALLEJÀ





Coordinació

Regidoria d'Igualtat

Elaboració

Roselló Igualtat S.L

Negociació

Ajuntament de Pallejà - Funcionariat - Personal laboral



CONTINGUT

1. Compromís i acord entre les parts.....	4
2. Presentació de l'ajuntament: informació, àmbit d'aplicació personal, territorial i temporal	6
2.1. Informació	7
2.1. Àmbit d'aplicació personal, territorial i temporal	9
3. Naturalesa del pla	10
4. Marc legislatiu	12
5. Determinació de les parts que el concerten.....	18
6. Diagnosi i auditoria retributiva	21
6.1. Diagnosi	22
6.2. Auditoria retributiva.....	30
7. Objectius del pla	46
7.1. Objectius generals.....	47
7.2. Objectius específics.....	48
8. Pla d'acció: mesures i accions	52
8.1. Resum d'accions.....	53
8.2. Desenvolupament de les mesures i accions.....	57
9. Calendari d'implementació	104
10. Seguiment, avaluació i revisió	106
10.1. Seguiment.....	106
10.2. Avaluació	107
10.3. Revisió	109
11. Glossari	111
12. Annexos.....	121



1. COMPROMÍS I ACORD ENTRE LES PARTS

L'Ajuntament de Pallejà, mitjançant el present escrit i en virtut del que s'exposa a la Disposició addicional setena del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei del Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; els articles 14 i 15 de la Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes; i la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva entre dones i homes, inicia la promoció de la negociació, l'elaboració i la implementació del seu II Pla Intern d'Igualtat de Gènere i la diagnosi prèvia.

En tots i cadascun dels àmbits en què es desenvolupa l'activitat d'aquest ens, des de la selecció a la promoció, passant per la política salarial, la formació, les formes de comunicació, les condicions de treball i la conciliació, assumim el principi d'igualtat efectiva de dones i homes, atenent de manera especial a la discriminació directa i indirecta.

Els principis enunciats es duran a la pràctica a través de la implantació del II Pla Intern d'Igualtat de Gènere que suposa millores respecte a la situació present, arbitrants els corresponents sistemes de seguiment, amb la finalitat d'avançar en la consecució de la igualtat real i efectiva entre dones i homes de l'Ajuntament de Pallejà i per extensió, del conjunt de la societat.

La representació de l'Ajuntament

3321fe36-6a6e-3da3-821f-53c9818f5d89
2024-12-19 17:06:00 UTC
Soledad Montalbán Campos

5e63f9c1-0fbd-3c33-88bf-a1b79b335e4b
2024-12-20 12:08:10 UTC
Núria Araceli Valero Santiago

La representació de la plantilla

027be986-f481-382e-9c03-b9ac8b115908
2024-12-20 09:55:12 UTC
Núria Genescà Puig

04694e5b-680d-3112-91d2-358772dba75d
2024-12-19 16:27:32 UTC
Víctor Ubeda Herrera

2. PRESENTACIÓ DE L'AJUNTAMENT: INFORMACIÓ, ÀMBIT D'APLICACIÓ PERSONAL, TERRITORIAL I TEMPORAL

2.1. INFORMACIÓ

L'Ajuntament de Pallejà és el govern municipal de la població de Pallejà, un municipi de la comarca del Baix Llobregat que forma part de l'Àrea Metropolitana a la província de Barcelona, amb una superfície de 8,3Km2. L'any 2023 comptava amb una població de 11.715 persones, 5.880 dones i 5.835 homes.

En el moment de l'anàlisi de les dades l'alcaldia del municipi està ocupada per una dona i els òrgans de govern són paritaris i equilibrats entre dones i homes.

Càrrec	Sexe
Alcaldia	Dona
1r Tinent d'Alcaldia i regidor d'Urbanisme, Habitatge, Personal i Hisenda	Home
2n Tinent d'Alcaldia i regidor d'Educació i Infància, Comunicació, Sostenibilitat i Medi Ambient i regidor del barri de la Magina	Home
3r Tinent d'Alcaldia, regidor de Via Pública i Obres i Serveis i regidor delegat del barri de Fontpineda	Home
4a Tinent d'Alcaldia i regidora de Serveis Socials, Igualtat, Consum i Joventut	Dona
5è Tinent d'Alcaldia i regidor de Comerç, Promoció Econòmica, Turisme, Patrimoni i Mobilitat	Home
Regidora Cultura i Ràdio i Espais Lúdics i Parcs	Dona
Regidor d'Esports i Participació Ciutadana i Transparència	Home
Regidora de Solidaritat i Cooperació i Salut Pública i Hàbits Saludables	Dona
Regidor/a	5 homes / 4 dones

DADES DE L'ENTITAT						
Raó social	Ajuntament de Pallejà - Administració Local					
NIF	P0815600B					
Domicili social	Carrer del Sol, 1					
Forma jurídica	Administració Local					
RESPONSABLE DE L'ENTITAT						
Nom	Ascensión Ratiá Checa					
Càrrec	Alcaldessa					
Telf.	936630000					
e-mail	ratiaca@palleja.cat					
ACTIVITAT						
Conveni col·lectiu	<ul style="list-style-type: none"> • Conveni col·lectiu de treball del personal laboral al servei de l'ajuntament de pallejà • Pactes de negociació dels funcionaris al servei de l'ajuntament de pallejà • Condicions laborals del cos de la policia local de Pallejà • Conveni col·lectiu de treball de les empreses privades que gestionen equipaments i serveis públics afectes a l'activitat esportiva i de lleure (codi de conveni núm. 79001905012002) 					
Sector Activitat	Administració pública					
CNAE	8411					
Descripció de l'activitat	Activitats generals de l'Administració Pública					
Dispersió geogràfica i àmbit d'actuació	Provincial - Barcelona / Municipi - Pallejà					
DIMENSÍO						
Persones Treballadores	Dones	82	Homes	62	Total	148
Centres de treball	9					
ORGANITZACIÓ DE LA GESTIÓ DE PERSONES						
Disposa de departament de personal	Sí					
Representació Legal i/o sindical de les Treballadores i Treballadors	Dones	3	Homes	5	Total	8

2.1. ÀMBIT D'APLICACIÓ PERSONAL, TERRITORIAL I TEMPORAL

El II Pla Intern d'Igualtat de Gènere de l'Ajuntament de Pallejà serà d'aplicació a la **totalitat de la plantilla** de l'ens sigui quina sigui la seva vinculació laboral amb l'Ajuntament, per tant, també serà d'aplicació al personal tant funcionari com laboral i al cedit per empreses de treball temporal o subrogat durant el període de temps que aquestes es trobin treballant a l'entitat, en cas que hi hagi.

Tanmateix, aquest II Pla Intern d'Igualtat de Gènere **serà d'aplicació a la totalitat dels centres de treball i dependències del municipi de Pallejà**, que són les següents:

- Ajuntament
- Brigada
- Casal Gent Gran
- Castell - Biblioteca
- CAP - Pallejà
- Centre cívic Fontpineda
- Escoles públiques d'Educació Primària
- La Molinada
- Llar d'infants Espurna
- Policia Local
- Punt d'informació juvenil
- Serveis a les persones
- Zona esportiva

Finalment, aquest II Pla Intern d'Igualtat de Gènere tindrà una **vigència total de 4 anys** a comptar a partir de l'aprovació i firma del pla, és a dir, del desembre de **2024** a desembre de **2028**.



3. NATURALES DEL PLA

Aquest II Pla Intern d'Igualtat de Gènere és un conjunt ordenat de mesures que s'han adoptat després de realitzar una diagnosi de la situació de l'entitat en matèria d'igualtat. Les àrees d'anàlisis han estat les establertes per la normativa legal vigent, a les quals s'han afegit dues àrees més, violència masclista i llenguatge i comunicació no sexista ni androcèntrica. Les àrees s'han ordenat de la manera següent:

- Plantilla i classificació
- Selecció
- Contractació
- Formació
- Promoció
- Condicions de treball
- Conciliació i Corresponsabilitat
- Retribucions
- Assetjament sexual, per raó de sexe o gènere i/o orientació sexual
- Violència masclista
- Llenguatge i comunicació no sexista ni androcèntrica

Aquest és un pla de caràcter integral i transversal, ja que abasta la totalitat de la plantilla i les àrees de gestió i organització de l'entitat. Ha estat un procés participatiu i negociat en la totalitat de les seves parts. A més, s'ha elaborat de manera sistemàtic-coherent, és a dir, persegueix objectius generals finals mitjançant objectius específics detectats a partir de la situació diagnosticada.

De la mateixa manera, es tracta d'un pla dinàmic, flexible i adaptable, ja que s'ha elaborat a mesura segons les necessitats detectades a la diagnosi i les possibilitats d'actuació de l'entitat, és progressiu i sotmès a la possibilitat de canvis en el cas que esdevinguin situacions que així ho requereixin.



4. MARC LEGISLATIU

La igualtat de gènere és un principi rector en la majoria de polítiques que es desenvolupen tant a nivell estatal, com comunitari i internacional. Ocupa un lloc important en les agendes polítiques i en totes i cadascuna de les esferes que regulen la vida pública i privada. Per tant, és ja evident que la integració de la igualtat de gènere en l'àmbit laboral és essencial i necessària per a remoure les estructures que donin pas a societats en les quals els estereotips i rols de gènere siguin definitivament erradicats. Per aquest motiu, a les empreses i administracions públiques, com a espai d'interacció i convivència entre persones, també hi tenen lloc manifestacions de les discriminacions, estereotips i rols de gènere, i per tant, han d'integrar aquest principi de manera transversal a les seves estructures. Alguna de la normativa essencial que regula i afecta la integració de la igualtat dins l'àmbit laboral és la següent:

- **Normativa internacional**

En l'àmbit internacional, en els últims dos segles han tingut lloc diverses conferències, tractats i convenis. Cal destacar concretament la **IV Conferència Mundial de la Dona** celebrada a **Pequín**, ja que va suposar el punt d'inflexió en matèria d'igualtat de gènere a nivell internacional. La Declaració i Plataforma d'Acció adoptada per 189 països va establir el treball en 12 esferes: (1) La dona i la pobresa; (2) Educació i capacitació de la dona; (3) La dona i la salut; (4) La violència contra la dona; (5) La dona i els conflictes armats; (6) La dona i l'economia; (7) La dona en l'exercici del poder i l'adopció de decisions; (8) Mecanismes institucionals per a l'avançament de la dona; (9) Els drets humans de la dona; (10) La dona i els mitjans de difusió; (11) La dona i el medi ambient; i (12) La nena.

D'altra banda, és important el **Conveni del Consell d'Europa** sobre prevenció i lluita contra la violència contra la dona i la violència domèstica, presentat a **Istanbul** en 2011 i ratificat per Espanya el 2014. En aquest conveni es reconeix la violència contra la dona com una violació dels drets humans i com una forma de discriminació. A més, és completament vinculant per als estats, als quals se'ls fa responsables de la no implementació d'aquest conveni en les seves polítiques. A l'article 1.1 d'aquest conveni s'estableix que l'objectiu serà:

- a) Protegir les dones contra totes les formes de violència, i prevenir, perseguir i eliminar la violència contra la dona i la violència domèstica;*
- b) Contribuir a eliminar tota forma de discriminació contra la dona i promoure la igualtat real entre dones i homes, incloent-hi l'apoderament de les dones;*

- c) *Concebre un marc global, polítiques i mesures de protecció i assistència a totes les víctimes de violència contra la dona i la violència domèstica;*
- d) *Promoure la cooperació internacional per a eliminar la violència contra la dona i la violència domèstica;*
- e) *Secundar i ajudar a les organitzacions i les forces i cossos de seguretat per a cooperar de manera eficaç per a adoptar un enfocament integrat amb vista a eliminar la violència contra la dona i la violència domèstica.*

Es posa de manifest el concepte de "gènere" com a constructe social als quals s'atribueixen uns certs rols i comportaments socials a dones i homes a través dels quals se sustenten la discriminació cap a les dones i les violències masclistes.

Finalment, és essencial posar l'accent que aquest conveni criminalitza la violència contra les dones i la violència domèstica (violència física, sexual, psicològica o econòmica); l'assetjament; la violència sexual, inclosa la violació; l'assetjament sexual; el matrimoni forçós; la mutilació genital femenina, i l'avortament i l'esterilització forçosos.

D'altra banda, el 2015, uns 193 països es van comprometre a la consecució dels 17 objectius de l'**Agenda 2030 de les Nacions Unides**, objectius que se centren especialment, en la igualtat entre persones, la protecció del planeta i la prosperitat. Entre aquests 17 objectius, es troba la Igualtat de gènere i la reducció de les desigualtats, com eixos estratègics en les polítiques dels països compromesos.

El 7 de desembre de 2000 va tenir lloc la signatura de la **Carta dels Drets Fonamentals de la Unió Europea**, que va ser el resultat d'un procediment original i sense precedents en la història de la Unió Europea. Un dels sis grans capítols tracta sobre la Igualtat, on es prohibeix taxativament qualsevol discriminació per raó de sexe, raça, color, orígens ètnics o socials, característiques genètiques, llengua, religió o conviccions, opinions polítiques o de qualsevol altre tipus, pertinença a una minoria nacional, patrimoni, naixement, discapacitat, edat o orientació sexual. Així i tot, a l'article 23, regula específicament la igualtat entre homes i dones i concretament la garantia de la igualtat en tots els àmbits, on s'inclouen els de l'ocupació, el treball i la retribució, així com la legitimació de l'ús de les accions positives com a eina correctora de desigualtats.

- **Normativa Estatal**

Dins del marc normatiu estatal, la principal llei reguladora del principi d'igualtat és la **Constitució Espanyola de 1978**. A l'article 9 s'insta els poders públics a remoure els obstacles que impedeixin o dificultin la consecució de la llibertat i la igualtat. A l'article 14 s'exposa explícitament que tota la ciutadania és igual davant la llei, sense que pugui existir discriminació per raó de naixement, raça, sexe, religió, opinió o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.

Quant a la normativa estatal específica reguladora del principi d'igualtat, aquesta és la **Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per la igualtat efectiva de dones i homes (LOI)**. En aquesta normativa es fa un abordatge transversal i estructural del principi d'igualtat. A partir del Títol IV s'aborda el dret a la igualtat d'oportunitats al treball i es fa esment exprés dels plans d'igualtat a partir de l'article 45. També s'incorpora la perspectiva de gènere en la prevenció de riscos laborals (PRL) en la disposició addicional dotzena.

Anys després de la publicació de la LOI, es va desenvolupar el **Reial decret llei 6/2019**, d'1 de març, de mesures urgents per a garantir la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i home al treball i l'ocupació. En aquest RDL es desenvolupa molt més la LOI i s'integra el principi d'igualtat en altres normatives com l'**Estatut del Treballadors (ET)**.

Amb la finalitat de passar a una dimensió material la igualtat formal entre dones i homes a l'àmbit laboral es van desenvolupar dos reials decrets més: el **Reial Decret 901/2020**, de 13 d'octubre, pel que es regulen els plans d'igualtat i el seu registre i es modifica el Reial Decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis i acords col·lectius de treball; i el **Reial Decret 902/2020**, de 13 d'octubre, d'igualtat retributiva entre dones i homes. El RD 901/2020 fa efectiu el principi d'igualtat a l'àmbit laboral i desenvolupa de manera exhaustiva les àrees del II Pla Intern d'Igualtat de Gènere, el procés de negociació, registre i implementació. Pel que fa al RD 902/2020, es desenvolupa específicament l'àmbit de la igualtat retributiva i la bretxa salarial de gènere a través del registre retributiu i l'auditoria retributiva.

En relació amb la violència de gènere, la **Llei orgànica 1/2004**, de 28 de desembre, de Mesures de Protecció Integral contra la Violència de gènere, al Capítol III del títol II també inclou una sèrie de drets laborals i prestacions de la Seguretat Social per víctimes de violència de gènere que han de ser tinguts en compte a l'hora d'aplicar polítiques d'igualtat a l'organització.

Quant a la normativa bàsica reguladora dels treballadors i treballadores, l'**Estatut del Treballadors** (ET) també inclou conceptes essencials com el d'igual remuneració per treball d'igual valor, l'obligatorietat d'elaborar els registres retributius, plans d'igualtat, etc. i el **RD 5/2015**, del 30 d'octubre, pel qual s'aprova la Llei de l'Estatut bàsic de l'Empleat públic (TREBEP) estableix com a fonament d'actuació la Igualtat de tracte entre dones i homes i menciona el principi d'igualtat en els processos de selecció del personal tant funcionari com laboral i promoció interna i la obligatorietat de les administracions d'elaborar plans d'igualtat.

Recentment, s'han aprovat la **Llei 4/2023**, de 28 de febrer, per la igualtat real i efectiva de les persones trans i per la garantia dels drets de les persones LGTBI i la **Llei Orgànica 1/2023**, de 28 de febrer, per la qual es modifica la Llei Orgànica 2/2010, de 3 de març, de salut sexual i reproductiva i de la interrupció voluntària de l'embaràs.

Cal destacar la **Llei 4/2023** ja que al Títol 1. Capítol 2. Secció 2ª - Mesures a l'àmbit administratiu, estableix que les Administracions Públiques:

- Incorporaran en els plecs de clàusules administratives particulars condicions especials d'execució o criteris d'adjudicació dirigits a la promoció de la igualtat de tracte i no discriminació per raó d'orientació sexual, identitat sexual, expressió de gènere i característiques sexuals.
- Garantiran els drets reconeguts en aquesta llei per al conjunt del personal al seu servei, i implantaran mesures per a la promoció i defensa de la igualtat de tracte i no discriminació de les persones LGTBI en l'accés a l'ocupació pública i carrera professional.
- Continuaran impartint formació inicial i continuada al personal al seu servei sobre diversitat en matèria d'orientació sexual, identitat sexual, expressió de gènere i característiques sexuals, sobre diversitat familiar i sobre igualtat i no discriminació de les persones LGTBI, que garanteixi la seva adequada sensibilització i correcta actuació.
- Inclouran en els programes de les proves selectives d'accés a l'ocupació pública formació sobre igualtat de tracte i no discriminació de les persones LGTBI.

Finalment, la LO 1/2023 també és de rellevància pel desenvolupament de les mesures d'igualtat a l'entitat ja que reconeix a les dones amb menstruacions incapacitants i a les que interrompin el seu embaràs, el dret a una situació especial d'incapacitat temporal. També

reconeix la incapacitat temporal a partir de la setmana 39 de gestació per les mares gestants.

- **Normativa Autònoma**

A l'àmbit de la Comunitat Autònoma de Catalunya, la principal normativa reguladora del principi d'igualtat és **l'Estatut d'Autonomia de Catalunya**. A l'article 4 es regula l'obligació dels poders públics perquè la llibertat i la igualtat de persones i col·lectius siguin reals i efectives. A l'article 19 fa esment explícit als drets de les dones al lliure desenvolupament de la seva personalitat i capacitat personal, i a viure amb dignitat, seguretat i autonomia, lliures d'explotació, maltractaments i de tota mena de discriminació.

Finalment, en l'article 41 es regula la introducció de la perspectiva de gènere i interpel·la als poders públics al compliment del principi d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes en l'accés a l'ocupació, en la formació, en la promoció professional, en les condicions de treball, inclosa la retribució, i en totes les altres situacions. S'exposa la necessitat d'introduir la transversalitat en la incorporació de la perspectiva de gènere i insta que les polítiques públiques garanteixin l'abordatge integral de les violències masclistes. Un altre aspecte rellevant és que posa de manifest la necessitat de tenir en compte el valor econòmic del treball de la cura i atenció en l'àmbit domèstic i familiar.

D'altra banda, la **Llei 17/2015**, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes, és la normativa que desenvolupa a nivell autonòmic l'elaboració i implementació dels plans d'igualtat. Concretament, a la secció tercera, article 32 on es regula la promoció de la igualtat de tracte i d'oportunitats de dones i homes en l'àmbit laboral.

En relació amb la violència de gènere, la **Llei 5/2008**, de 24 d'abril, del dret de les dones a erradicar la violència masclista (modificada amb la Llei 17/2020), té per objectiu erradicar aquesta violència i remoure les estructures socials i els estereotips culturals que la perpetuen, amb la finalitat que es reconegui i es garanteixi plenament el dret inalienable de totes les dones a desenvolupar la seva vida sense cap de les formes i àmbits en què aquesta violència es pot manifestar.

El **Conveni col·lectiu de treball de les empreses privades que gestionen equipaments i serveis públics afectes a l'activitat esportiva i de lleure** (codi de conveni núm. 79001905012002), garanteix la igualtat de tracte entre dones i homes i la no discriminació en l'art. 47, l'art. 52, l'art. 54 i l'art.55, així com també estableix mesures contra la violència de gènere en l'art. 56.

5. DETERMINACIÓ DE LES PARTS QUE EL CONCERTEN

El **II Pla Intern d'Igualtat de Gènere de l'Ajuntament de Pallejà** ha estat subscrit per la Comissió Negociadora constituïda per:

La representació de l'Ajuntament per:

- Soledad Montalbán Campos com a regidora de Serveis Socials, Igualtat, Consum i Joventut i representació de l'Ajuntament de Pallejà
- Núria Araceli Valero Santiago com a lletrada de compliment normatiu i representació de l'Ajuntament de Pallejà

La representació de la plantilla per:

- Núria Genescà Puig com a Cap d'Unitat de Desenvolupament Econòmic i representant de les persones treballadores per part del sindicat CCOO.
- Víctor Ubeda Herrera com a Policia Local i representant de les persones treballadores del sindicat CSIF.

Les parts subscriptores han acordat que les competències de la Comissió Negociadora són les següents:

- Negociació i elaboració del diagnòstic i de les mesures que integraran el pla.
- Elaboració de l'informe dels resultats del diagnòstic.
- Identificació de les mesures prioritàries, a la llum del diagnòstic, el seu àmbit d'aplicació, els mitjans materials i humans necessaris per a la seva implantació, així com les persones o òrgans responsables, incloent-hi un cronograma d'actuacions.
- Impuls de la implantació del II Pla Intern d'Igualtat de Gènere de l'ens.
- Definició dels indicadors de mesurament i els instruments de recollida d'informació necessaris per a realitzar el seguiment i avaluació del grau de compliment de les mesures del II Pla Intern d'Igualtat de Gènere implantades.
- Remissió del II Pla Intern d'Igualtat de Gènere que fos aprovat davant l'autoritat laboral competent a l'efecte del seu registre, dipòsit i publicació.
- L'impuls de les primeres accions d'informació i sensibilització a la plantilla.

La representació de l'Ajuntament de Pallejà amb el suport i assessorament extern especialitzat en matèria d'igualtat entre dones i homes en l'àmbit laboral, de Roselló

Igualtat, S.L., que intervindrà amb veu, però sense vot. La part social també podrà comptar amb l'assessorament extern, amb veu, però sense vot.

Signat,



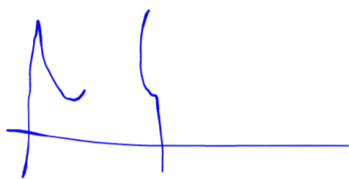
329e34bb-de01-3a0b-ab5f-8bc3f4c045e6
2024-12-19 17:06:00 UTC

Soledad Montalbán Campos



80fab1f9-d0ae-34a9-a932-6fc8092671d4
2024-12-20 12:08:10 UTC

Núria Araceli Valero Santiago



df8c8d10-2a95-3390-9058-26a2bb029f5a
2024-12-20 09:55:12 UTC

Núria Genescà Puig



5bdd03fe-6446-37f4-af0b-c73c62df421e
2024-12-19 16:27:32 UTC

Víctor Ubeda Herrera



ID Proceso de firma electrónica avanzada: 18143b0c-31a3-46c2-a8f7-99e7d51a8b67
Documento firmado electrónicamente a través de Signaturit Solutions, S.L.U. en 20/02/2024 12:09:21 UTC

6. DIAGNOSI I AUDITORIA RETRIBUTIVA

6.1. DIAGNOSI¹

En aquest apartat s'exposarà de manera resumida quin és l'objectiu d'anàlisi de cada àrea i els principals punts forts i punts millorables que s'han detectat a la diagnosi del pla. Aquests punts forts i punts millorables seran els que marcaran el punt de partida de les accions del pla.

Cultura envers la igualtat

Punts forts:

- S'han dut accions i plans en matèria d'igualtat efectiva de dones i homes.
- L'ens mostra una actitud positiva davant la igualtat

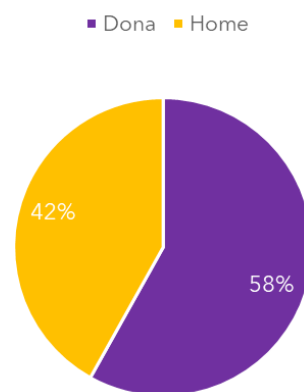
Punts febles:

- No es disposa de les avaluacions de resultats de les accions en matèria d'igualtat.

Plantilla

Punts forts:

- La major part de la plantilla disposa d'una jornada completa i és equilibrat entre dones i homes.
- La plantilla també es troba equilibrada quant als nivells jeràrquics.
- La permanència de la plantilla és equilibrada entre dones i homes, i disposen d'una llarga permanència. Tot i que aquesta és superior per als homes.



Punts febles:

¹ En aquest apartat només es presenta el resum de la diagnosi, donada l'extensió del document. Tot i això, el document complet s'ha registrat com a document independent.

- La presencia de dones en franges d'edat amb major percentatge de responsabilitats familiars és proporcionalment més elevada que als homes.
- La contractació temporal és superior en les dones que en els homes, fet que afecta a la seva estabilitat a l'àmbit laboral.
- Existeix segregació horitzontal, donada la tipologia de tasques que realitzen dones i homes i els departaments en els quals treballen.
- Tot i no haver-hi segregació vertical molt marcada, els càrrecs de direcció i responsabilitat estan afectats directament per la segregació horitzontal predominant a l'ens.

Classificació professional

Punts forts:

- La classificació professional de la plantilla respon a un estudi realitzat per la Diputació de Barcelona sobre la relació de llocs de treball de l'administració pública; i pel personal subrogat per la classificació professional que estableix el conveni col·lectiu d'aplicació.
- El nivell formatiu de dones i homes és similar, tot i que les dones compten amb un nivell formatiu lleugerament superior als homes, fet que és coherent amb la categoria professional i grup professional que ocupen dones i homes al consistori. Tanmateix, no s'observa una sobrequalificació molt significativa en la plantilla en general, tot i que en les dones és més elevada.

Punts febles:

- La definició dels llocs de treball tot i ser força ampla i completa li manquen aspectes relacionats amb les condicions laborals, la formació més específica, les retribucions associades i l'agrupació de llocs de treball d'igual valor.
- Tot i que existeixen accions positives per tal de promoure la incorporació del sexe infrarepresentat en els diferents centres de treball i departaments, no es documenten aquestes accions.
- Existeix una evident segregació horitzontal a la plantilla.
- Existeix una lleugera segregació vertical a la plantilla d'alguns centres de treball i/o departaments concrets. No obstant això, la segregació vertical a nivell global, no és molt significativa.

Procés de selecció

Punts forts:

- El procés de selecció és un procés basat en el principis d'igualtat, mèrit i capacitat, prèviament definit on es publiquen els requisits i la puntuació màxima obtinguda segons cada prova o mèrit.
- Tot el procés selectiu es fa de manera pública, de tal manera que la puntuació obtinguda es pot consultar amb els requisits establerts.
- L'ens manifesta que fa ús d'accions positives en aquells llocs de treball amb infrarrepresentació femenina com la policia local.

Punts febles:

- L'ens no compta amb un protocol de selecció i contractació propi que inclogui de manera evident la perspectiva de gènere. Tot i que fa servir els processos establerts per la normativa legal vigent i manifesta que inclou accions positives.
- No es pot assegurar que totes les persones que participen en els processos de selecció comptin amb formació específica en matèria d'igualtat a l'àmbit de selecció.
- L'ens fa ús dels canals habituals de l'administració pública per la oferta de processos de concurs i/o oposició, fet que pot afectar en major mesura a les dones a causa de la bretxa digital de gènere.

Contractació

Punts forts:

- El número d'incorporacions i cessaments entre dones i homes a l'ens és equilibrat.
- S'incorpora un major número de dones a nivells jeràrquics superiors i no causen cap baixa en la mateixa proporció.

Punts febles:

- L'ens no compta d'un manual d'acollida per les noves incorporacions.

- Existeixen categories professionals i llocs de treball masculinitzats i feminitzats on el número de cessaments del sexe infrarrepresentat és superior al sobrerrepresentat. Aquest fet perpetua la segregació horitzontal.
- El cessament de les dones als grups professionals més alts no és proporcional a les noves contractacions. Aquest fet pot augmentar la segregació vertical en el futur.
- La modalitat de contractació de les dones és menys estable que la dels homes, ja que causen un major número de baixes per fi de contracte.

Formació

Punts forts:

- L'ens s'adhereix a un pla de formació documentat on consten els requisits, la població destinatària, objectius, continguts, metodologia, etc.
- Quan les formacions no es realitzen en horari laboral aquestes hores es compensen amb una borsa d'hores.
- El canal per on es publica l'oferta formativa és un canal telemàtic al qual té accés la totalitat de la plantilla, tot i que estiguin en una situació de baixa per IT, suspensió, etc.
- Durant el període analitzat s'han realitzat diferents accions formatives específiques en matèria d'igualtat, en les quals cada any des del 2021 han participat un major número de persones.

Punts febles:

- La RLPT de l'Ajuntament de Pallejà no participa en l'elaboració del pla de formació de l'Ajuntament.
- El nombre de participacions d'homes a les accions formatives és significativament inferior al nombre de dones.
- No hi ha relació entre la formació impartida per l'ens i la promoció.
- Cal que la totalitat de la plantilla realitzés formació en matèria d'igualtat. Tanmateix, cal formació específica per al personal encarregat del processos de selecció i promoció.

Promoció professional

Punts forts:

- El canal de publicació de les promocions professionals és a través del BOPB, per tant, qualsevol persona que es trobi de baixa per IT, permís de maternitat/paternitat, pot estar al corrent.

Punts febles:

- El personal encarregat dels processos de promoció no consta que compti amb formació específica en matèria d'igualtat dins l'àmbit dels recursos humans.
- Als convenis d'aplicació no s'estableix cap sistema de promoció.
- L'ens aplica el procés de promoció interna establert per la normativa legal vigent, la qual no inclou la perspectiva de gènere.

Condicions de treball

Punts forts:

- No s'observen diferències respecte als beneficis en l'ens en funció de la duració del contracte de treball o la tipologia de jornada.
- Es facilita l'accés als drets que estableix la normativa legal vigent a les dones víctimes de violència de gènere. Tanmateix, l'ens compta amb un protocol específic per l'abordatge de la violència de gènere.
- L'ens disposa d'una modalitat de treball mixta, combinant el treball presencial i a distància.

Punts febles:

- Segons el lloc de treball es poden disposar d'horaris a torns, inclosos els torns de nit, els quals afecten en major mesura als homes.
- Els homes fan un major número d'hores extraordinàries que les dones, el que és coherent amb les fet que son les dones les que tradicionalment assumeixen més responsabilitats de cura i conciliació, fet que dificulta la realització d'hores extraordinàries.

Conciliació i corresponsabilitat

Punts forts:

- L'ens disposa com a mesura de conciliació la flexibilitat d'horari i sistema de teletreball.
- El canal de difusió emprat per l'empresa permet a les persones en situació de baixa per IT o per naixement poder estar informades.
- Els convenis contempnen mesures econòmiques, i la possibilitat de modificar la jornada o el sistema a torns sempre que sigui possible.

Punts febles:

- No consten mesures específiques per a incentivar la corresponsabilitat per part dels homes.
- No consten persones contractades per substituir els permisos per naixement i lactància.

No existeix un registre de les sol·licituds de la plantilla per a fer ús de les mesures de conciliació i corresponsabilitat.

Retribucions

Punts forts:

- A escala general, no hi ha diferències significatives entre les retribucions d'homes i dones
- L'estructura salarial ve determinada per l'estructura salarial que estableix el conveni i la normativa legal vigent en matèria de taules retributives del personal públic.

Punts febles:

- Hi ha diferències retributives en algunes categories professionals i agrupacions de llocs d'igual valor que superen el 25%.
- La majoria de les diferències venen determinades per l'antiguitat i les característiques del lloc de treball.
- Entre el personal subrogat és on es troben la majoria de les diferències respecte la resta de la plantilla i entre la mateixa plantilla que es regeix pel conveni d'activitats esportives i de lleure.

- Hi ha diferències retributives en alguns rangs salarials, franges d'edat, franges d'antiguitat, departament i grups professionals.
- Les diferències més significatives es donen en els nivells jeràrquics superiors, ja que els llocs direcció i comandaments ocupats per homes són valorats econòmicament de forma més favorable.

Assetjament sexual i/o per raó de sexe, gènere i/o orientació sexual

Punts forts:

- El protocol declara la seva no tolerància per conductes discriminatòries ni d'assetjament.
- L'ens ha comunicat a la totalitat de la plantilla la implementació del protocol d'assetjament.
- L'ens disposa de 16 accions formatives en temàtica d'igualtat i prevenció i intervenció en situacions d'assetjament.

Punts febles:

- Tot i que l'assetjament registrat no sigui sexual, per raó de sexe, gènere i/o orientació sexual; d'aquest registre no consta cap procés seguit, ni mesures aplicades.
- Al protocol d'assetjament no consten mesures de reparació per a la víctima, ni exemples de mesures cautelars que es podrien aplicar en cas d'assetjament.
- Tot i que s'estableix un medi pel qual tramitar la denúncia dels casos d'assetjament, no s'estableix a quina direcció concreta s'han de dirigir.
- No surt el nom de les persones de referència, com tampoc la comissió d'intervenció i resolució de casos, fet que dificulta que la persona assetjada pugui posar-ho en coneixement de la comissió.

Violència de gènere

Punts forts:

- Tenen documentada la situació de violència de gènere que es va detectar.
- El protocol d'abordatge de les violències masclistes és molt complet.

Punts febles:

- No consta que l'ens hagi realitzat difusió dels drets laborals de les treballadores víctimes de violència de gènere.
- No consten les actuacions ni la resolució que es va realitzar per la situació de violència de gènere que van tramitar.

Comunicació no sexista ni androcèntrica

Punts forts:

- No s'observen elements sexistes en el contingut visual a escala general
- La major part de la pàgina web està redactada de manera igualitària, sense fer un ús del masculí genèric.

Punts febles:

- No es disposa d'una guia d'ús del llenguatge no sexista ni androcèntric.
- Els llocs de treball estan redactats amb un llenguatge sexista i androcèntric.

6.2. AUDITORIA RETRIBUTIVA

6.2.1. Introducció

A partir de l'entrada en vigor dels dos Reial decret 901/2020 de 13 d'octubre, pel qual es regulen els plans d'igualtat i el seu registre i es modifica el Reial decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis i acords col·lectius de treball; i RD 902/2020, de 13 d'octubre, d'igualtat retributiva entre dones i homes, el principi d'igualtat en l'àmbit laboral va fer el canvi d'un pla formal a un pla material. Aquests dos RD vetllen perquè les entitats obligades a integrar el principi d'igualtat el facin de manera real i efectiva.

El present document es tracta d'un informe d'anàlisi en profunditat, transversal i amb perspectiva de gènere del sistema retributiu de l'Ajuntament de Pallejà.

Així i tot, amb aquest informe d'auditoria retributiva es pretén complir amb l'objectiu establert per l'article 7 del Reial decret 902/2020, de 13 d'octubre, d'igualtat retributiva entre dones i homes, que no és un altre que el d'obtenir la informació necessària per a comprovar si el sistema retributiu que aplica l'entitat, de manera transversal i completa, compleix amb el principi d'igualtat entre dones i homes en matèria retributiva.

6.2.2. Període de referència

L'Ajuntament de Pallejà ha iniciat l'auditoria retributiva el 17/10/2024 i l'ha finalitzat el 12/12/2024 i les dades analitzades del període de referència van del 01/01/2024 al 31/12/2024.

6.2.3. Vigència

La vigència de l'auditoria té un abast temporal de 4 anys, igual que el propi II Pla Intern d'Igualtat de Gènere. Per tant, la seva vigència és de **desembre de 2024 a desembre de 2028**.

En cas que es donin canvis substancials de les condicions retributives, del sistema retributiu o de l'organització de l'entitat (de les contemplades per la llei), la Comissió de Seguiment designada per la Comissió Negociadora del Pla d'igualtat, podrà acordar la seva modificació o derogació per a fer una de nova que s'ajusti a la nova realitat. El pla d'actuació de l'auditoria retributiva, en cap cas, podrà empitjorar les accions o condicions acordades.

6.2.4. Metodologia

La metodologia emprada pel desenvolupament i anàlisi d'aquesta auditoria retributiva ha constatat de diferents fases i fonts de dades. Les fases de l'auditoria han estat les següents:

- 1) Recollida de dades relatives als llocs de treball existents durant el període d'anàlisi;
- 2) Valoració dels llocs de treball a través d'un sistema de punts per factor (seguint les recomanacions del Ministeri d'Igualtat i la OIT);
- 3) Equiparació dels llocs de treball d'igual valor segons les valoracions dels llocs de treball realitzades;
- 4) Anàlisi del sistema de promoció; sistema retributiu i retribucions; sistema de selecció i contractació; sistema de classificació professional; sistema de formació; condicions de treball; exercici corresponsable dels drets de la vida personal, familiar i laboral; infrarrepresentació femenina;
- 5) Extracció de resultats i conclusions;
- 6) Proposta d'un pla d'acció.

Quant a les fonts de dades, aquestes han estat tant de caràcter qualitatiu com quantitatiu. Les fonts han estat les següents:

- Descripcions dels llocs de treball
- Informació qualitativa facilitada per la persona de referència de l'Ajuntament de Pallejà
- Dades del registre retributiu
- Conveni col·lectiu d'aplicació
- Dades sol·licitades pel RD 901/2020 plasmades al II Pla Intern d'Igualtat de Gènere

Finalment, per a l'elaboració del sistema de valoració dels llocs de treball s'han utilitzat dues eines, l'eina proposada pel Ministeri d'Igualtat i una eina específica en valoració de llocs de treball, la qual s'ha creat segons les directrius de la OIT i del Ministeri d'Igualtat.

6.2.5. Objectius

Objectius generals:

- Vetllar per la integració del principi d'igualtat efectiva de homes i dones dins de tota l'estructura de l'entitat.
- Millorar l'estructura, la cultura i la gestió organitzativa de l'entitat en matèria d'igualtat de gènere.
- Establir condicions de treball estables i en igualtat per tota la plantilla.
- Fomentar la corresponsabilitat i la conciliació de la vida laboral, personal i familiar.
- Millorar la percepció de la plantilla vers l'existència d'igualtat de dones i homes a l'empresa.
- Sensibilitzar a la plantilla sobre la necessitat d'avançar en la igualtat efectiva de dones i homes
- Garantir un espai de treball segur, llibre de violències masclistes i conductes sexistes, discriminatòries.

Objectius específics:

- Garantir la igualtat de gènere en la selecció i promoció del personal.
- Dotar dels coneixements necessaris a la plantilla per fer un ús adequat del llenguatge inclusiu i la comunicació no sexista en l'exercici de la seva tasca laboral.
- Afavorir la conciliació de la vida personal, familiar i laboral de tot el personal i la corresponsabilitat familiar domèstica entre les dones i els homes.
- Equiparar les retribucions amb la valoració dels llocs de treball.
- Garantir un sistema de classificació professional neutre.
- Corregir la bretxa salarial de gènere.
- Establir un sistema retributiu clar, transparent i objectiu a fi de facilitar el seu control antidiscriminatori.

- Incentivar l'ús de mesures de conciliació de la vida laboral, personal i familiar entre la plantilla.
- Fomentar l'autonomia econòmica de les treballadores víctimes de violència de gènere

6.2.6. Resultats de la valoració de llocs de treball

LLOC DE TREBALL	DEPARTAMENT	PUNTACIÓ
Administratiu/iva - ZEM	Esports	341,2
Administratiu/iva habilitat/ada	Intervenció	341,2
Agent policia local	Policia Local	417,1
Alcalde/essa	Alcaldia	506,1
Arquitecte/a tècnic/a	Urbanisme i territori	536,2
Atenció al públic	Esports	282,8
Auxiliar a la llar - SAD	SAD	271,3
Auxiliar a la llar - Serveis a les persones	Serveis a les persones	271,3
Auxiliar administratiu/iva - Alcaldia	Alcaldia	200,5
Auxiliar administratiu/iva - Informador/a juvenil	Joventut	222,1
Auxiliar administratiu/iva - Intervenció	Intervenció	200,5
Auxiliar administratiu/iva - OAC	OAC	200,5
Auxiliar administratiu/iva - Promoció econòmica	Promoció econòmica	200,5
Auxiliar administratiu/iva - RR.HH.	RR.HH.	200,5
Auxiliar administratiu/iva - Secretaria general	Secretaria general	200,5
Auxiliar administratiu/iva - Serveis a les persones	Serveis a les persones	200,5
Auxiliar administratiu/iva - Urbanisme	Urbanisme	233,7
Auxiliar administratiu/iva - Urbanisme i territori	Urbanisme i territori	233,7
Cap RR.HH.	Promoció econòmica	521,4
Cap brigada obres	Urbanisme	521,4
Cap policia local	Brigada obres i serveis	491,7
Cap àrea desenvolupament econòmic	Policia Local	703
Cap àrea territori i urbanisme	RR.HH.	550,3
Caporal	Policia Local	543,9
Conserge	Serveis a les persones	164,8
Conserge - ZEM	Esports	164,8
Coordinador/a - OAC	OAC	463,2
Coordinador/a - Prevenció riscos	RR.HH.	434,6
Coordinador/a - Serveis a les persones	Serveis a les persones	555
Coordinador/a activitats físiques	Esports	493,6
Cuiner/a	Ensenyament	226,3
Dinamitzador/a - Promoció econòmica	Promoció econòmica	265,6

Dinamitzador/a - Serveis a les persones	Serveis a les persones	265,6
Director/a ZEM	Ensenyament	549,1
Director/a llar infants	Esports	528,4
Educador/a llar infants	Ensenyament	470,9
Educador/a llar infants - Serveis a les persones	Serveis a les persones	470,9
Educador/a social	Serveis a les persones	471
Enginyer/a tècnic/a	Urbanisme i territori	446,3
Interventor/a	Intervenció	518
Locutor/a de ràdio	Comunicació	348,8
Mestre/a	Ensenyament	489,1
Monitor/a de lleure	Serveis a les persones	270,4
Netejador/a - Serveis a les persones	Serveis a les persones	183,1
Netejador/a - Urbanisme	Urbanisme	183,1
Netejador/a - ZEM	Esports	183,1
Oficial/a brigada habilitat/ada	Brigada obres i serveis	244,5
Operari/ària manteniment	Esports	244,6
Peó/na - Brigada municipal	Urbanisme	183,1
Peó/na - Brigada obres	Brigada obres i serveis	183,1
Planificador/a familiar	Sanitat	676,3
Professor/a taller música	Cultura	404,5
Regidor/a	Regidoria	465,3
Responsable - OCAP	Contractació	458,4
Responsable d'administració	Esports	378,1
Responsable manteniment	Esports	335,2
Secretari/ària	Secretaria general	518
Secretari/ària - Alcaldia	Alcaldia	284,1
Socorrista	Esports	315
Tècnic/a activitats dirigides	Esports	449
Tècnic/a auxiliar biblioteca	Cultura	251,1
Tècnic/a auxiliar delineant/a	Urbanisme	328,3
Tècnic/a auxiliar llar infants	Ensenyament	351,8
Tècnic/a auxiliar medi ambient	Urbanisme	409,7
Tècnic/a comunicació	Comunicació	446,5
Tècnic/a cultural	Cultura	457,4
Tècnic/a esports	Esports	463,6
Tècnic/a joventut	Joventut	310,3
Tècnic/a ocupació	Promoció econòmica	367,4
Tècnic/a promoció econòmica	Promoció econòmica	361,1
Tècnic/a suport jurídic	Alcaldia	482,8
Treballador/a familiar - SAD	SAD	325,5
Treballador/a familiar - Serveis a les persones	Serveis a les persones	325,5
Treballador/a social	Serveis a les persones	533,6
Tresorer/a accidental	Tresoreria	258
TOTAL		364,6

6.2.7. Agrupació de llocs de treball d'igual valor

AGRUPACIONS	LLOC + PUNTUACIÓ
AGRUPACIÓ 1	Netejador/a - Serveis a les persones - (183,1)
	Netejador/a - Urbanisme - (183,1)
	Netejador/a - ZEM - (183,1)
	Peó/na - Brigada municipal - (183,1)
	Peó/na - Brigada obres - (183,1)
	Conserge - (164,8)
	Conserge - ZEM - (164,8)
AGRUPACIÓ 2	Operari/ària manteniment - (244,6)
	Oficial/a brigada habilitat/ada - (244,5)
	Auxiliar administratiu/iva - Urbanisme - (233,7)
	Auxiliar administratiu/iva - Urbanisme i territori - (233,7)
	Cuiner/a - (226,3)
	Auxiliar administratiu/iva - Informador/a juvenil - (222,1)
	Auxiliar administratiu/iva - Alcaldia - (200,5)
	Auxiliar administratiu/iva - Intervenció - (200,5)
	Auxiliar administratiu/iva - OAC - (200,5)
	Auxiliar administratiu/iva - Promoció econòmica - (200,5)
	Auxiliar administratiu/iva - RR.HH - (200,5)
	Auxiliar administratiu/iva - Secretaria general - (200,5)
	Auxiliar administratiu/iva - Serveis a les persones - (200,5)
AGRUPACIÓ 3	Secretari/ària - Alcaldia - (284,1)
	Atenció al públic - (282,8)
	Auxiliar a la llar - SAD - (271,3)
	Auxiliar a la llar - Serveis a les persones - (271,3)

	Monitor/a de lleure - (270,4)
	Dinamitzador/a - Promoció econòmica - (265,6)
	Dinamitzador/a - Serveis a les persones - (265,6)
	Tresorer/a accidental - (258)
	Tècnic/a auxiliar biblioteca - (251,1)
	Responsable d'administració - (378,1)
	Tècnic/a ocupació - (367,4)
	Tècnic/a promoció econòmica - (361,1)
	Tècnic/a auxiliar llar infants - (351,8)
	Locutor/a de ràdio - (348,8)
	Administratiu/iva - ZEM - (341,2)
	Administratiu/iva habilitat/ada - (341,2)
	Responsable manteniment - (335,2)
	Tècnic/a auxiliar delineant/a - (328,3)
	Treballador/a familiar - SAD - (325,5)
	Treballador/a familiar - Serveis a les persones - (325,5)
	Socorrista - (315)
	Tècnic/a joventut - (310,3)
	Coordinador/a activitats físiques - (493,6)
	Cap brigada obres - (491,7)
	Mestre/a - (489,1)
	Tècnic/a suport jurídic - (482,8)
	Educador/a social - (471)
	Educador/a llar infants - (470,9)
	Educador/a llar infants - Serveis a les persones - (470,9)
	Regidor/a - (465,3)
	Tècnic/a esports - (463,6)



	Coordinador/a - OAC - (463,2)
	Responsable - OCAP - (458,4)
	Tèctic/a cultural - (457,4)
	Tèctic/a activitats dirigides - (449)
	Tèctic/a comunicació - (446,5)
	Enginyer/a tèctic/a - (446,3)
	Coordinador/a - Prevenció riscos - (434,6)
	Agent policia local - (417,1)
	Tèctic/a auxiliar medi ambient - (409,7)
AGRUPACIÓ 6	Director/a llar infants - (549,1)
	Caporal - (543,9)
	Arquitecte/a tèctic/a - (536,2)
	Treballador/a social - (533,6)
	Director/a ZEM - (528,4)
	Cap àrea desenvolupament econòmic - (521,4)
	Cap àrea territori i urbanisme - (521,4)
	Interventor/a - (518)
	Secretari/ària - (518)
	Alcalde/essa - (506,1)
AGRUPACIÓ 7	Coordinador/a - Serveis a les persones - (555)
	Cap RR.HH - (550,3)
AGRUPACIÓ 8	Planificador/a familiar - (676,3)
AGRUPACIÓ 9	Cap policia local - (703)

6.2.8. Resum de la diagnosi de l'auditoria retributiva i àrees prioritàries de treball

Retribucions

Punts forts:

- Per a l'elaboració del RR i la VLT, ha complementat amb eines desenvolupades específicament per a aquest propòsit (eines que compleixen amb el que s'estableix en la normativa legal vigent) desenvolupat per una empresa especialista en matèria d'igualtat en l'àmbit laboral.
- El RR i la VLT s'han elaborat complint amb el que s'estableix per la normativa legal vigent. De la mateixa manera, el RR s'acompanya amb un informe d'anàlisi i justificació de les diferències retributives superiors al 25% i d'aquelles diferències que, fins i tot no superant el 25%, es consideren significatives.
- La majoria dels conceptes retributius emprats per l'ens estan definits clarament, es regeixen pels convenis col·lectius d'aplicació i no s'apliquen discrecionalment en funció del gènere.
- No s'observa una diferència retributiva significativa entre dones i homes, a escala general, ja que aquesta no supera el 25% ni a la mitja ni a la mediana.
- No es detecten plusos o beneficis socials que depenguin de la tipologia de contracte, jornada, conciliació...
- Majoritàriament, existeix correlació entre els complements que s'abonen i les funcions que es realitzen.

Punts millorables:

- Cal establir uns criteris per la retribució de la millora voluntària, per tal de garantir una retribució objectiva.

- El complement de responsabilitat es retribueix únicament a dos homes de la plantilla subrogada, tot i donar-se les condicions de responsabilitat també en dones. Caldria establir un criteri objectiu per la seva retribució.
- El complement transitori indica una major estabilitat en els homes que en les dones, ja que únicament el reben els homes.
- La millora voluntària, derivada de la negociació individual afecta de manera negativa a les dones de l'empresa subrogada. Caldria establir un criteri objectiu per la seva retribució.
- El personal laboral subrogat compta amb unes condicions econòmiques menys favorables que la resta de personal, fet que afecta en major mesura a les dones.

Promoció

Punts forts:

- El canal de publicació de les promocions professionals és a través del BOPB, per tant, qualsevol persona que es trobi de baixa per IT, permís de maternitat/paternitat, pot estar al corrent d'aquests processos.

Punts millorables:

- Es desconeix si el personal responsable de definir els criteris de les promocions disposa de formació específica en igualtat d'oportunitats entre dones i homes.
- Als convenis d'aplicació no s'estableix cap sistema de promoció.
- L'ens no disposa d'un protocol de promoció professional documentat propi, per tant, no es pot detectar si els processos de promoció es realitzen amb perspectiva de gènere. Tanmateix, fa servir els procediments que estableix la

normativa legal vigent, en la qual tampoc s'observa que incorpori la perspectiva de gènere.

- Cal que l'antiguitat no es configuri com a únic factor determinant per a la promoció, ja que en aquells llocs amb infrarrepresentació femenina i masculina por suposar dificultats per a la promoció.

Selecció i contractació

Punts forts:

- No es troben diferències significatives entre les retribucions de dones i homes quant a la parcialitat de la jornada.
- Als convenis no es detecten conceptes retributius en funció de la modalitat contractual que afectin directament les retribucions de la plantilla en funció de la tipologia de contractació.
- La bretxa general dels complements salarials no és significativa ni en la mitja ni en la mediana.

Punts millorables:

- Existeixen diferències retributives en l'antiguitat motivades per la segregació horitzontal existent a l'ens.
- La plantilla amb contractes temporals i jornades parcials no reben complements més que els triennis Temporals i parcials més complement els homes.

Classificació professional

Punts forts:

- L'ens aplica la classificació professional establerta per la relació de llocs de treball i el conveni col·lectiu d'aplicació. Aquests es tracten de classificacions d'estructura clara i senzilla.
- El conveni col·lectiu d'activitats esportives i de lleure no estableix diferències entre les categories professionals d'un mateix grup professional ni diferències significatives entre els diferents grups professionals. Només entre el grup 1 (grup més alt) i el grup 5 (grup més baix) hi ha una diferència igual al 25%.

Punts millorables:

- La classificació professional de l'ens no està realitzada en funció d'una valoració de treballs d'igual valor amb perspectiva de gènere.
- Existeixen diferències significatives entre la plantilla d'un mateix grup professional. En el cas de la plantilla laboral de l'ajuntament i el funcionariat aquestes diferències responen a aspectes objectius com l'antiguitat o les especials dificultats tècniques del lloc de treball. Tot i que els llocs de treball masculinitzats tendeixen a ser millor valorats econòmicament.
- Les diferències retributives més significatives es troben entre el personal laboral subrogat, on la majoria de les diferències es donen en la retribució voluntària.

Formació

Punts forts:

- La majoria de les formacions es fan en horari laboral i en cas que no sigui possible es compensa amb hores.

Punts millorables:

- No hi ha un canal únic per transmetre i difondre l'oferta formativa, fet que dificulta que pugui arribar a tothom. Tot i que existeixen diferents vies a través de les quals la plantilla pot tenir coneixement d'aquesta.
- La participació de les dones en les formacions és significativament superior a la dels homes. A més, aquesta diferència augmenta en la formació relacionada amb la igualtat.

Condicions de treball

Punts forts:

- A escala general no s'observen diferències significatives en funció de les diferents condicions de treball de l'entitat.

Punts millorables:

- El sistema de treball a distància només és una possibilitat per aquells llocs de treball que donada la característiques de les seves funcions poden fer-ho, que són precisament aquelles amb les retribucions més elevades, sobretot per als homes.

Exercici corresponsable dels drets de la vida personal, familiar i laboral

Punts forts:

- No s'observa que el gaudi d'algun d'aquests drets de conciliació es configurin com un perjudici a les retribucions de les dones.

Infrarepresentació femenina

Punts millorables:

- Existeix infrarepresentació femenina en alguns departaments i centres de treball tradicionalment masculinitzats. Aquesta situació provoca l'existència de segregació horitzontal a la plantilla.

6.2.9. Pla d'acció

En aquest apartat, en primer lloc, s'exposa el resum per àrea de cada una de les accions del pla d'acció de l'auditoria retributiva. Posteriorment, es detallen totes i cadascuna de les accions, on consten l'àrea de l'acció, els objectius generals i específics, el nom de l'acció, els àmbits d'actuació, els indicadors, la calendarització, les persones responsables, les persones destinatàries, els recursos materials i humans i el pressupost.

Resum de les accions

PLANTILLA I CLASIFICACIÓ
Acció 1 (Auditoria) - Acció 1.10 (Pla d'Igualtat): Elaboració de les descripcions dels llocs de treball en les que s'identifiquin els treballs d'igual valor i un apartat referent a les retribucions de cada lloc.
FORMACIÓ
Acció 2 (Auditoria) - Acció 4.3 (Pla d'Igualtat): Realització d'una formació en matèria d'igualtat a les persones responsables dels processos de selecció i promoció del personal.
CONCILIACIÓ I CORRESPONSABILITAT

Acció 3 (Auditoria) - Acció 5.2 (Pla d'Igualtat): Elaboració i difusió d'un recull dels drets, permisos i mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral i de corresponsabilitat als quals el personal es pot acollir.

RETRIBUCIONS

Acció 4 (Auditoria) - Acció 6.1 (Pla d'Igualtat): Incorporació de la perspectiva de gènere a la valoració dels llocs de treball i la posterior auditoria retributiva.

Acció 5 (Auditoria) - Acció 6.2 (Pla d'Igualtat): Correcció de les discriminacions retributives per raó de sexe detectades al registre retributiu i l'auditoria retributiva, informant a la Comissió de seguiment dels resultats de les mesures que s'apliquin per a aquesta correcció.

Acció 6 (Auditoria) - Acció 6.3 (Pla d'Igualtat): Elaboració del Registre Retributiu anual sobre la bretxa salarial de gènere.

Acció 7 (Auditoria) - Acció 6.4 (Pla d'Igualtat): Revisió i regulació mitjançant la descripció clara, objectiva i transparent de la totalitat dels conceptes retributius aplicats a l'entitat i dels criteris d'adjudicació de cadascun d'ells.

VIOLÈNCIA MASCLISTA

Acció 8 (Auditoria) - Acció 8.2 (Pla d'Igualtat): Incorporació als plans locals d'ocupació la prioritització de contractar dones víctimes de violència de gènere.



6.2.10. Calendari

ACCIÓ/ANY	2024	2025				2026				2027				2028			
	4 TRIM	1 TRIM	2 TRIM	3 TRIM	4 TRIM	1 TRIM	2 TRIM	3 TRIM	4 TRIM	1 TRIM	2 TRIM	3 TRIM	4 TRIM	1 TRIM	2 TRIM	3 TRIM	4 TRIM
ACCIÓ 1 / 1.10																	
ACCIÓ 2 / 4.3																	
ACCIÓ 3 / 5.2																	
ACCIÓ 4 / 6.1																	
ACCIÓ 5 / 6.2																	
ACCIÓ 6 / 6.3																	
ACCIÓ 7 / 6.4																	
ACCIÓ 8 / 8.2																	



7. OBJECTIUS DEL PLA

7.1. OBJECTIUS GENERALS

L'objectiu principal de L'Ajuntament de Pallejà en el marc d'aquest II Pla Intern d'Igualtat de Gènere és el de **garantir el principi d'igualtat de dones i homes** en les relacions laborals, així com evitar qualsevol conducta constitutiva de discriminació. Per aquest motiu s'han definit una sèrie d'objectius generals que marquen les pautes i finalitat última d'aquest Pla. Aquests objectius són els següents:

- Visibilitzar l'entitat com un ens amb el principi d'igualtat efectiva com a valor principal.
- Vetllar per la integració del principi d'igualtat efectiva de dones i homes dins de l'estructura de l'entitat.
- Millorar la percepció de la plantilla vers l'existència d'igualtat de dones i homes a l'ens.
- Millorar l'estructura, la cultura i la gestió organitzativa de l'entitat en matèria d'igualtat de gènere.
- Acabar amb la segregació horitzontal i vertical dins de l'estructura de l'entitat.
- Establir condicions de treball estables i en igualtat per tota la plantilla.
- Establir mecanismes efectius per a garantir el principi d'igualtat efectiva de manera transversal dins de l'ens.
- Garantir un espai de treball segur, lliure de violències masclistes i conductes sexistes, discriminatòries.
- Fomentar la corresponsabilitat i la conciliació de la vida laboral, personal i familiar.
- Sensibilitzar a la plantilla sobre la necessitat d'avançar en la igualtat efectiva de dones i homes.

7.2. OBJECTIUS ESPECÍFICS

Una vegada realitzada la diagnosi del pla i analitzats i interpretats els diferents punts forts i millorables, s'han establert els objectius específics per a cada àrea d'intervenció. Les accions del pla aniran encaminades a l'assoliment d'aquests objectius específics que permetran aconseguir de manera gradual arribar als objectius generals i, per tant, el principi rector del pla: la igualtat efectiva de dones i homes. Els objectius són els següents:

ÀREA 1: CULTURA I GESTIÓ ORGANITZATIVA - PLANTILLA I CLASSIFICACIÓ

Disposar de dades desagregades per sexe en tots els àmbits de l'Ajuntament per a poder realitzar anàlisi amb perspectiva de gènere.

Integrar la igualtat de gènere en la cultura i gestió organitzativa de l'Ajuntament.

Integrar el compromís de l'entitat en matèria d'igualtat de manera interna i externa.

Evidenciar el compromís de l'entitat en matèria d'igualtat de manera interna i externa.

Millorar la percepció de la plantilla vers l'existència d'igualtat de dones i homes a l'Ajuntament.

Fomentar la participació equilibrada als espais i òrgans de decisió de l'ens municipal per tal de donar compliment a la Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes que, en el seu article 6, recull l'obligació dels ens locals de fomentar la presència de dones en tots els òrgans i espais de presa de decisions de l'organització municipal.

Ser un Ajuntament referent en l'àmbit de les polítiques d'igualtat.

Sensibilitzar a la plantilla sobre la necessitat d'avançar en la igualtat efectiva entre dones i homes.

Donar publicitat del II Pla Intern d'igualtat de Gènere i dels principis d'igualtat efectiva a la totalitat de la plantilla.

Garantir la correcta implantació del II Pla Intern d'Igualtat de Gènere i la seva adaptació a les necessitats de cada període.

Sensibilitzar a la plantilla en matèria d'igualtat i el desenvolupament del II Pla d'igualtat.

Equiparar les retribucions amb la valoració dels llocs de treball.

Garantir un sistema de classificació professional neutre.

ÀREA 2: SELECCIÓ, CONTRACTACIÓ, ACCÉS I PROMOCIÓ

Fomentar la participació equilibrada als espais i òrgans de decisió de l'ens municipal per tal de donar compliment a la Llei Catalana 17/2015, d'igualtat efectiva de dones i homes que, en el seu article 6, recull l'obligació dels ens locals de fomentar la presència de dones en tots els òrgans i espais de presa de decisions de l'organització municipal.

Fomentar el coneixement de la normativa en igualtat de gènere per part del personal.

Garantir la igualtat de gènere en la selecció i promoció del personal.

ÀREA 3: CONDICIONS DE TREBALL

Prevenir els riscos laborals en general i, aquells que afecten especialment a les dones en concret.

Tenir en compte les especificitats de cada gènere en els riscos laborals dels diferents llocs de treball de l'ens.

ÀREA 4: FORMACIÓ

Integrar la igualtat de gènere en la cultura i gestió organitzativa de l'Ajuntament.

Augmentar el grau de coneixement del que és un pla d'igualtat per part de la plantilla.

Fomentar el coneixement i l'ús del llenguatge i la comunicació no sexista ni androcèntrica.

Dotar dels coneixements necessaris a la plantilla per fer un ús adequat del llenguatge i la comunicació no sexista ni androcèntrica en l'exercici de la seva tasca laboral.

Garantir la igualtat de gènere en la selecció i promoció del personal.

Prevenir situacions d'assetjament sexual i/o per raó de sexe, gènere i/o orientació sexual.

Sensibilitzar a la plantilla sobre el greuge que suposa l'assetjament sexual i/o per raó de sexe, gènere i/o orientació sexual.

Gestionar correctament els casos d'assetjament sexual i/o per raó de sexe, gènere i/o orientació sexual que es donin.

Fomentar l'ús dels drets i mesures de protecció legal de que disposen les treballadores víctimes de violència de gènere.

Afavorir la conciliació de la vida personal, familiar i laboral de tot el personal i la corresponsabilitat familiar domèstica entre les dones i els homes.

ÀREA 5: CONCILIACIÓ I CORRESPONSABILITAT

Incentivar l'ús de mesures de conciliació de la vida laboral, personal i familiar entre la plantilla.

Afavorir la conciliació de la vida personal, familiar i laboral de tot el personal i la corresponsabilitat familiar domèstica entre les dones i els homes.

Disposar de dades desagregades per sexe en tots els àmbits de l'ens per a poder realitzar anàlisi amb perspectiva de gènere.

Evitar que la disponibilitat suposi un obstacle per a la promoció professional.

ÀREA 6: RETRIBUCIÓ

Establir un sistema retributiu clar, transparent i objectiva a fi de facilitar el seu control antidiscriminatori.

Corregir la bretxa salarial de gènere

Equiparar les retribucions amb la valoració dels llocs de treball.

Garantir un sistema de classificació professional neutre.

ÀREA 7: ASSETJAMENT SEXUAL, PER RAÓ DE SEXE O GÈNERE I/O ORIENTACIÓ SEXUAL

Prevenir situacions d'assetjament sexual i/o per raó de sexe, gènere i/o orientació sexual.

Gestionar correctament els casos d'assetjament sexual i/o per raó de sexe, gènere i/o orientació sexual que es donin.

Garantir la correcta implantació del pla d'igualtat i la seva adaptació a les necessitats de cada període.

Ser un Ajuntament referent en l'àmbit de les polítiques d'igualtat.

Sensibilitzar a la plantilla sobre el greuge que suposa l'assetjament sexual i/o per raó de sexe, gènere i/o orientació sexual.

ÀREA 8: VIOLÈNCIA MASCLISTA

Gestionar correctament els casos de víctimes de violència de gènere que es donin en l'ens.

Fomentar l'ús dels drets i mesures de protecció legal de què disposen les treballadores víctimes de violència de gènere.

Donar suport a les víctimes de violència de gènere.

Fomentar l'autonomia econòmica de les treballadores víctimes de violència de gènere

ÀREA 9: LLENGUATGE I COMUNICACIÓ NO SEXISTA NI ANDROCÈNTRICA

Garantir la comunicació interna no sexista ni androcèntrica

Fomentar el coneixement i ús del llenguatge no sexista ni androcèntric.

Difondre un ús del llenguatge i comunicació no sexista ni androcèntrica i una imatge de dones i homes que no reproduïx estereotips i rols de gènere.

8. PLA D'ACCIÓ: MESURES I ACCIONS

En aquest apartat, en primer lloc, s'exposa el resum per àrea de cadascuna de les accions del II Pla Intern d'Igualtat de Gènere. Posteriorment, es detallen totes i cadascuna de les accions del pla, on consten l'àrea de l'acció, els objectius generals i específics, el nom de l'acció, la descripció, els àmbits d'actuació, els indicadors, la calendarització, les persones responsables, les persones destinatàries, els recursos econòmics, materials i humans.

8.1. RESUM D'ACCIONS

ÀREA 1: CULTURA I GESTIÓ ORGANITZATIVA - PLANTILLA I CLASSIFICACIÓ

Acció 1.1: Elaboració d'un document de compromís que reculli explícitament el principi de tendència a la paritat en tots els espais de decisió i òrgans de l'organització municipal, com, per exemple, comissions, taules, juntes, etc.

Acció 1.2: Elaboració d'una base de dades desagregada per sexe

Acció 1.3: Integració explícita del principi d'igualtat de dones i homes en la documentació de l'entitat.

Acció 1.4: Difusió multicanal interna i externa del II Pla d'Igualtat de l'Ajuntament de Pallejà

Acció 1.5: Realització d'una sessió informativa del II Pla Intern d'Igualtat de Gènere per a tota la plantilla.

Acció 1.6: Adjudicació pressupostària anual pel desplegament de les accions aprovades al II Pla Intern d'Igualtat de Gènere i les polítiques d'igualtat.

Acció 1.7: Creació d'un manual d'acollida que incorpori la documentació relacionada amb la igualtat de gènere (Pla, Protocol d'Assetjament, etc.)

Acció 1.8: Realització de campanyes de sensibilització en matèria d'igualtat per la plantilla.

Acció 1.9: Comunicació a les persones responsables de cada centre de treball i/o departament sobre la obligatorietat del II Pla Intern d'Igualtat de Gènere.

Acció 1.10: Elaboració de les descripcions dels llocs de treball en les que s'identifiquin els treballs d'igual valor i un apartat referent a les retribucions de cada lloc.

Acció 1.11: Incloure com a requisit, o mèrit, per a les empreses tenir un pla d'igualtat en vigor en les convocatòries de licitacions o contractacions de serveis.

ÀREA 2: SELECCIÓ, CONTRACTACIÓ, ACCÉS I PROMOCIÓ

Acció 2.1: Incorporació de temari d'igualtat de gènere en l'àmbit de l'administració i les polítiques públiques en les proves selectives dels processos de selecció i promoció de personal.

Acció 2.2: Incorporació de la formació realitzada en matèria d'igualtat com a mèrit dins dels processos de selecció i promoció de personal.

Acció 2.3: Paritat de gènere, sempre que sigui possible, en els tribunals de selecció i promoció del personal, encarregats dels processos de selecció i promoció del personal.

ÀREA 3: CONDICIONS DE TREBALL

Acció 3.1: Introducció i difusió de la perspectiva de gènere al Pla de Prevenció de Riscos Laborals.

ÀREA 4: FORMACIÓ

Acció 4.1: Realització de formacions generals i sensibilitzacions anuals en matèria d'igualtat per la totalitat de la plantilla.

Acció 4.2: Realització d'una formació sobre llenguatge i comunicació no sexista ni androcèntrica a tota la plantilla.

Acció 4.3: Realització d'una formació en matèria d'igualtat a les persones responsables dels processos de selecció i promoció del personal.

Acció 4.4: Realització d'una formació específica en matèria d'assetjament sexual i/o per raó de sexe, gènere i/o orientació sexual a tota la plantilla.

Acció 4.5: Realització d'una formació específica en matèria d'assetjament sexual i/o per raó de sexe, gènere i/o orientació sexual a les persones encarregades de la gestió dels

casos d'assetjament que es donin a l'entitat (persona de referència i Comissió d'investigació).

Acció 4.6: Realització d'una formació específica sobre violència masclista per a tota la plantilla.

Acció 4.7: Manteniment de la formació dins la jornada laboral i, en cas que no sigui possible, compensació del temps emprat en formació fora de la jornada laboral.

ÀREA 5: CONCILIACIÓ I CORRESPONSABILITAT

Acció 5.1: Elaboració i distribució d'una enquesta a la plantilla sobre necessitats de conciliació.

Acció 5.2: Elaboració i difusió d'un recull dels drets, permisos i mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral i de corresponsabilitat als quals el personal es pot acollir.

Acció 5.3: Establiment d'una política de reunions on es recullin, entre altres mesures, la seva realització dins de l'horari laboral i la seva convocatòria amb suficient antelació.

ÀREA 6: RETRIBUCIÓ

Acció 6.1: Incorporació de la perspectiva de gènere a la valoració dels llocs de treball i la posterior auditoria retributiva.

Acció 6.2: Correcció de les discriminacions retributives per raó de sexe detectades al registre retributiu i l'auditoria retributiva, informant a la Comissió de seguiment dels resultats de les mesures que s'apliquin per a aquesta correcció.

Acció 6.3: Elaboració del Registre Retributiu anual sobre la bretxa salarial de gènere.

Acció 6.4: Revisió i regulació mitjançant la descripció clara, objectiva i transparent de la totalitat dels conceptes retributius aplicats a l'entitat i dels criteris d'adjudicació de cadascun d'ells.

ÀREA 7: ASSETJAMENT SEXUAL, PER RAÓ DE SEXE O GÈNERE I/O ORIENTACIÓ SEXUAL

Acció 7.1: Seguiment anual de l'aplicació del Protocol de prevenció i abordatge de les situacions d'assetjament sexual i/o per raó de sexe, gènere i/o orientació sexual.

Acció 7.2: Difusió anual d'una declaració pública de tolerància zero amb l'assetjament sexual i/o per raó de sexe, gènere i/o orientació sexual i del seu protocol per a la prevenció i l'abordatge

ÀREA 8: VIOLÈNCIA MASCLISTA

Acció 8.1: Elaboració i difusió d'una guia de recursos, drets i mesures pel suport i atenció a la violència de gènere.

Acció 8.2: Incorporació als plans locals d'ocupació la prioritització de contractar dones víctimes de violència de gènere.

Acció 8.3: Assignar a una persona de l'Ajuntament les tasques d'acollida, orientació, derivació i assessorament sobre els drets que tenen les treballadores víctimes de violència de gènere

Acció 8.4: Incloure dins el protocol de la violència de gènere les facilitats d'accés al suport psicològic (públic o privat) mitjançant recursos materials o econòmics.

ÀREA 9: LLENGUATGE I COMUNICACIÓ NO SEXISTA NI ANDROCÈNTRICA

Acció 9.1: Elaboració o adhesió d'una guia o manual de lectura fàcil per a la comunicació no sexista ni androcèntrica.

Acció 9.2: Redacció de la documentació interna i externa de l'entitat, amb un ús del llenguatge no sexista ni androcèntric per tal d'eliminar els estereotips de gènere.

8.2. DESENVOLUPAMENT DE LES MESURES I ACCIONS

CULTURA I GESTIÓ ORGANITZATIVA



PLANTILLA I CLASSIFICACIÓ

Acció 1.1: Elaboració d'un document de compromís que reculli explícitament el principi de tendència a la paritat en tots els espais de decisió i òrgans de l'organització municipal, com, per exemple, comissions, taules, juntes, etc.

Objectiu general:

- Acabar amb la segregació horitzontal i vertical dins de l'estructura de l'entitat.
- Millorar la percepció de la plantilla vers l'existència d'igualtat de dones i homes a l'ens.

Objectiu específic:

- Fomentar la participació equilibrada als espais i òrgans de decisió de l'ens municipal per tal de donar compliment a la Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes que, en el seu article 6, recull l'obligació dels ens locals de fomentar la presència de dones en tots els òrgans i espais de presa de decisions de l'organització municipal.

Descripció de l'acció:

S'elaborarà i signarà un document de compromís de l'Ajuntament que reculli explícitament el principi de tendència a la paritat en tots els espais de decisió i òrgans de l'organització municipal.

Aquest compromís s'incorporarà a la documentació de l'entitat relacionada i la seva difusió es farà en el marc de la pròpia difusió dels documents on s'incorpori.

Ambit d'actuació:

Cultura i gestió organitzativa - Plantilla i Classificació

Indicadors:

S'ha elaborat i signat un document de compromís de l'Ajuntament de Pallejà que recull explícitament el principi de tendència a la paritat en tots els espais de decisió i òrgans de l'organització municipal? S'ha incorporat aquest compromís a altre documentació de l'entitat? En quina documentació? S'ha dut a terme en algun cas? Quins?

Persones responsables:

Alcaldia
Regidoria d'igualtat

Persones destinatàries:

Plantilla
Persones membres dels espais de decisió i òrgans de l'organització municipal

Calendari:

Creació del document: Primer semestre des de la implementació del pla
Implementació: Durant tota la vigència del pla

Recursos materials i humans:

Temps de treball de la persona o persones responsables
Material d'oficina
Material i programes específics d'informàtica

Pressupost:

No requereix pressupost específic

Acció 1.2: Elaboració d'una base de dades desagregada per sexe

Objectius generals:

- Vetllar per la integració del principi d'igualtat efectiva d'homes i dones dins de tota l'estructura de l'entitat.
- Millorar l'estructura, la cultura i la gestió organitzativa de l'entitat en matèria d'igualtat de gènere.
- Establir mecanismes efectius per a garantir el principi d'igualtat efectiva de manera transversal dins de l'ens.

Objectius específics:

- Disposar de dades desagregades per sexe en tots els àmbits de l'Ajuntament per a poder realitzar anàlisi amb perspectiva de gènere.
- Integrar la igualtat de gènere en la cultura i gestió organitzativa de l'Ajuntament.

Descripció de l'acció:

S'elaborarà una base de dades desagregada per sexes amb la informació actualitzada següent:

- Tipologia de contractació i jornada, i totes les dades relatives al lloc de treball ocupat (departament, categoria, grup professional, lloc de treball, horaris a torns, horaris nocturns, etc.)
- Seguiment del nombre de sol·licituds rebudes i contractacions realitzades per cada procés de selecció
- Seguiment del nombre de sol·licituds rebudes per les promocions internes, l'adjudicació i els motius.
- Registre que permeti conèixer el nivell d'estudis i formació de la plantilla, realitzant un anàlisi per competències.
- Registre dels motius de finalització de la relació laboral
- Anàlisi sobre l'accés, la participació als cursos pel conjunt de la plantilla, criteris d'admissió i/o exclusió, causa d'absències i baixes o l'abandonament de les formacions.
- Registre de l'ús de les mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral.

Un cop elaborada la base de dades s'anirà actualitzant de manera constant.

Àmbit d'actuació:

Cultura i gestió organitzativa - Plantilla i Classificació
Selecció
Contractació
Formació
Promoció
Condicions de treball
Conciliació i Corresponsabilitat.

Indicadors:

¿S'ha elaborat la base de dades desagregada per sexes, contractació, jornada, tipologia i condicions del lloc de treball? ¿S'ha elaborat la base de dades desagregada per sexes, per sol·licituds rebudes i contractacions? ¿S'ha elaborat la base de dades desagregada per sexes i sol·licituds per a les promocions, així com la resolució d'aquestes i els motius de selecció? ¿S'ha elaborat la base de dades desagregada per sexes, nivell d'estudis i de formació de la plantilla? ¿S'ha elaborat la base de dades desagregada per sexes i motius del cessaments del contracte laboral? ¿S'ha elaborat la base de dades desagregada per sexes, i accés als diferents cursos, motius d'admissió i/o exclusió, i per causes d'absències, baixes o abandonament de les formacions? ¿S'ha elaborat la base de dades desagregada per sexes i registre de les mesures de conciliació? ¿Quin tipus de dades estan incloses a la base?

Persones responsables:

Regidoria d'igualtat
Recursos humans

Persones destinatàries:

Plantilla

Calendari:

Durant tota la vigència del pla

Recursos materials i humans:

Temps de treball de la persona o persones responsables
Material d'oficina
Material i programes específics d'informàtica

Pressupost:

No requereix pressupost específic.



Acció 1.3: Integració explícita del principi d'igualtat de dones i homes en la documentació de l'entitat.

Objectiu general:

- Vetllar per la integració del principi d'igualtat efectiva d'homes i dones dins de tota l'estructura de l'entitat.

Objectius específics:

- Integrar el compromís de l'entitat en matèria d'igualtat de manera interna i externa.
- Evidenciar el compromís de l'entitat en matèria d'igualtat de manera interna i externa.
- Millorar la percepció de la plantilla vers l'existència d'igualtat de dones i homes a l'Ajuntament.

Descripció de l'acció:

En la documentació de l'Ajuntament com memòries, informes, projectes, web, descripcions de llocs de treball, ofertes laborals, etc. s'inclourà el compromís de l'entitat amb la igualtat efectiva de dones i homes i la implementació del pla. Així com també s'inclouran clàusules de compromís amb la igualtat de gènere en els processos de selecció i promoció professional.

Àmbit d'actuació:

Plantilla i Classificació

Indicadors:

S'ha incorporat el compromís en matèria d'igualtat en la documentació de l'entitat? I en els processos selectius i de promoció interna? En quins documents s'ha incorporat? Com s'ha incorporat?

Persones responsables:

Regidoria d'igualtat
Regidoria de comunicació

Persones destinatàries:

Organismes públics
Plantilla
Població general
Empreses amb les quals s'estableixen relacions comercials

Calendari:

Durant tota la vigència del pla

Recursos materials i humans:

Temps de treball de la persona o persones responsables
Material d'oficina
Material i programes específics d'informàtica

Pressupost:

No requereix pressupost específic

Acció 1.4: Difusió multicanal interna i externa del II Pla d'Igualtat de l'Ajuntament de Pallejà

Objectiu general:

- Visibilitzar l'entitat com un ens amb el principi d'igualtat efectiva com a valor principal.
- Vetllar per la integració del principi d'igualtat efectiva de dones i homes dins de l'estructura de l'entitat.
- Millorar la percepció de la plantilla vers l'existència d'igualtat de dones i homes a l'Ajuntament.

Objectiu específic:

- Ser un Ajuntament referent en l'àmbit de les polítiques d'igualtat.
- Sensibilitzar a la plantilla sobre la necessitat d'avançar en la igualtat efectiva entre dones i homes.
- Donar publicitat del pla i dels principis d'igualtat efectiva a la totalitat de la plantilla.

Descripció de l'acció:

Per la difusió interna:

Una vegada registrat i acceptat el pla d'igualtat es farà arribar el contingut del II Pla Intern d'Igualtat de Gènere a la totalitat de la plantilla de la següent manera:

- S'enviarà un avís general a la totalitat de la plantilla, informant de la disposició del document a través del Portal de l'empleat/ada o qualsevol altre espai on es posi a disposició de la plantilla.
- Es penjarà el document al portal de l'empleat/ada, per a que sigui de fàcil accés per a la totalitat de la plantilla.

Quan s'informi a la plantilla pels diferents canals es farà signar un document de recepció de la informació o una confirmació de recepció de la difusió telemàtica.

Finalment, es facilitarà una adreça de correu i/o telèfon de contacte per a resoldre qualsevol dubte al respecte i la recepció de propostes de millora.

Per la difusió externa:

Es planificaran i posaran en marxa accions de comunicació externa per fer visible l'activitat de l'Ajuntament entorn la igualtat de gènere i fomentar-la entre la societat. Aquestes accions comunicatives poden ser publicacions a la pàgina web o xarxes socials de l'Ajuntament i els seus òrgans municipals, cartells que es penjin pel municipi convocant a actes públics o de sensibilització...

Ambit d'actuació:

Cultura i gestió organitzativa - Plantilla i Classificació

Indicadors:

S'ha fet difusió interna del pla d'igualtat? Per quins mitjans? A quantes persones s'ha enviat el pla per adreça de correu electrònic? Quantes han confirmat la seva recepció (H/D)? S'ha lliurat una còpia en els diferents centres de treball? A quants? S'ha facilitat una adreça o telèfon de contacte? S'han rebut missatges de dubtes o suggeriments pel pla? Quantes persones (H/D)? Quins són els dubtes plantejats?
S'han fet accions de comunicació exterior que visibilitzin l'activitat de l'entitat entorn la igualtat de gènere? Quines? Quan? S'han fet accions de comunicació exterior que fomenten la igualtat de gènere entre la societat? Quines? Quan?

Persones responsables:

Regidoria d'igualtat
Regidoria de comunicació

Persones destinatàries:

Plantilla
Ciutadania en general

Calendari:

Primer semestre des de la implementació del pla d'igualtat

Recursos materials i humans:

Temps de treball de la persona o persones responsables
Material d'oficina
Material i programes específics d'informàtica

Pressupost:

No requereix pressupost específic



Acció 1.5: Realització d'una sessió informativa del II Pla Intern d'Igualtat de Gènere per a tota la plantilla.

Objectiu general:

- Vetllar per la integració del principi d'igualtat efectiva de dones i homes dins de l'estructura de l'entitat.
- Millorar la percepció de la plantilla vers l'existència d'igualtat de dones i homes a l'Ajuntament.

Objectius específics:

- Donar publicitat del II Pla Intern d'Igualtat de Gènere i dels principis d'igualtat efectiva a la totalitat de la plantilla.
- Sensibilitzar a la plantilla sobre la necessitat d'avançar en la igualtat efectiva entre dones i homes.

Descripció de l'acció:

Una vegada s'hagi registrat el pla i s'hagi realitzat la difusió pels canals indicats, es convocarà una sessió informativa per a tota la plantilla amb la finalitat de donar publicitat al pla.

Aquesta sessió es realitzarà, com a mínim, en dos dies diferents i en horaris variats (un de matí i un altre de tarda) per a facilitar la participació de tota la plantilla.

En aquesta sessió s'habilitarà un període de temps per a resoldre dubtes i/o realitzar propostes.

La convocatòria a la sessió informativa es realitzarà a través de correu electrònic (per aquelles persones que disposin d'adreça de correu electrònic) i es penjarà una circular al taulell d'anuncis o en un lloc visible de cada centre de treball.

Per aquells centres de treball en els quals hi hagi únicament 1 o 2 persones treballadores es proporcionarà la informació per trucada telefònica i/o videoconferència seguint les mateixes instruccions comentades en els paràgrafs anteriors.

Àmbit d'actuació:

Cultura i gestió organitzativa - Plantilla i Classificació

Indicadors:

S'ha realitzat la sessió informativa? Per quins mitjans s'ha realitzat la convocatòria de participació a la sessió? Quantes persones han participat? (H/M) De quins departaments i categories professionals? En quin horari s'ha realitzat? Quins dies s'ha realitzat? S'ha realitzat en tots els centres de treball? En els centres de treball amb 1 o 2 persones, com s'ha realitzat? La plantilla ha realitzat consultes o ha plantejat dubtes? Quins?

Persones responsables:

Regidoria d'igualtat

Persones destinatàries:

Plantilla

Calendari:

Primer semestre des de la implementació del pla.

Recursos materials i humans:

Temps de treball del personal de recursos humans i direcció
Material d'oficina
Sala o espai per a la sessió informativa del Pla
Material i programes específics d'informàtica

Pressupost:

No requereix pressupost específic

Acció 1.6: Adjudicació pressupostària anual pel desplegament de les accions aprovades al II Pla Intern d'Igualtat de Gènere i les polítiques d'igualtat.

Objectiu general:

- Establir mecanismes efectius per garantir el principi d'igualtat efectiva de manera transversal dins l'ens públic.

Objectiu específic:

- Garantir la correcta implantació del II Pla Intern d'Igualtat de Gènere i la seva adaptació a les necessitats de cada període.

Descripció de l'acció:

S' inclouran als pressupostos municipals una adjudicació pressupostària pel desplegament de les accions aprovades al Pa d'Igualtat intern i altres polítiques d'igualtat i s'aprovaran dins del pressupost en ple municipal.

La Regidoria d'Igualtat elaborarà i farà difusió entre el personal d'un pla de treball anual amb adjudicació pressupostària, on es recullin les polítiques públiques d'igualtat que es portin a terme des de l'Ajuntament, ja siguin internes com externes.

Àmbit d'actuació:

Plantilla i Classificació

Indicadors:

S'ha adjudicat una partida del pressupost municipal a les accions aprovades al pla? S'ha adjudicat una partida del pressupost municipal a altres polítiques d'igualtat? Quines?

Persones responsables:

Regidoria d'igualtat

Persones destinatàries:

Plantilla

Calendari:

Durant tota la vigència del Pla (anualment)

Recursos materials i humans:

Temps de treball de la persona o persones responsables
Material d'oficina
Material i programes específics d'informàtica
Pressupostos

Pressupost:

El necessari pel desplegament de les accions del Pla i altres polítiques d'igualtat

Acció 1.7: Creació d'un manual d'acollida que incorpori la documentació relacionada amb la igualtat de gènere (Pla, Protocol d'Assetjament, etc.)

Objectius generals:

- Vetllar per la integració del principi d'igualtat efectiva d'homes i dones dins de tota l'estructura de l'entitat.
- Millorar l'estructura, la cultura i la gestió organitzativa de l'entitat en matèria d'igualtat de gènere.

Objectius específics:

- Donar publicitat del pla d'igualtat i dels principis d'igualtat efectiva a la totalitat de la plantilla.
- Integrar el compromís de l'entitat en matèria d'igualtat de manera interna i externa.
- Evidenciar el compromís de l'entitat en matèria d'igualtat de manera interna i externa.
- Millorar la percepció de la plantilla vers l'existència d'igualtat de dones i homes a l'Ajuntament.

Descripció de l'acció:

Es crearà un manual d'acollida on s'inclogui la documentació relativa en matèria d'igualtat. Aquest manual, com a mínim inclourà el pla d'igualtat i el protocol d'assetjament. Posteriorment, conforme es desenvolupin les accions del pla també s'inclouran els documents relatius a la guia de llenguatge inclusiu i comunicació no sexista i la guia de recursos en matèria de violències masclistes.

Quan es lliuri el manual d'acollida, el treballador o treballadora haurà de signar un document on consti que ha rebut aquest material.

Àmbit d'actuació:

Cultura i gestió organitzativa - Plantilla i Classificació

Indicadors:

S'ha elaborat el manual d'acolliment? Quins documents s'han inclòs? A quantes noves incorporacions se'ls ha lliurat?

Persones responsables:

Regidoria d'igualtat
Recursos humans

Persones destinatàries:

Noves incorporacions en l'entitat

Calendari:

Elaboració del manual: primer semestre de 2025
Lliurament del manual: durant tot el desenvolupament del pla d'igualtat

Recursos materials i humans:

Temps de treball de la persona o persones responsables
Material d'oficina
Material i programes específics d'informàtic

Pressupost:

No requereix pressupost específic

Acció 1.8: Realització de campanyes de sensibilització en matèria d'igualtat per la plantilla.

Objectius generals:

- Garantir un espai de treball segur, lliure de violències masclistes i conductes sexistes, discriminatòries.
- Sensibilitzar a la plantilla sobre la necessitat d'avançar en la igualtat efectiva de dones i homes.

Objectius específics:

- Sensibilitzar a la plantilla en matèria d'igualtat i el desenvolupament del II Pla d'igualtat.
- Integrar el compromís de l'entitat en matèria d'igualtat de manera interna i externa.
- Evidenciar el compromís de l'entitat en matèria d'igualtat de manera interna i externa.
- Millorar la percepció de la plantilla vers l'existència d'igualtat de dones i homes a l'Ajuntament.

Descripció de l'acció:

Es planificaran i posaran en marxa accions de sensibilització en igualtat de gènere accessibles per tota la plantilla, tals com campanyes comunicatives, difusió de documentació, càpsules formatives, infografies, etc.

Aquestes es poden encabir en el marc de la jornada contra la violència de gènere del 25 de novembre i del 8 de març. Aquestes campanyes seran de caràcter intern i dirigides a la plantilla.

Tanmateix, al finalitzar la campanya es passarà una enquesta de valoració o algun mecanisme que permeti avaluar l'impacte de la campanya.

Àmbits d'actuació:

Cultura i gestió organitzativa - Plantilla i classificació
Violència masclista
Formació

Indicadors:

S'ha realitzat una campanya de sensibilització en matèria d'igualtat? A quantes persones (H/D) ha arribat la campanya? En que ha consistit la campanya? Quins dies s'ha fet? Quina ha estat la valoració per part de la plantilla?

Persones responsables:

Regidoria d'igualtat
Recursos humans

Persones destinatàries:

Plantilla
Ciutadania en general

Calendari:

Durant tota la vigència del pla (8M - 25N)

Recursos materials i humans:

Temps de treball de la persona o persones responsables
Material d'oficina
Material i programes específics d'informàtica

Pressupost:

No requereix pressupost específic

Acció 1.9: Comunicació a les persones responsables de cada centre de treball i/o departament sobre la obligatorietat del II Pla Intern d'Igualtat de Gènere.

Objectiu general:

- Establir mecanismes efectius per garantir el principi d'igualtat efectiva de manera transversal dins l'ens públic.

Objectius específics:

- Sensibilitzar a la plantilla en matèria d'igualtat i el desenvolupament del II Pla d'igualtat.
- Integrar el compromís de l'entitat en matèria d'igualtat de manera interna i externa.
- Evidenciar el compromís de l'entitat en matèria d'igualtat de manera interna i externa.

Descripció de l'acció:

Programació i realització d'una reunió amb els i les caps de departament/centre de treball per transmetre'ls la importància d'implementar les accions del II Pla Intern d'Igualtat de Gènere i garantir el seu assoliment.

Àmbits d'actuació:

Cultura i gestió organitzativa - Plantilla i Classificació

Indicadors:

S'ha comunicat a les persones responsables de cada centre de treball la importància de la implementació del pla? S'ha programat una reunió amb els i les caps de departament/centre de treball per transmetre'ls la responsabilitat que tenen per incentivar al personal del centre de treball on són responsables en l'assoliment dels objectius? S'ha realitzat la reunió?

Persones responsables:

Regidoria d'igualtat
Recursos humans

Persones destinatàries:

Plantilla

Calendari:

Primer semestre del 2025

Recursos materials i humans:

Temps de treball de la persona o persones responsables
Material d'oficina
Material i programes específics d'informàtica

Pressupost:

No requereix pressupost específic

Acció 1.10: Elaboració de les descripcions dels llocs de treball en les que s'identifiquin els treballs d'igual valor i un apartat referent a les retribucions de cada lloc.

Objectius generals:

- Establir condicions de treball estables i en igualtat per tota la plantilla.
- Millorar l'estructura, la cultura i la gestió organitzativa de l'entitat en matèria d'igualtat de gènere.

Objectius específics:

- Equiparar les retribucions amb la valoració dels llocs de treball.
- Garantir un sistema de classificació professional neutre.

Descripció de l'acció:

S'elaboraran descripcions dels llocs de treball, amb llenguatge inclusiu, en les quals s'identifiquin quins són treballs d'igual valor i es contemplen les retribucions que a cada lloc de treball corresponen segons l'agrupació de treballs d'igual valor existents. Es modificaran les retribucions del personal en aquells llocs de treball que es valorin de tal manera que augmentin les seves retribucions.

Tanmateix, per incloure la perspectiva de gènere, en aquestes descripcions s'hauran d'incloure totes i cadascuna de les tasques i funcions del lloc de treball, així com les seves condicions laborals, riscos físics i psicosocials, etc.

Ambits d'actuació:

Retribucions
Condicions de treball
Gestió organitzativa - Plantilla i classificació
Llenguatge i comunicació no sexista ni androcèntrica

Indicadors:

S'han elaborat noves descripcions dels llocs de treball en les que s'identifiquen les agrupacions de llocs de treball d'igual valor? Es contemplen les retribucions que a cada agrupació corresponen? S'han modificat les retribucions del personal? De quin lloc de treball? En quin concepte? S'han plasmat totes les tasques i funcions? S'han plasmat els riscos físics i psicosocials?

Persones responsables:

Regidoria d'igualtat
Recursos humans

Persones destinatàries:

Plantilla

Calendari:

Primer trimestre de 2028

Recursos materials i humans:

Temps de treball de la persona o persones responsables
Material d'oficina
Material i programes específics d'informàtica

Pressupost:

No requereix pressupost específic

Acció 1.11: Incloure com a requisit, o mèrit, per a les empreses tenir un pla d'igualtat en vigor en les convocatòries de licitacions o contractacions de serveis.

Objectius generals:

- Visibilitzar l'entitat com un ens amb el principi d'igualtat efectiva com a valor principal.
- Vetllar per la integració del principi d'igualtat efectiva de dones i homes dins de l'estructura de l'entitat.

Objectius específics:

- Integrar el compromís de l'entitat en matèria d'igualtat de manera interna i externa.
- Evidenciar el compromís de l'entitat en matèria d'igualtat de manera interna i externa.

Descripció de l'acció:

Quan l'ens publiqui processos de licitació o contractacions de serveis dins del plec de requisit o factors valorables s'inclourà el criteri de tenir en vigor un pla d'igualtat de dones i homes.

En el cas de les empreses obligades per la normativa legal vigent a tenir un pla d'igualtat aquest criteri/requisit serà d'obligat compliment.

En el cas de les empreses no obligades, aquest criteri/requisit serà un factor que s'haurà de tenir en compte per l'adjudicació de la licitació o contractació.

Àmbits d'actuació:

Cultura i gestió organitzativa - Plantilla i classificació

Indicadors:

S'ha afegit aquest criteri a les licitacions i contractacions? De totes les empreses presentades quantes tenen pla d'igualtat? L'empresa guanyadora té pla d'igualtat?

Persones responsables:

Regidoria d'igualtat
Oficina de contractació

Persones destinatàries:

Població general
Teixit empresarial

Calendari:

Durant tota la vigència del pla

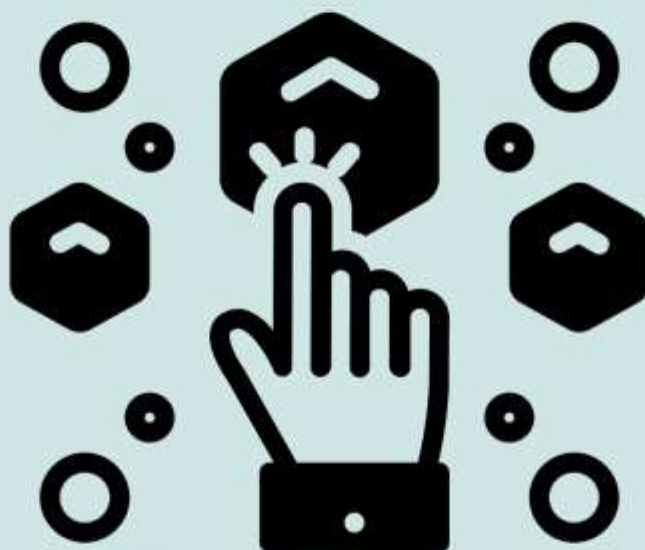
Recursos materials i humans:

Temps de treball de la persona o persones responsables
Material d'oficina
Material i programes específics d'informàtica

Pressupost:

No requereix pressupost específic

SELECCIÓ, CONTRACTACIÓ, ACCÉS I PROMOCIÓ



Acció 2.1: Incorporació de temari d'igualtat de gènere en l'àmbit de l'administració i les polítiques públiques en les proves selectives dels processos de selecció i promoció de personal.

Objectiu general:

- Millorar l'estructura, la cultura i la gestió organitzativa de l'entitat en matèria d'igualtat de gènere.

Objectiu específic:

- Fomentar el coneixement de la normativa en igualtat de gènere per part del personal.

Descripció de l'acció:

Per les proves selectives escrites, s'incorporarà com a ítem avaluable a les bases de les proves de selecció i promoció de personal, temari sobre igualtat de gènere en l'àmbit de l'administració i les polítiques públiques.

Aquest temari, com a mínim, hauria d'incloure la normativa legal vigent en matèria d'igualtat:

- Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes
- Llei 5/2008, del 24 d'abril, del dret de les dones a erradicar la violència masclista
- Llei 17/2020, del 22 de desembre, de modificació de la Llei 5/2008 del dret de les dones a erradicar la violència masclista
- Llei 11/2014, del 10 d'octubre, per garantir els drets de lesbianes, gais, bisexuals, transgènere i intersexuals i per erradicar la homofòbia, la bifòbia i la transfòbia
- Llei Orgànica 3/2007, del 22 de març, per la igualtat efectiva de dones i homes
- Llei Orgànica 1/2004, del 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere
- Llei 15/2022, del 12 de juliol, integral per la igualtat de tracte i la no discriminació
- Llei Orgànica 10/2022, del 6 de setembre, de garantia integral de la llibertat sexual
- Llei 4/2023, de 28 de febrer, per la igualtat real i efectiva de les persones trans i per la garantia dels drets de les persones LGTBI

Aquest temari s'haurà d'adaptar al grup professional i les característiques del perfil professional objecte de selecció.

Àmbits d'actuació:

Selecció
Contractació
Promoció

Indicadors:

S'ha incorporat temari relacionat amb la igualtat de gènere en l'administració i les polítiques públiques en les proves selectives dels processos de selecció de personal? Quin temari? Quantes convocatòries de selecció s'han ofert? En quantes d'aquestes s'ha inclòs temari relacionat amb la igualtat de gènere en l'administració i les polítiques públiques? Com es puntuen les proves selectives en les que està inclòs el temari relacionat amb la igualtat de gènere en l'administració i les polítiques públiques?

S'ha incorporat temari relacionat amb la igualtat de gènere en l'administració i les polítiques públiques en les proves selectives dels processos de promoció de personal? Quin temari? Quantes convocatòries de promoció s'han ofert? En quantes d'aquestes s'ha inclòs temari relacionat amb la igualtat de gènere en l'administració i les polítiques públiques? Com es puntuen les proves selectives en les que està inclòs el temari relacionat amb la igualtat de gènere en l'administració i les polítiques públiques?

Persones responsables:

Regidoria d'igualtat
Recursos humans

Persones destinatàries:

Plantilla
Població en cerca activa d'ocupació o millora d'ocupació en el sector

Calendari:

Durant tota la vigència del Pla d'Igualtat

Recursos materials i humans:

Temps de treball de la persona o persones responsables
Material d'oficina
Material i programes específics d'informàtica

Pressupost:

No requereix pressupost específic

Acció 2.2: Incorporació de la formació realitzada en matèria d'igualtat com a mèrit dins dels processos de selecció i promoció de personal.

Objectius generals:

- Vetllar per la integració del principi d'igualtat efectiva de homes i dones dins de tota l'estructura de l'entitat.
- Millorar l'estructura, la cultura i la gestió organitzativa de l'entitat en matèria d'igualtat de gènere.

Objectiu específic:

- Fomentar el coneixement de la normativa en igualtat de gènere per part del personal.

Descripció de l'acció:

A les bases dels processos de selecció i promoció, dins la relació de mèrits que es poden presentar, s'inclourà la formació en matèria d'igualtat com a mèrit.

Àmbits d'actuació:

Selecció
Contractació
Promoció

Indicadors:

S'ha incorporat la formació realitzada en temes d'igualtat com a mèrit de les convocatòries de selecció del personal? Quantes convocatòries de selecció inclouen la formació realitzada en temes d'igualtat com a mèrit? Quantes convocatòries de selecció s'han ofert? En quantes d'aquestes s'ha incorporat la formació realitzada en temes d'igualtat com a mèrit?

S'ha incorporat la formació realitzada en temes d'igualtat com a mèrit de les convocatòries de promoció del personal? Quantes convocatòries de promoció inclouen la formació realitzada en temes d'igualtat com a mèrit? Quantes convocatòries de promoció s'han ofert? En quantes d'aquestes s'ha incorporat la formació realitzada en temes d'igualtat com a mèrit?

Persones responsables:

Regidoria d'igualtat
Recursos humans

Persones destinatàries:

Plantilla
Població en cerca activa d'ocupació o millora d'ocupació en el sector

Calendari:

Durant tota la vigència del Pla d'igualtat

Recursos materials i humans:

Temps de treball de la persona o persones responsables
Material d'oficina
Material i programes específics d'informàtica

Pressupost:

No requereix pressupost específic

Acció 2.3: Paritat de gènere, sempre que sigui possible, en els tribunals de selecció i promoció del personal, encarregats dels processos de selecció i promoció del personal.

Objectius generals:

- Vetllar per la integració del principi d'igualtat efectiva de homes i dones dins de tota l'estructura de l'entitat.
- Millorar l'estructura, la cultura i la gestió organitzativa de l'entitat en matèria d'igualtat de gènere.

Objectius específics:

- Garantir la igualtat de gènere en la selecció i promoció del personal.
- Fomentar la participació equilibrada als espais i òrgans de decisió de l'ens municipal per tal de donar compliment a la Llei Catalana 17/2015, d'igualtat efectiva de dones i homes que, en el seu article 6, recull l'obligació dels ens locals de fomentar la presència de dones en tots els òrgans i espais de presa de decisions de l'organització municipal.

Descripció de l'acció:

Elaboració d'un document en el qual l'Ajuntament es compromet a què en qualsevol procés de selecció o promoció de personal es tendeixi a què el tribunal sigui paritari, sempre que sigui possible.

Per tant, quan hi hagi un procés de selecció o promoció de personal, sempre que sigui possible, es complirà amb el compromís signat en aquest document i es configurarà un tribunal paritari.

Àmbits d'actuació:

Selecció
Promoció

Indicadors:

Quants processos de selecció s'han realitzat? Quines persones han sigut membres de cadascun d'aquests processos de selecció (H/D)?
Quants processos de promoció s'han realitzat? Quines persones han sigut membres de cadascun d'aquests processos de promoció (H/D)?
S'ha elaborat un document en que l'Ajuntament es compromet a què en qualsevol procés de selecció o promoció de personal es tendirà a què el tribunal sigui paritari?

Persones responsables:

Regidoria d'igualtat
Recursos humans

Persones destinatàries:

Plantilla
Població en cerca activa d'ocupació o millora d'ocupació en el sector

Calendari:

Durant tota la vigència del Pla d'Igualtat

Recursos materials i humans:

Temps de treball de la persona o persones responsables
Material d'oficina
Material i programes específics d'informàtica

Pressupost:

No requereix pressupost específic

CONDICIONS DE TREBALL



Acció 3.1: Introducció i difusió de la perspectiva de gènere al Pla de Prevenció de Riscos Laborals.

Objectiu general:

- Vetllar per la integració del principi d'igualtat efectiva d'homes i dones dins de tota l'estructura de l'entitat.
- Millorar la percepció de la plantilla vers l'existència d'igualtat de dones i homes a l'Ajuntament.

Objectius específics:

- Prevenir els riscos laborals en general i, aquells que afecten especialment a les dones en concret.
- Tenir en compte les especificitats de cada gènere en els riscos laborals dels diferents llocs de treball de l'Ajuntament.

Descripció de l'acció:

L'Ajuntament s'haurà d'assegurar que l'empresa o persona responsable d'elaborar i implementar el pla de Riscos Laborals tingui els coneixements en matèria de salut laboral i perspectiva de gènere.

Alguns aspectes a revisar són:

- El pla de PRL s'ha realitzat conforme a la normativa legal vigent en matèria d'igualtat i inclou la perspectiva de gènere en els diferents aspectes requerits.
- Es proporciona una relació de llocs de treball on existeixi risc per a l'embaràs i la lactància.
- S'estudiarà la possibilitat d'augmentar el reconeixement mèdic en matèria ginecològica.
- Es considerarà a les treballadores en etapa menopàusica com a grup especialment protegit en relació amb la salut.
- Guia de bones pràctiques i recomanacions destinades a les dones embarassades.
- Si s'ofereix a les dones embarassades la possibilitat de canviar de lloc de treball en cas de risc durant l'embaràs.
- L'adequació dels uniformes de treball, per tal de que aquest s'adapti a les característiques físiques i necessitats específiques de dones i homes, de manera que permeti una millor ergonomia al lloc de treball.

Àmbit d'actuació:

Condicions de treball

Indicadors:

El pla de riscos laborals inclou la perspectiva de gènere? Com i on s'inclou la perspectiva de gènere? Existeix una relació de llocs de treball on existeixi risc per a l'embaràs i la lactància? S'ha editat una guia de bones pràctiques i recomanacions destinades a les dones embarassades? S'ofereix a les dones embarassades la possibilitat de canviar de lloc de treball en cas de risc durant l'embaràs? S'han adaptat els uniformes a les necessitats de dones i homes? Com?

Persones responsables:

Regidoria d'igualtat
Empresa o persona encarregada de PRL

Persones destinatàries:

Plantilla

Calendari:

Segon semestre 2025

Recursos materials i humans:

Temps de treball de la persona o persones responsables
Material d'oficina
Material i programes específics d'informàtica

Pressupost:

No requereix pressupost específic

FORMACIÓ



Acció 4.1: Realització de formacions generals i sensibilitzacions anuals en matèria d'igualtat per la totalitat de la plantilla.

Objectiu general:

- Sensibilitzar a la plantilla sobre la necessitat d'avançar en la igualtat efectiva de dones i homes.

Objectiu específic:

- Integrar la igualtat de gènere en la cultura i gestió organitzativa de l'Ajuntament.
- Augmentar el grau de coneixement del que és un pla d'igualtat per part de la plantilla.

Descripció de l'acció:

S'oferirà mitjançant canals accessibles a tota la plantilla formacions general en matèria d'igualtat, de manera anual.

S'establirà un lloc, una data i un horari per la formació en que tothom pugui participar, prioritàriament dins de l'horari laboral de tota la plantilla, dins de cada any de la vigència del pla d'igualtat. En cas que no pugui ser dins de l'horari laboral d'algun/a treballador/a, es compensarà el temps destinat a la formació.

La formació l'haurà de fer una persona professional amb formació en matèria d'igualtat. Al finalitzar la formació, es donarà una enquesta a les persones participants de la mateixa per valorar la realització d'aquesta i s'analitzaran els resultats de les enquestes per tal d'establir possibles millores de cara a formacions futures.

Alhora es planificaran, posaran en marxa i valoraran accions de sensibilització en igualtat de gènere també accessibles per tota la plantilla, tals com campanyes comunicatives.

Àmbits d'actuació:

Formació
Plantilla i Classificació

Indicadors:

S'ha realitzat una formació general a tota la plantilla en matèria d'igualtat? Quin dia s'ha fet aquesta formació? En quin horari? Aquest horari està dins de la jornada laboral (desagregat per persona)? Com s'ha informat a la plantilla de la realització d'aquesta formació? Quantes persones treballadores (H/D) han participat en la formació? Quin contingut s'ha inclòs a la formació? Com ha valorat la plantilla aquesta formació (H/D)? S'ha realitzat sensibilització en matèria d'igualtat a la plantilla? De quina manera?

Persones responsables:

Regidoria d'igualtat
Recursos humans

Persones destinatàries:

Plantilla

Calendari:

Últim trimestre de cada any de vigència

Recursos materials i humans:

Temps de treball de la persona o persones responsables
Sala / Aula
Material d'oficina
Material i programes específics d'informàtica

Pressupost:

En cas de realitzar-se de manera externa: pressupost fixat per l'empresa impartidora

Acció 4.2: Realització d'una formació sobre llenguatge i comunicació no sexista ni androcèntrica a tota la plantilla.

Objectiu general:

- Sensibilitzar a la plantilla sobre la necessitat d'avançar en la igualtat efectiva de dones i homes.

Objectiu específic:

- Fomentar el coneixement i l'ús del llenguatge i la comunicació no sexista ni androcèntrica.
- Dotar dels coneixements necessaris a la plantilla per fer un ús adequat del llenguatge i la comunicació no sexista ni androcèntrica en l'exercici de la seva tasca laboral.

Descripció de l'acció:

S'oferirà mitjançant canals accessibles a tota la plantilla una formació en llenguatge i comunicació no sexista ni androcèntrica.

S'establirà un lloc, una data i un horari per la formació en que tothom pugui participar, prioritàriament dins de l'horari laboral de tota la plantilla. En cas que no pugui ser dins de l'horari laboral d'algun/a treballador/a, es compensarà el temps destinat a la formació.

La formació l'haurà de fer una persona professional amb formació en matèria de llenguatge inclusiu i comunicació no sexista ni androcèntrica.

Al finalitzar la formació, es donarà una enquesta a les persones participants de la mateixa per valorar la realització d'aquesta i s'analitzaran els resultats de les enquestes per tal d'establir possibles millores de cara a formacions futures.

Ambits d'actuació:

Formació
Llenguatge i comunicació no sexista ni androcèntrica

Indicadors:

S'ha realitzat una formació específica a tota la plantilla sobre llenguatge inclusiu i comunicació no sexista? Quin dia s'ha fet aquesta formació? En quin horari? Aquest horari està dins de la jornada laboral (desagregat per persona)? Com s'ha informat a la plantilla de la realització d'aquesta formació? Quantes persones treballadores (H/D) han participat en la formació? Quin contingut s'ha inclòs a la formació? Com ha valorat la plantilla aquesta formació (H/D)?

Persones responsables:

Regidoria d'igualtat
Recursos humans

Persones destinatàries:

Plantilla

Calendari:

Últim semestre de 2026

Recursos materials i humans:

Temps de treball de la persona o persones responsables
Sala / Aula
Material d'oficina
Material i programes específics d'informàtica

Pressupost:

En cas de realitzar-se de manera externa: pressupost fixat per l'empresa impartidora

Acció 4.3: Realització d'una formació en matèria d'igualtat a les persones responsables dels processos de selecció i promoció del personal.

Objectiu general:

- Sensibilitzar a la plantilla sobre la necessitat d'avançar en la igualtat efectiva de dones i homes.

Objectius específics:

- Garantir la igualtat de gènere en la selecció i promoció del personal.
- Dotar dels coneixements necessaris a la plantilla per fer un ús adequat del llenguatge i la comunicació no sexista ni androcèntrica en l'exercici de la seva tasca laboral.

Descripció de l'acció:

S'oferirà mitjançant canals accessibles a totes les persones responsables dels processos de selecció i promoció del personal una formació en matèria d'igualtat específica de l'àmbit de la perspectiva de gènere aplicada als recursos humans.

S'establirà un lloc, una data i un horari per la formació en que tothom pugui participar, prioritàriament dins de l'horari laboral de totes les participants. En cas que no pugui ser dins de l'horari laboral d'alguna persona responsable dels processos de selecció i promoció del personal, es compensarà el temps destinat a la formació.

La formació l'haurà de fer una persona professional amb formació en matèria d'igualtat. Al finalitzar la formació, es donarà una enquesta a les persones participants de la mateixa per valorar la realització d'aquesta i s'analitzaran els resultats de les enquestes per tal d'establir possibles millores de cara a formacions futures.

Àmbits d'actuació:

Formació
Selecció
Contractació
Accés
Promoció

Indicadors:

S'ha realitzat una formació específica a les persones responsables dels processos de selecció i promoció del personal en matèria d'igualtat? Quin dia s'ha fet aquesta formació? En quin horari? Aquest horari està dins de la jornada laboral (desagregat per persona)? Com s'ha informat a les persones responsables dels processos de selecció i promoció del personal de la realització d'aquesta formació? Quantes d'aquestes persones (H/D) han participat en la formació? Quin contingut s'ha inclòs a la formació? Com han valorat aquestes persones la formació (H/D)?

Persones responsables:

Regidoria d'igualtat
Recursos humans

Persones destinatàries:

Persones responsables dels processos de selecció i promoció del personal

Calendari:

Últim semestre del 2026

Recursos materials i humans:

Temps de treball de la persona o persones responsables
Sala / Aula
Material d'oficina
Material i programes específics d'informàtica

Pressupost:

En cas de realitzar-se de manera externa: pressupost fixat per l'empresa impartidora

Acció 4.4: Realització d'una formació específica en matèria d'assetjament sexual i/o per raó de sexe, gènere i/o orientació sexual a tota la plantilla.

Objectiu general:

- Sensibilitzar a la plantilla sobre la necessitat d'avançar en la igualtat efectiva de dones i homes.

Objectius específics:

- Prevenir situacions d'assetjament sexual i/o per raó de sexe, gènere i/o orientació sexual.
- Sensibilitzar a la plantilla sobre el greuge que suposa l'assetjament sexual i/o per raó de sexe, gènere i/o orientació sexual.

Descripció de l'acció:

S'oferirà mitjançant canals accessibles a tota la plantilla una formació específica en matèria d'assetjament sexual i/o per raó de sexe, gènere i/o orientació sexual.

S'establirà un lloc, una data i un horari per la formació en que tothom pugui participar, prioritàriament dins de l'horari laboral de tota la plantilla. En cas que no pugui ser dins de l'horari laboral d'alguna treballador/a, es compensarà el temps destinat a la formació.

La formació l'haurà de fer una persona professional amb formació en matèria d'assetjament sexual i/o per raó de sexe, gènere i/o orientació sexual.

Al finalitzar la formació, es donarà una enquesta a les persones participants de la mateixa per valorar la realització d'aquesta i s'analitzaran els resultats de les enquestes per tal d'establir possibles millores de cara a formacions futures.

Àmbits d'actuació:

Formació
Assetjament sexual i/o per raó de sexe, gènere i/o orientació sexual

Indicadors:

S'ha realitzat una formació específica a tota la plantilla sobre assetjament sexual i/o per raó de sexe, gènere i/o orientació sexual? Quin dia s'ha fet aquesta formació? En quin horari? Aquest horari està dins de la jornada laboral (desagregat per persona)? Com s'ha informat a la plantilla de la realització d'aquesta formació? Quantes persones treballadores (H/D) han participat en la formació? Quin contingut s'ha inclòs a la formació? Com ha valorat la plantilla aquesta formació (H/D)?

Persones responsables:

Regidoria d'igualtat
Recursos humans

Persones destinatàries:

Plantilla

Calendari:

Últim semestre del 2025

Recursos materials i humans:

Temps de treball de la persona o persones responsables
Sala / Aula
Material d'oficina
Material i programes específics d'informàtica

Pressupost:

En cas de realitzar-se de manera externa: pressupost fixat per l'empresa impartidora

Acció 4.5: Realització d'una formació específica en matèria d'assetjament sexual i/o per raó de sexe, gènere i/o orientació sexual a les persones encarregades de la gestió dels casos d'assetjament que es donin a l'entitat (persona de referència i Comissió d'investigació).

Objectiu general:

- Sensibilitzar a la plantilla sobre la necessitat d'avançar en la igualtat efectiva de dones i homes.

Objectius específics:

- Gestionar correctament els casos d'assetjament sexual i/o per raó de sexe, gènere i/o orientació sexual que es donin.
- Sensibilitzar a la plantilla sobre el greuge que suposa l'assetjament sexual i/o per raó de sexe, gènere i/o orientació sexual.

Descripció de l'acció:

S'oferirà mitjançant canals accessibles a totes les persones encarregades de la gestió dels casos d'assetjament que es donin a l'entitat (persona de referència i Comissió d'investigació, una formació específica en matèria d'assetjament sexual i/o per raó de sexe, gènere i/o orientació sexual destinada a millorar la gestió dels casos d'assetjament.

S'establirà un lloc, una data i un horari per la formació en que tothom pugui participar, prioritàriament dins de l'horari laboral de tota la plantilla. En cas que no pugui ser dins de l'horari laboral de la persona de referència i les persones membres de la Comissió d'Investigació dels casos d'assetjament, es compensarà el temps destinat a la formació.

La formació l'haurà de fer una persona professional amb formació en matèria d'assetjament sexual i/o per raó de sexe, gènere i/o orientació sexual.

Al finalitzar la formació, es donarà una enquesta a les persones participants de la mateixa per valorar la realització d'aquesta i s'analitzaran els resultats de les enquestes per tal d'establir possibles millores de cara a formacions futures.

Ambits d'actuació:

Formació
Assetjament sexual i/o per raó de sexe, gènere i/o orientació sexual

Indicadors:

S'ha realitzat una formació específica a les persones encarregades de la gestió dels casos d'assetjament que es donin a l'entitat (persona de referència i Comissió d'investigació) sobre assetjament sexual i/o per raó de sexe, gènere i/o orientació sexual? Quin dia s'ha fet aquesta formació? En quin horari? Aquest horari està dins de la jornada laboral (desagregat per persona)? Com s'ha informat a aquestes persones de la realització d'aquesta formació? Quantes d'aquestes persones (H/D) han participat en la formació? Quin contingut s'ha inclòs a la formació? Com han valorat aquestes persones la formació (H/D)?

Persones responsables:

Regidoria d'igualtat
Recursos humans

Persones destinatàries:

Persones encarregades de la gestió dels casos d'assetjament que es donin a l'entitat (persona de referència i Comissió d'investigació)

Calendari:

Últim semestre 2025

Recursos materials i humans:

Temps de treball de la persona o persones responsables
Sala / Aula
Material d'oficina
Material i programes específics d'informàtica

Pressupost:

En cas de realitzar-se de manera externa: pressupost fixat per l'empresa impartidora

Acció 4.6: Realització d'una formació específica sobre violència masclista per a tota la plantilla.

Objectiu general:

- Sensibilitzar a la plantilla sobre la necessitat d'avançar en la igualtat efectiva de dones i homes.

Objectius específics:

- Sensibilitzar a la plantilla sobre el greuge que suposa la violència de gènere.
- Fomentar l'ús dels drets i mesures de protecció legal de que disposen les treballadores víctimes de violència de gènere.

Descripció de l'acció:

S'oferirà mitjançant canals accessibles a tota la plantilla una formació específica sobre violència de gènere.

S'establirà un lloc, una data i un horari per la formació en que tothom pugui participar, prioritàriament dins de l'horari laboral de tota la plantilla. En cas que no pugui ser dins de l'horari laboral d'algun/a treballador/a, es compensarà el temps destinat a la formació.

La formació l'haurà de fer una persona professional amb formació en matèria de violència de gènere.

Al finalitzar la formació, es donarà una enquesta a les persones participants de la mateixa per valorar la realització d'aquesta i s'analitzaran els resultats de les enquestes per tal d'establir possibles millores de cara a formacions futures.

Àmbits d'actuació:

Formació
Violències masclistes

Indicadors:

S'ha realitzat una formació específica a tota la plantilla sobre violència de gènere? Quin dia s'ha fet aquesta formació? En quin horari? Aquest horari està dins de la jornada laboral (desagregat per persona)? Com s'ha informat a la plantilla de la realització d'aquesta formació? Quantes persones treballadores (H/D) han participat en la formació? Quin contingut s'ha inclòs a la formació? Com ha valorat la plantilla aquesta formació (H/D)?

Persones responsables:

Regidoria d'igualtat
Recursos humans

Persones destinatàries:

Plantilla

Calendari:

Últim semestre 2026

Recursos materials i humans:

Temps de treball de la persona o persones responsables
Sala / Aula
Material d'oficina
Material i programes específics d'informàtica

Pressupost:

En cas de realitzar-se de manera externa: pressupost fixat per l'empresa impartidora



Acció 4.7: Manteniment de la formació dins la jornada laboral i, en cas que no sigui possible, compensació del temps emprat en formació fora de la jornada laboral.

Objectius generals:

- Fomentar la corresponsabilitat i la conciliació de la vida laboral, personal i familiar.
- Establir condicions de treball estables i en igualtat per tota la plantilla.

Objectiu específic:

- Afavorir la conciliació de la vida personal, familiar i laboral de tot el personal i la corresponsabilitat familiar domèstica entre les dones i els homes.

Descripció de l'acció:

Es crearà un document on consti el compromís de mantenir la formació en l'horari de la jornada laboral de la plantilla i en què en el cas de no ser possible les compensacions que s'estableixen.

Àmbits d'actuació:

Formació
Conciliació

Indicadors:

S'ha elaborat el document? S'ha fet difusió del document entre la plantilla? S'ha mantingut la formació en l'horari laboral? Indicar les formacions realitzades i l'horari en què s'ha realitzat.

Persones responsables:

Regidoria d'igualtat
Recursos humans

Persones destinatàries:

Plantilla

Calendari:

Document de compromís: Primer semestre del 2025
Durant tota la vigència del Pla d'Igualtat

Recursos materials i humans:

Temps de treball de la persona o persones responsables
Material d'oficina
Material i programes específics d'informàtica

Pressupost:

No requereix pressupost específic

CONCILIACIÓ I CORRESPONSABILITAT



Acció 5.1: Elaboració i distribució d'una enquesta a la plantilla sobre necessitats de conciliació.

Objectiu general:

- Fomentar la corresponsabilitat i la conciliació de la vida laboral, personal i familiar.
- Millorar la percepció de la plantilla vers l'existència d'igualtat de dones i homes a l'Ajuntament.

Objectius específics:

- Incentivar l'ús de mesures de conciliació de la vida laboral, personal i familiar entre la plantilla.
- Afavorir la conciliació de la vida personal, familiar i laboral de tot el personal municipal i la corresponsabilitat familiar domèstica entre les dones i els homes del consistori.

Descripció de l'acció:

S'elaborarà una enquesta per tal d'analitzar quines necessitats té la plantilla entorn a les necessitats de conciliació, de quines mesures han gaudit, de quines en són coneixedors/es i quines necessitarien per tal de poder conciliar la seva vida personal, familiar i professional.

A la mateixa enquesta, les persones participants, si volen, descriuran la seva situació personal i familiar (quant a menors o familiars dependents a càrrec).

Finalment es farà extensiva l'enquesta per tal que la respongui la totalitat de la plantilla.

Àmbit d'actuació:

Conciliació i corresponsabilitat

Indicadors:

S'ha elaborat l'enquesta en matèria de conciliació familiar? La plantilla ha respost l'enquesta proporcionada? Es pregunta sobre les mesures de conciliació que coneix la plantilla, les mesures que ha gaudit i les que considera necessàries? Es pregunta per la situació familiar, fent especial menció a les persones a càrrec de la persona treballadora? S'ha desglossat l'enquesta per sexe H/D?

Persones responsables:

Regidoria d'igualtat
Recursos humans

Persones destinatàries:

Plantilla

Calendari:

Últim semestre 2026

Recursos materials i humans:

Temps de treball de la persona o persones responsables
Material d'oficina
Material i programes específics d'informàtica

Pressupost:

El que requereixi l'aplicació de les noves mesures de conciliació establertes

Acció 5.2: Elaboració i difusió d'un recull dels drets, permisos i mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral i de corresponsabilitat als quals el personal es pot acollir.

Objectiu general:

- Fomentar la corresponsabilitat i la conciliació de la vida laboral, personal i familiar.
- Millorar la percepció de la plantilla vers l'existència d'igualtat de dones i homes a l'Ajuntament.

Objectius específics:

- Incentivar l'ús de mesures de conciliació de la vida laboral, personal i familiar entre la plantilla.
- Afavorir la conciliació de la vida personal, familiar i laboral de tot el personal municipal i la corresponsabilitat familiar domèstica entre les dones i els homes del consistori.

Descripció de l'acció:

Primerament, arran dels resultats de l'enquesta de necessitats de conciliació de la vida personal, familiar i laboral de la plantilla, disseny de drets, s'inclouran els permisos i mesures que l'Ajuntament pot oferir al personal i no són considerades a la normativa legal vigent.

A continuació, també s'inclouran els drets, permisos i mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral i de corresponsabilitat als que el personal es pot acollir que estableix la normativa d'aplicació i els que l'entitat amplia.

Tots aquests drets i mesures es documentaran en un informe o document de lectura fàcil i es farà difusió entre la plantilla.

Ambit d'actuació:

Conciliació i corresponsabilitat

Indicadors:

S'han dissenyat drets, permisos i mesures que l'Ajuntament pot oferir al personal i no estan considerades a la normativa legal vigent? S'han tingut en comptes les respostes a l'enquesta de necessitats de conciliació de la plantilla pel disseny dels drets, permisos i mesures? S'ha elaborat el document que recull tots els drets, permisos i mesures als que el personal es pot acollir? S'ha fet difusió d'aquest document? Quantes persones han rebut la informació sobre el document (H/D)?

Persones responsables:

Regidoria d'igualtat
Recursos humans

Persones destinatàries:

Plantilla

Calendari:

Últim semestre 2026

Recursos materials i humans:

Temps de treball de la persona o persones responsables
Material d'oficina
Material i programes específics d'informàtica

Pressupost:

El que requereixi l'aplicació de les noves mesures de conciliació establertes

Acció 5.3: Establiment d'una política de reunions on es recullin, entre altres mesures, la seva realització dins de l'horari laboral i la seva convocatòria amb suficient antelació.

Objectiu general:

- Fomentar la corresponsabilitat i la conciliació de la vida laboral, personal i familiar.

Objectius específics:

- Evitar que la disponibilitat suposi un obstacle per a la promoció professional.
- Afavorir la conciliació de la vida personal, familiar i laboral de tot el personal municipal i la corresponsabilitat familiar domèstica entre les dones i els homes.

Descripció de l'acció:

Elaboració d'un document que reculli la política de reunions de l'entitat consistent en que la realització d'aquestes reunions sempre es farà dins de l'horari laboral i que la seva convocatòria s'ha de fer amb suficient antelació.

Es farà difusió al personal que convoca i/o participa en reunions d'aquest document i el compromís de l'entitat de complir el que en ell està establert.

Àmbits d'actuació:

Conciliació i corresponsabilitat
Gestió organitzativa

Indicadors:

S'ha elaborat un document que recull la política de reunions de l'entitat? La política de reunions contempla la realització d'aquestes sempre en horari laboral i la obligatorietat de que aquestes sempre es convoquin amb suficient antelació? S'ha fet difusió d'aquest document i del compromís de l'entitat de complir el que en ell està establert al personal que convoca i/o participa en reunions?

Persones responsables:

Regidoria d'igualtat
Recursos humans

Persones destinatàries:

Plantilla

Calendari:

Document de compromís: primer semestre 2025
Durant tota la vigència del Pla d'Igualtat

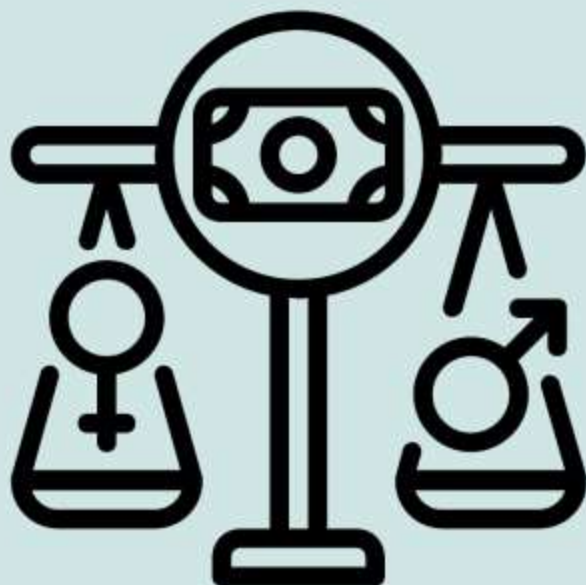
Recursos materials i humans:

Temps de treball de la persona o persones responsables
Material d'oficina
Material i programes específics d'informàtica

Pressupost:

No requereix pressupost específic

RETRIBUCIÓ





Acció 6.1: Incorporació de la perspectiva de gènere a la valoració dels llocs de treball i la posterior auditoria retributiva.

Objectius generals:

- Establir condicions de treball estables i en igualtat per tota la plantilla.
- Millorar l'estructura, la cultura i la gestió organitzativa de l'entitat en matèria d'igualtat de gènere.
- Millorar la percepció de la plantilla vers l'existència d'igualtat de dones i homes a l'Ajuntament.

Objectius específics:

- Equiparar les retribucions amb la valoració dels llocs de treball.
- Garantir un sistema de classificació professional neutre.

Descripció de l'acció:

S'elaborarà la valoració dels llocs de treball fruit de la descripció dels mateixos amb perspectiva de gènere, és a dir, tenint en compte els criteris de valoració feminitzats i masculinitzats. A continuació, s'actualitzarà (o es farà de nou) l'auditoria retributiva, també amb perspectiva de gènere, en la qual es durà a terme una anàlisi dels resultats del registre retributiu, la valoració dels llocs de treball i l'estructura retributiva en general i s'establiran les estratègies a seguir.

Àmbits d'actuació:

Retribucions
Condicions de treball
Gestió organitzativa
Llenguatge inclusiu

Indicadors:

S'ha fet una valoració dels llocs de treball amb perspectiva de gènere? S'ha fet una auditoria retributiva amb perspectiva de gènere?

Persones responsables:

Regidoria d'igualtat
Recursos humans

Persones destinatàries:

Plantilla

Calendari:

Primer semestre 2028

Recursos materials i humans:

Temps de treball de la persona o persones responsables
Material d'oficina
Material i programes específics d'informàtica

Pressupost:

No requereix pressupost específic

Acció 6.2: Correcció de les discriminacions retributives per raó de sexe detectades al registre retributiu i l'auditoria retributiva, informant a la Comissió de seguiment dels resultats de les mesures que s'apliquin per a aquesta correcció.

Objectius generals:

- Establir condicions de treball estables i en igualtat per tota la plantilla.
- Millorar l'estructura, la cultura i la gestió organitzativa de l'entitat en matèria d'igualtat de gènere.
- Millorar la percepció de la plantilla vers l'existència d'igualtat de dones i homes a l'Ajuntament.

Objectius específics:

- Equiparar les retribucions amb la valoració dels llocs de treball.
- Corregir la bretxa salarial de gènere.

Descripció de l'acció:

Segons els resultats obtinguts del registre retributiu i la valoració dels llocs de treball, s'establiran unes estratègies a seguir fruit de l'anàlisi de l'auditoria retributiva. Aquestes estratègies tindran per objectiu corregir les discriminacions retributives per raó de sexe detectades a l'auditoria retributiva.

S'haurà d'informar a la Comissió de Seguiment dels resultats de les mesures aplicades per a corregir aquestes discriminacions.

Àmbits d'actuació:

Retribucions
Condicions de treball
Gestió organitzativa

Indicadors:

S'han trobat discriminacions retributives per raó de sexe / bretxa salarial a l'auditoria retributiva? S'han corregit aquestes discriminacions? Ha modificat el percentatge de bretxa salarial?

Persones responsables:

Regidoria d'igualtat
Recursos humans

Persones destinatàries:

Plantilla

Calendari:

Últim trimestre de cada any de vigència del pla

Recursos materials i humans:

Temps de treball de la persona o persones responsables
Material d'oficina
Material i programes específics d'informàtica

Pressupost:

El que sorgeixi de la correcció de les discriminacions retributives

Acció 6.3: Elaboració del Registre Retributiu anual sobre la bretxa salarial de gènere.

Objectius generals:

- Vetllar per la integració del principi d'igualtat efectiva d'homes i dones dins de tota l'estructura de l'entitat.
- Establir condicions de treball estables i en igualtat per tota la plantilla.
- Millorar la percepció de la plantilla vers l'existència d'igualtat de dones i homes a l'Ajuntament.

Objectiu específic:

- Corregir la bretxa salarial de gènere.

Descripció de l'acció:

L'Ajuntament realitzarà un registre retributiu anual i un estudi amb els resultats obtinguts en aquest sobre les principals estratègies a seguir per a corregir les diferències retributives detectades entre la plantilla.

En aquest document es farà constar el valor de la bretxa per a cada grup professional, categoria professional i lloc de treball d'igual valor. D'igual manera, es faran constar els canvis (eliminació, modificacions, adaptacions, millores, etc.) realitzats per l'entitat a nivell salarial i els motius que els causen. Així mateix, s'establiran les estratègies a seguir en funció dels acords en el pla d'igualtat.

A més, a partir del registre retributiu i l'estudi salarial periòdic es realitzarà un document on consti l'evolució de la bretxa salarial de gènere. En aquest document es mostraran aquells conceptes en els quals la bretxa és més significativa. D'igual manera, s'aplicaran les correccions oportunes per a corregir la bretxa salarial d'acord amb el que s'estableix pel pla d'igualtat i l'auditoria retributiva.

Es farà difusió dels resultats d'aquests informes.

Àmbit d'actuació:

Retribució

Indicadors:

S'ha fet el registre retributiu anual? S'ha fet l'estudi salarial fruit del registre retributiu anual? S'han plasmat les estratègies a seguir? S'ha fet publicitat de l'estudi salarial? S'ha fet el document on consta l'evolució de la bretxa? S'observen millores de manera anual?

Persones responsables:

Regidoria d'igualtat
Recursos humans

Persones destinatàries:

Plantilla

Calendari:

Primer trimestre de cada any de vigència del pla

Recursos materials i humans:

Temps de treball de la persona o persones responsables
Registre retributiu
Material d'oficina
Material i programes específics d'informàtica

Pressupost:

No requereix pressupost específic

Acció 6.4: Revisió i regulació mitjançant la descripció clara, objectiva i transparent de la totalitat dels conceptes retributius aplicats a l'entitat i dels criteris d'adjudicació de cadascun d'ells.

Objectius generals:

- Vetllar per la integració del principi d'igualtat efectiva d'homes i dones dins de tota l'estructura de l'entitat.
- Establir condicions de treball estables i en igualtat per tota la plantilla.

Objectiu específic:

- Establir un sistema retributiu clar, transparent i objectiu a fi de facilitar el seu control antidiscriminatori.

Descripció de l'acció:

L'Ajuntament elaborarà un document on constin els criteris establerts per a assignar els imports de cada concepte retributiu d'aplicació en l'entitat (o en farà difusió del document existent).

En cada concepte es farà constar si es tracta d'un concepte establert pel conveni o establert de manera voluntària. Es farà constar l'import i els requisits per a poder percebre'l.

Aquest document es modificarà cada vegada que canviïn els requisits o criteris, així com els imports del concepte. Amb la finalitat de realitzar un seguiment de l'estructura retributiva, quan es modifiquin conceptes es faran constar els motius. En cap moment s'eliminaran els documents anteriors, sinó que cada any s'elaborarà un document nou. Finalment, es farà difusió a tota la plantilla d'aquest document per canals adequats i accessibles per tothom.

Àmbit d'actuació:

Retribució

Indicadors:

S'ha elaborat el document? S'han fet constar tots els conceptes? S'han fet constar tots els requisits i imports de cada concepte? S'ha fet difusió?

Persones responsables:

Regidoria d'igualtat
Recursos humans

Persones destinatàries:

Plantilla

Calendari:

Primer trimestre de cada any de vigència del pla

Recursos materials i humans:

Temps de treball de la persona o persones responsables
Registre retributiu
Material d'oficina
Material i programes específics d'informàtica

Pressupost:

No requereix pressupost específic

ASSETJAMENT SEXUAL, PER RAO DE SEXE O GÈNERE I /O ORIENTACIÓ SEXUAL



Acció 7.1: Seguiment anual de l'aplicació del Protocol de prevenció i abordatge de les situacions d'assetjament sexual i/o per raó de sexe, gènere i/o orientació sexual.

Objectius generals:

- Garantir un espai de treball segur, lliure de violències masclistes i conductes sexistes, discriminatòries.
- Millorar l'estructura, la cultura i la gestió organitzativa de l'entitat en matèria d'igualtat de gènere.
- Vetllar per la integració del principi d'igualtat efectiva de homes i dones dins de tota l'estructura de l'entitat.

Objectius específics:

- Prevenir situacions d'assetjament sexual i/o per raó de sexe, gènere i/o orientació sexual.
- Gestionar correctament els casos d'assetjament sexual i/o per raó de sexe, gènere i/o orientació sexual que es donin.
- Garantir la correcta implantació del Pla d'Igualtat Intern i la seva adaptació a les necessitats de cada període.

Descripció de l'acció:

Si no existeix, es crearà mitjançant una acta de constitució, la Comissió de Seguiment del Protocol de prevenció i abordatge de les situacions d'assetjament sexual i/o per raó de sexe, gènere i/o orientació sexual, amb un nombre paritari de dones i homes. Si ja hi ha una persona designada per a aquesta finalitat, serà aquesta persona la que realitzi aquesta funció.

Aquesta serà l'encarregada de dur a terme el seguiment anual de l'aplicació del Protocol de prevenció i abordatge de les situacions d'assetjament sexual i/o per raó de sexe, gènere i/o orientació sexual.

Elaborarà un informe anual amb el seguiment de les accions portades a terme i el grau d'aplicació de cadascuna, a més del seguiment del calendari i dels recursos previstos i farà difusió dels resultats d'aquest mitjançant canals adequats i accessibles a tota la plantilla (o derivarà aquesta tasca a una empresa externa especialitzada en plans d'igualtat).

Ambit d'actuació:

Assetjament sexual i/o per raó de sexe, gènere i/o orientació sexual

Indicadors:

S'ha creat una Comissió de seguiment del Protocol de prevenció i abordatge de les situacions d'assetjament sexual i/o per raó de sexe, gènere i/o orientació sexual? Aquesta ha fet seguiment anual de la seva aplicació? S'ha fet difusió dels resultats del seguiment del protocol? Quin mitjà s'ha utilitzat per fer la difusió?

Persones responsables:

Regidoria d'igualtat

Persones destinatàries:

Plantilla

Calendari:

Últim trimestre de cada any de vigència del pla i el protocol

Recursos materials i humans:

Temps de treball de la persona o persones responsables
Material d'oficina
Material i programes específics d'informàtica

Pressupost:

No requereix pressupost específic

Acció 7.2: Difusió anual d'una declaració pública de tolerància zero amb l'assetjament sexual i/o per raó de sexe, gènere i/o orientació sexual i del seu protocol per a la prevenció i l'abordatge

Objectius generals:

- Visibilitzar l'entitat com un ens amb el principi d'igualtat efectiva com a valor principal.
- Garantir un espai de treball segur, lliure de violències masclistes i conductes sexistes, discriminatòries.
- Sensibilitzar a la plantilla sobre la necessitat d'avançar en la igualtat efectiva de dones i homes.
- Millorar la percepció de la plantilla vers l'existència d'igualtat de dones i homes a l'Ajuntament.

Objectius específics:

- Ser un Ajuntament referent en l'àmbit de les polítiques d'igualtat.
- Sensibilitzar a la plantilla sobre el greuge que suposa l'assetjament sexual i/o per raó de sexe, gènere i/o orientació sexual.

Descripció de l'acció:

Si no existeix, s'elaborarà una declaració pública de tolerància zero amb l'assetjament sexual i/o per raó de sexe, gènere i/o orientació sexual i es farà difusió d'aquesta mitjançant canals adequats i accessibles tant per la plantilla com per la ciutadania en general. En cas que existeixi aquesta declaració es farà difusió periòdicament.

Quan s'informi la plantilla pels diferents canals es farà signar un document de recepció de la informació o una confirmació de recepció de la difusió telemàtica.

Finalment, es facilitarà una adreça de correu i/o telèfon de contacte per a resoldre qualsevol dubte sobre aquest tema i la recepció de propostes de millora. Alhora, es planificaran, posaran en marxa i valoraran accions de sensibilització en matèria d'assetjament sexual i/o per raó de sexe, gènere i/o orientació sexual accessibles per tota la plantilla, tals com campanyes comunicatives.

Ambits d'actuació:

Assetjament sexual i/o per raó de sexe, gènere i/o orientació sexual
Plantilla i Classificació

Indicadors:

S'ha elaborat una declaració pública de tolerància zero amb l'assetjament sexual i/o per raó de sexe, gènere i/o orientació sexual? S'ha fet difusió de la declaració? Quin mitjà s'ha utilitzat per fer la difusió?

Persones responsables:

Regidoria d'igualtat
Regidoria de comunicació

Persones destinatàries:

Plantilla
Ciutadania en general

Calendari:

Últim trimestre de cada any de vigència del pla

Recursos materials i humans:

Temps de treball de la persona o persones responsables
Material d'oficina
Material i programes específics d'informàtica

Pressupost:

No requereix pressupost específic

VIOLENCIA MASCLISTA



Acció 8.1: Elaboració i difusió d'una guia de recursos, drets i mesures pel suport i atenció a la violència de gènere.

Objectiu general:

- Garantir un espai de treball segur, llibre de violències masclistes i conductes sexistes, discriminatòries.

Objectius específics:

- Donar suport a les víctimes de violència de gènere.
- Gestionar correctament els casos de víctimes de violència de gènere que es donin en l'ens.
- Fomentar l'ús dels drets i mesures de protecció legal de què disposen les treballadores víctimes de violència de gènere.

Descripció de l'acció:

La persona de referència que designi l'Ajuntament per a aquesta funció elaborarà una guia on es recullin i s'expliquin tots i cadascun dels drets laborals i de seguretat social per a víctimes de violència de gènere. Així mateix, en aquest document es farà constar els diferents recursos de suport i atenció disponibles per a víctimes de violència de gènere.

A continuació, es recolliran els drets i mesures de protecció legal de les víctimes de violència de gènere que estableix la normativa d'aplicació i els que l'entitat amplia.

Propostes d'ampliació:

- Excedències amb reserva del lloc de feina del mateix grup professional.
- Consideració de les sortides durant la jornada de treball a jutjats, comissaries o serveis assistencials, tant per la treballadora víctima de violència de gènere com pels i les seves fills/es, com a permís retribuït.
- Complement fins a la totalitat del sou a la prestació per IT de les treballadores víctimes de violència de gènere quan aquesta estigui vinculada a la situació derivada de la situació de violència de gènere.
- Indemnització a la treballadora víctima de violència de gènere quan aquesta vegi obligada a suspendre o extingir el seu contracte de treball.

En aquesta guia també es farà constar de manera clara i visible el nom i forma de contacte amb la persona de referència designada pel consorci per a aquest fi. Finalment, es farà difusió del document a tota la plantilla per via telemàtica (en els casos que comptin amb adreça de correu) i de manera presencial.

Finalment, es farà difusió del document entre la plantilla.

Ambit d'actuació:	Violències masclistes
Indicadors:	S'ha elaborat la guia? S'ha fet difusió? Quines vies de difusió s'han emprat?
Persones responsables:	Regidoria d'igualtat Regidoria de comunicació
Persones destinatàries:	Víctimes de violència de gènere
Calendari:	Durant tota la vigència del pla d'igualtat
Recursos materials i humans:	Temps de treball de la persona o persones responsables Material d'oficina Material i programes específics d'informàtica
Pressupost:	No requereix de pressupost específic

Acció 8.2: Incorporació als plans locals d'ocupació la prioritització de contractar dones víctimes de violència de gènere.

Objectiu general:

- Garantir un espai de treball segur, llibre de violències masclistes i conductes sexistes, discriminatòries.

Objectius específics:

- Fomentar l'autonomia econòmica de les treballadores víctimes de violència de gènere

Descripció de l'acció:

En el desenvolupament dels plans locals d'ocupació de l'Ajuntament s'inclourà com a criteri la prioritització de contractació de les dones víctimes de violència de gènere. Es farà un seguiment estadístic de la incorporació d'aquestes dones.

Àmbit d'actuació:

Violència masclista

Indicadors:

S'ha inclòs aquest criteri en els plans locals d'ocupació? D'aquests plans, en quants s'ha dut a terme la prioritització de les dones víctimes de violència de gènere? Quantes dones s'han vist beneficiades?

Persones responsables:

Regidoria d'igualtat
Promoció econòmica

Persones destinatàries:

Plantilla
Víctimes de violència de gènere

Calendari:

Últim trimestre 2025

Recursos materials i humans:

Temps de treball de la persona o persones responsables
Pla local d'ocupació
Material d'oficina
Material i programes específics d'informàtica

Pressupost:

No requereix de pressupost específic

Acció 8.3: Assignar a una persona de l'Ajuntament les tasques d'acollida, orientació, derivació i assessorament sobre els drets que tenen les treballadores víctimes de violència de gènere

Objectius generals:

- Garantir un espai de treball segur, lliure de violències masclistes i conductes sexistes, discriminatòries.
- Establir mecanismes efectius per garantir el principi d'igualtat efectiva de manera transversal dins l'ens públic.

Objectius específics:

- Donar suport a les víctimes de violència de gènere.
- Foment de l'ús dels drets i mesures de protecció legal de que disposen les treballadores víctimes de violència de gènere.
- Gestionar correctament els casos de víctimes de violència de gènere que es donin.

Descripció de l'acció:

S'assignarà formalment a una persona de l'Ajuntament, per tenir les funcions d'acollida, orientació i derivació sobre els drets de les treballadores víctimes de violència de gènere. Per tal que aquesta pugui dur a terme correctament aquestes funcions, se la informarà/formarà sobre com fer l'acollida de la persona víctima de violència de gènere, dels recursos als que es pot acollir i dels possibles òrgans als que se la pot derivar.

Es farà difusió a la plantilla de que la persona assignada farà l'atenció a les víctimes de violència de gènere mitjançant un canal accessible per tothom.

Es documentarà la quantitat de casos que la persona de referència rebí i es valorarà l'atenció rebuda per la treballadora víctima de violència de gènere.

Àmbits d'actuació:

Violències masclistes
Assetjament sexual i/o per raó de sexe, gènere i/o orientació sexual

Indicadors:

S'ha comunicat formalment a la persona assignada que té les funcions d'acollida, orientació i derivació sobre els drets de les treballadores víctimes de violència de gènere?

S'ha informat/format a la persona assignada sobre com dur a terme correctament aquestes funcions?

S'ha fet difusió al personal de que la persona assignada serà qui farà l'atenció a les víctimes de violència de gènere? Quin canal s'ha utilitzat per fer la difusió?

La persona assignada ha rebut algun cas d'una víctima de violència de gènere? Aquesta ha sigut derivada a un altre organisme? Quin?

Persones responsables:

Regidoria d'igualtat
Assessoria jurídica

Persones destinatàries:

Treballadores víctimes de violència de gènere

Calendari:

Designació: segon trimestre de 2025
Durant tota la vigència del pla d'igualtat

Recursos materials i humans:

Temps de treball de la persona o persones responsables
Material d'oficina
Material i programes específics d'informàtica

Pressupost:

No requereix pressupost específic

Acció 8.4: Incloure dins el protocol de la violència de gènere les facilitats d'accés al suport psicològic (públic o privat) mitjançant recursos materials o econòmics.

Objectius generals:

- Garantir un espai de treball segur, lliure de violències masclistes i conductes sexistes, discriminatòries.
- Millorar l'estructura, la cultura i la gestió organitzativa de l'entitat en matèria d'igualtat de gènere.

Objectius específics:

- Donar suport a les víctimes de violència de gènere.
- Gestionar correctament els casos de víctimes de violència de gènere que es donin.

Descripció de l'acció:

Quan l'entitat o la persona de referència tingui coneixement d'un cas de violència de gènere i en el moment que la persona de referència realitzi el primer acolliment de la treballadora, informará de tots els recursos existents en matèria d'atenció psicològica especialitzada que prèviament s'hagin plasmat al protocol pertinent.

En cas que alguna treballadora víctima de violència de gènere necessiti aquesta atenció, se la derivarà a tal servei al que, si té dificultats per accedir, ja sigui per manca de transport privat o públic o per la inexistència d'aquest servei de manera pròxima, se li facilitaran els recursos materials o econòmics que necessiti per accedir al servei (per exemple, targeta de transport, taxi, etc.).

Per a que això sigui possible, s'establirà als Pressupostos Municipals una adjudicació pressupostària destinada a possibles casos d'assetjament, violència de gènere i ampliació de permisos de conciliació.

Àmbits d'actuació:

Violències masclistes
Condicions de treball

Indicadors:

S'ha tingut coneixement d'algun cas de violència de gènere? Quants casos? S'ha informat dels recursos concrets en matèria de suport psicològic especialitzat? Es té constància de si la treballadora s'ha acollit a aquests recursos? L'entitat ha facilitat mitjans econòmics o materials per a sufragar les despeses d'atenció psicològica especialitzada? Quins? S'ha establert al pressupost municipal una quantitat destinada a facilitar els recursos materials o econòmics necessaris en possibles casos d'assetjament, violència de gènere o ús de permisos de conciliació?

Persones responsables:

Regidoria d'igualtat
Assessoria jurídica

Persones destinatàries:

Treballadores víctimes de violència de gènere

Calendari:

Introducció al protocol: segon trimestre de 2025
Durant tota la vigència del pla d'igualtat

Recursos materials i humans:

Temps de treball de la persona o persones responsables
Material d'oficina
Material i programes específics d'informàtica

Pressupost:

El pressupost dependrà dels recursos materials i econòmics que faciliti per a sufragar les despeses d'atenció psicològica especialitzada

LLENGUATGE I COMUNICACIÓ NO SEXISTA NI ANDROCÈNTRICA



Acció 9.1: Elaboració o adhesió d'una guia o manual de lectura fàcil per a la comunicació no sexista ni androcèntrica.

Objectius generals:

- Vetllar per la integració del principi d'igualtat efectiva d'homes i dones dins de tota l'estructura de l'entitat.
- Sensibilitzar a la plantilla sobre la necessitat d'avançar en la igualtat efectiva de dones i homes.

Objectius específics:

- Garantir la comunicació interna no sexista ni androcèntrica
- Fomentar el coneixement i ús del llenguatge no sexista ni androcèntric.
- Difondre un ús del llenguatge i comunicació no sexista ni androcèntrica i una imatge de dones i homes que no reproduïxi estereotips i rols de gènere.

Descripció de l'acció:

L'entitat elaborarà una guia de referència pròpia sobre llenguatge i comunicació no sexista ni androcèntrica o farà ús d'una guia recomanada pels organismes públics competents en matèria d'igualtat i treball. Una vegada elaborada o triada la guia corresponent, es farà arribar a la plantilla amb funcions relacionades amb l'elaboració de documentació, comunicació i informació, tant interna com externa (escrita i oral), perquè implementin les indicacions d'aquesta guia i realitzin les adaptacions o modificacions en la documentació existent i futura.

Una vegada elaborada o triada la guia corresponent, l'Ajuntament realitzarà un document o guia de lectura fàcil per al llenguatge inclusiu i la comunicació no sexista ni androcèntrica on apareixeran les recomanacions de la guia principal de manera clara. Aquesta guia es farà arribar a la plantilla general, és a dir, aquella que no tingui funcions relacionades amb l'elaboració de documentació, comunicació i informació.

Àmbit d'actuació:

Llenguatge inclusiu i comunicació no sexista ni androcèntrica

Indicadors:

S'ha elaborat la guia de referència? / S'ha triat una guia de referència? S'ha enviat la guia a la plantilla amb funcions relacionades amb la comunicació? A quantes persones (H/D) s'ha enviat? Quin és el seu lloc de treball? S'ha realitzat alguna modificació de documents? S'està implementant la guia?
S'ha elaborat la guia de lectura fàcil? S'ha enviat la guia a la plantilla general? A quantes persones s'ha enviat (H/D)?

Persones responsables:

Regidoria d'igualtat
Regidoria de comunicació

Persones destinatàries:

Plantilla

Calendari:

Segon trimestre 2025

Recursos materials i humans:

Temps de treball de la persona o persones responsables
Material d'oficina
Material i programes específics d'informàtica

Pressupost:

No requereix pressupost específic

Acció 9.2: Redacció de la documentació interna i externa de l'entitat, amb un ús del llenguatge no sexista ni androcèntric per tal d'eliminar els estereotips de gènere.

Objectiu general:

- Vetllar per la integració del principi d'igualtat efectiva d'homes i dones dins de tota l'estructura de l'empresa.

Objectius específics:

- Garantir la comunicació interna i externa no sexista ni androcèntrica.
- Fomentar el coneixement i ús del llenguatge no sexista ni androcèntric del personal.
- Difondre un ús del llenguatge i comunicació no sexista ni androcèntrica i una imatge de dones i homes que no reproduïxi estereotips i rols de gènere.

Descripció de l'acció:

Es revisarà el llenguatge de la documentació interna existent (documentació utilitzada en els processos de selecció, contractació, promoció, formació de personal, etc.) i externa (documentació utilitzada en els processos de selecció, promoció, ofertes de treball, pàgina web, etc.) de l'Ajuntament i s'aplicaran les modificacions necessàries per homogeneïtzar i adaptar aquests documents a les recomanacions de la guia de referència en matèria de llenguatge i comunicació no sexista ni androcèntrica.

Ambits d'actuació:

Llenguatge inclusiu i comunicació no sexista ni androcèntrica
Selecció
Contractació
Promoció
Formació

Indicadors:

S'ha revisat el llenguatge de la documentació interna? Quantes modificacions s'han fet?
Quines modificacions s'han realitzat? Ara el llenguatge utilitzat és homogeni?
S'ha revisat el llenguatge de la documentació externa? Quantes modificacions s'han fet?
Quines modificacions s'han realitzat? Ara el llenguatge utilitzat és homogeni?

Persones responsables:

Regidoria d'igualtat
Regidoria de comunicació

Persones destinatàries:

Plantilla
Ciutadania en general

Calendari:

Durant tota la vigència del pla

Recursos materials i humans:

Temps de treball de la persona o persones responsables
Material d'oficina
Material i programes específics d'informàtica

Pressupost:

No requereix pressupost específic



9. CALENDARI D'IMPLEMENTACIÓ

N.º ACCIÓ	ANY / TRIMESTRE ²																
	2024	2025				2026				2027				2028			
	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1.1																	
1.2																	
1.3																	
1.4																	
1.5																	
1.6																	
1.7																	
1.8																	
1.9																	
1.10																	
1.11																	
2.1																	
2.2																	
2.3																	
3.1																	
4.1																	
4.2																	
4.3																	
4.4																	
4.5																	
4.6																	
4.7																	
5.1																	
5.2																	
5.3																	
6.1																	
6.2																	
6.3																	
6.4																	
7.1																	
7.2																	
8.1																	
8.2																	
8.3																	
8.4																	
9.1																	
9.2																	

² La calendarització es mostra en funció dels trimestres de l'any natural, per la qual cosa cada xifra indica el trimestre en el qual s'ha de complir cada acció. Les línies taronges indiquen la calendarització dels seguiments anuals i en verd les avaluacions, intermèdia i final.



10. SEGUIMENT, AVALUACIÓ I REVISIÓ

10.1. SEGUIMENT

La Comissió Negociadora, designa una **Comissió de Seguiment** que serà l'encarregada de realitzar el seguiment del PI. La composició de la Comissió de Seguiment és la següent:

- Soledad Montalbán Campos, com a Regidora de Serveis Socials, Igualtat, Consum i Joventut i representació de l'Ajuntament de Pallejà
- Núria Araceli Valero Santiago, com a lletrada de compliment normatiu i representació de l'Ajuntament de Pallejà
- Núria Genescà Puig, Cap d'Unitat de Desenvolupament Econòmic i representant de les persones treballadores per part del sindicat CCOO.
- Víctor Ubeda Herrera, Policia Local i representant de les persones treballadores del sindicat CSIF.

Si fos necessari canviar a les persones que integren la Comissió de Seguiment, es reuniran les persones de l'ens que han integrat la Comissió Negociadora, tant per part de la representació de l'ens com de la representació de les persones treballadores i designaran a les noves persones.

La Comissió de Seguiment es reunirà periòdicament com a mínim **cada 6 mesos** de manera ordinària i s'estendrà acta de reunió. Quan es consideri oportú també podrà reunir-se de manera **extraordinària** si ho sol·licita alguna de les parts. D'igual manera, es realitzarà un informe de seguiment anual.

En el moment d'implementar cada acció, la Comissió de Seguiment facilitarà a les persones responsables de realitzar-les un model de fitxa de seguiment (s'adjunta model bàsic d'exemple com a annex 1).

Una vegada finalitzada l'acció, la persona encarregada elaborarà la fitxa de seguiment amb el màxim de dades possibles i emetrà un informe amb els principals resultats dels indicadors, tant de caràcter qualitatiu com quantitatiu. A més, s'incorporarà una valoració qualitativa de la persona responsable sobre les dificultats de la implementació, possibles millores, observacions, etc. Aquesta part servirà com a

sistema d'avaluació de cada acció. Aquest informe es remetrà a la Comissió Seguiment perquè pugui ser avaluada.

10.2. AVALUACIÓ

Durant la vigència del pla es faran dues avaluacions, una en finalitzar el quart trimestre de 2026, segon any de vigència del pla, i l'altra el quart trimestre de 2028 el últim trimestre del 4 any de vigència del pla. D'altra banda, anualment, es farà un breu seguiment de les accions implementades i del progrés del PI. La Comissió de Seguiment serà l'òrgan responsable de realitzar l'avaluació.

En les avaluacions s'integraran els resultats i anàlisi qualitativa i quantitativa del seguiment de cada acció. Tots els indicadors hauran d'estar desagregats per sexe. El contingut d'aquesta avaluació inclourà el següent:

- **Indicadors de procés i realització:** permeten donar resposta a la pregunta com s'ha fet? aquests indicadors serveixen per a avaluar els recursos emprats per a cada acció, tant materials com humans. Ens permeten conèixer si aquests han estat suficients i adequats per a cada acció proposada i serveixen per a avaluar la posada en marxa de cada acció, identificant el nivell de desenvolupament de les accions mitjançant les actuacions planificades i el tipus de dificultats trobades.
 1. Quins recursos materials i humans hi havia prevists?
 2. Quins recursos materials i humans s'han emprat?
 3. Quins recursos materials i humans haurien estat necessaris, però no es disposava d'ells? Per què eren necessaris? Per a aconseguir el què?
 4. Alguna acció no s'ha pogut realitzar per falta de recursos?
 5. Qui ha participat en el procés d'implementació de cada acció? El temps de dedicació ha estat suficient? Comptava amb els recursos necessaris?
 6. S'ha complert amb el calendari establert? En cas negatiu, per què no? és un motiu justificat? Com s'ha de solucionar?
 7. S'han complert els objectius específics definits en cada acció?
 8. S'han detectat noves necessitats?

9. S'han detectat dificultats, obstacles o resistències en la implementació de les accions? Quines solucions s'han adoptat? Quines correccions s'han realitzat?
10. Quin és el grau de satisfacció de la plantilla amb les accions? (per a les accions que compten amb valoració de la plantilla cal especificar aquesta valoració en l'avaluació)
11. Quin és el grau d'implicació de la plantilla?

- **Indicadors de resultat:** donen resposta a la pregunta què s'ha fet? aquests indicadors permeten mesurar el grau d'aplicació de les accions, tant a nivell qualitatiu com quantitatiu. D'igual mode, permet analitzar la consecució dels objectius específics establerts en el pla a través del grau de compliment i adequació de les actuacions.

1. Nombre total d'accions realitzades i percentatge respecte del total general i de cada àrea.
2. Nombre de persones treballadores beneficiades en cada acció i total, per **cada àmbit**. Xifra total i relativa al total de cada sexe.
3. Nombre de persones treballadores beneficiades en cada acció i total, per cada **categoria professional**. Xifra total i relativa al total de cada sexe.
4. Nombre de persones treballadores beneficiades en cada acció i total, per cada **lloc de treball**. Xifra total i relativa al total de cada sexe.

- **Indicadors d'impacte:** dona resposta a la pregunta què s'ha aconseguit? i permeten avaluar de manera directa i indirecta l'efecte de les accions implementades en la plantilla:

1. S'han observat canvis en els comportaments, interacció i relació tant de la plantilla com de la Direcció, en els quals s'identifiqui una major igualtat entre homes i dones? Quins?
2. S'han observat canvis en la cultura de l'ens? Quins?

3. S'han observen canvis en la imatge de l'ensper part de la plantilla?
direcció? Quins?
4. S'han detectat canvis en relació amb la imatge externa de l'ens? Quins?
5. S'han observat canvis en les relacions externes de l'ens? Quins?
6. S'han observat millores de les condicions de treball? Quins?
7. S'observa un augment del coneixement i conscienciació respecte a la
igualtat d'oportunitats en la plantilla? Quins?
8. Hi ha hagut canvis en les actituds i opinions de l'equip directiu?
9. S'ha observat disminució de la bretxa salarial de gènere? Quins?
10. S'ha observat disminució de la segregació vertical i/o horitzontal?
Quins?

10.3. REVISIÓ

La Comissió de Seguiment es reunirà com a **mínim una vegada cada sis mesos**, de manera que es puguin exposar i corregir els possibles errors, dificultats o millores que siguin necessàries integrar en el pla. En aquestes mateixes reunions es revisaran els informes i les fitxes de seguiment de les accions realitzades i finalitzades i s'avaluarà la conveniència d'implementar millores, correccions i/o modificacions del PI, dotar de més recursos o integrar noves mesures. No obstant això, les mesures del pla d'igualtat podran revisar-se en qualsevol moment al llarg de la seva vigència amb la finalitat d'afegir, reorientar, millorar, corregir, intensificar, atenuar o, fins i tot, deixar d'aplicar alguna mesura que contingui en funció dels efectes que vagin apreciats en relació amb la consecució dels seus objectius.

En el cas que la situació de l'entitat canviï de manera substancial, a través dels procediments de revisió, es podran refer les parts del PI que es considerin necessàries. Si així ho decideix la Comissió de seguiment, es podrà refer la totalitat del pla, en aquest cas, es constituirà una nova Comissió Negociadora per a la negociació i registre d'un nou pla, sempre segons la normativa legal vigent, mitjançant la negociació de bona fe i amb la finalitat de millorar les accions ja establertes.

En tot cas, el pla haurà de revisar-se, si concorren les circumstàncies previstes en l'Art. 9.2. del RD 901/2020 de 13 d'octubre:

- a) Quan hagi de fer-se a conseqüència dels resultats del seguiment i avaluació prevists en els apartats 4 i 6 següents.
- b) Quan es posi de manifest la seva falta d'adequació als requisits legals i reglamentaris o la seva insuficiència com a resultat de l'actuació de la Inspecció de Treball i Seguretat Social.
- c) En els supòsits de fusió, absorció, transmissió o modificació de l'estatus jurídic de l'ens.
- d) Davant qualsevol incidència que modifiqui de manera substancial la plantilla de l'ens, els seus mètodes de treball, organització o sistemes retributius, incloses les inaplicacions de conveni i les modificacions substancials de condicions de treball o les situacions analitzades en el diagnòstic de situació que hagin servit de base per a la seva elaboració.
- e) Quan una resolució judicial condemni a l'ensper discriminació directa o indirecta per raó de sexe o quan determini la falta d'adequació del pla d'igualtat als requisits legals o reglamentaris.

D'igual manera, quan existeixi una resolució judicial que condemni a l'ensper discriminació per raó de gènere o orientació sexual, la Comissió Negociadora revisarà i modificarà aquelles parts del PI que es puguin veure afectades.

Quan per circumstàncies degudament motivades resulti necessari, la revisió implicarà l'actualització del diagnòstic, així com de les mesures del pla d'igualtat.

Totes les modificacions i/o correccions que es realitzin del PI hauran de ser acordades per la Comissió Negociadora mitjançant acords per **majoria absoluta**; de no haver-hi acord en primera instància seran vàlids els acords per **majoria simple**.

En cas de no aconseguir acords per majoria simple, les discrepàncies o desacords seran sotmesos als procediments de solució extrajudicial de conflictes de mediació i arbitratge previstos en el **VI Acord sobre Solució Autònoma de Conflictes Laborals**, o l'acord vigent en el moment que existeixi el desacord. No obstant això, l'arbitratge només serà possible quan totes dues parts de mutu acord el sol·licitin per escrit.



11. GLOSSARI

Anàlisi de gènere: forma sistemàtica d'observar l'impacte diferenciat de programes, projectes, polítiques i peces legislatives sobre homes i dones.

Androcentrisme: visió que situa l'home en el centre de totes les coses. Implica que el que és bo per als homes és bo per a la humanitat. És una visió discriminatòria cap a les dones i persones trans, perquè les relega a un segon ordre i sempre supeditades.

Apoderament: procés pel qual les dones, que es troben en desavantatge per culpa de les barreres estructurals de gènere, adquireixen un major domini i control de la seva vida, les circumstàncies que l'envolten i els elements que formen part d'ella. A més, reforcen les seves capacitats, estratègies i protagonisme, per arribar a una vida autònoma en la qual puguin participar, en termes d'igualtat, en l'accés als recursos, al reconeixement i a la presa de decisions en tota les esferes de la vida personal i social.

Assetjament sexual: qualsevol comportament no desitjat, verbal o físic, de naturalesa sexual que tingui el propòsit o produeixi l'efecte d'atemptar contra la dignitat d'una persona, en particular quan es crea un entorn intimidatori, degradant o ofensiu.

Assetjament per raó de sexe: qualsevol comportament realitzat en funció del sexe d'una persona, amb el propòsit o l'efecte d'atemptar contra la seva dignitat i de crear un entorn intimidatori, degradant o ofensiu.

Assetjament per raó d'orientació sexual: qualsevol comportament realitzat contra una persona per la seva orientació sexual que pugui considerar-se ofensiu, humiliant, violent, intimidatori, amb el propòsit o l'efecte d'atemptar contra la seva dignitat i crear un entorn discriminatori.

Assetjament per raó de gènere: qualsevol comportament o conducta que per raons d'expressió o identitat de gènere es realitzi amb el propòsit o l'efecte d'atemptar contra la dignitat i de crear un entorn intimidatori, hostil, degradant, ofensiu o segregat.

Atenció: el conjunt d'accions destinades a una persona perquè pugui superar les situacions i les conseqüències generades per la violència de gènere en els àmbits personal, familiar, laboral i social, tot garantint-ne la seguretat i facilitant-li la informació necessària sobre els recursos i els procediments.

Bisexualitat: quan se sent atracció física, sexual o afectiva cap a persones de diferents sexes, no necessàriament al mateix temps, de la mateixa manera, en el mateix grau ni amb la mateixa intensitat.

Bifòbia: tota actitud, conducta o discurs de rebuig, repudi, prejudici, discriminació o intolerància cap a les persones bisexuals pel fet de ser-ho, o ser percebudes com a tals.

Bretxa salarial: la diferència entre els guanys bruts mitjana que es paguen als homes i les que es paguen a les dones com un percentatge dels guanys bruts mitjana per hora dels homes.

Cis-gènere: quan correspon la identitat de gènere amb el sexe assignat al néixer.

Cis-heteronormativitat: sistema de pensament que presumeix que l'heterosexualitat i ser cisgènere és lo normal o natural i ho privilegia per sobre de la resta d'orientacions i identitats.

Conciliació: necessitat de les persones d'atendre les seves necessitats en diferents àmbits (personal, familiar i laboral), per a la qual cosa és indispensable un nou model d'organització social que faciliti a dones i homes satisfer-les i fer front a les responsabilitats en els àmbits públic i privat.

Consentiment sexual: la voluntat expressa, emmarcada en la llibertat sexual i en la dignitat personal, que dona pas a l'exercici de pràctiques sexuals i l'avalua. La prestació del consentiment sexual s'ha de fer des de la llibertat, ha de romandre vigent durant tota la pràctica sexual i està acotada a una persona o diverses persones, a unes determinades pràctiques sexuals i a unes determinades mesures de precaució, tant davant d'un embaràs no desitjat com d'infeccions de transmissió sexual. No hi ha consentiment si l'agressor crea unes condicions o s'aprofita d'un context que, directament o indirectament, imposin una pràctica sexual sense comptar amb la voluntat de la dona.

Corresponsabilitat: compromís social d'homes, dones, administracions públiques, empreses i sindicats per a cuidar i fer-se càrrec en igual mesura i valor del reproductiu i el productiu, el domèstic i el públic, de la cura i del manteniment.

Cosificació: representació o tractament d'una dona com un objecte sexual, ignorant les seves qualitats i habilitats intel·lectuals i personals i reduint-les a un mer instrument o bé de consum. És violència simbòlica.

Cultura de la violació: construcció social que culpabilitza les víctimes d'una agressió sexual, representa el cos femení com un cos disponible per ser agredit sexualment i banalitza i presenta com a romàntica i estètica la violència sexual cap a les dones.

Detecció: la posada en funcionament de diferents instruments teòrics i tècnics que permetin identificar i fer visible la problemàtica de la violència de gènere, tant si apareix de forma esporàdica com de forma estable, i que permetin també conèixer les situacions en les quals s'ha d'intervenir, per tal d'evitar-ne el desenvolupament i la cronicitat.

Discriminació: aplicació de distincions i de pràctiques desiguals i arbitràries que un col·lectiu fa a una persona o grup en un determinat àmbit per motiu de sexe, gènere, preferència sexual, etc.

Discriminació directa: Situació en què es troba una persona o grup en què s'integra que sigui, hagi estat o pogués ser tractada de manera menys favorable que unes altres en situació anàloga o comparable per raó d'orientació sexual i identitat sexual, expressió de gènere o característiques sexuals.

Discriminació indirecta: quan una disposició, criteri o pràctica aparentment neutres ocasiona o pot ocasionar a una o diverses persones un desavantatge particular respecte a altres per raó d'orientació sexual, i identitat sexual, expressió de gènere o característiques sexuals.

Discriminació múltiple: quan una persona és discriminada, de manera simultània o consecutiva, per dues o més causes de discriminació.

Discriminació interseccional: quan concorren o interactuen diverses causes compreses en l'apartat anterior, generant una forma específica de discriminació.

Discriminació per associació: quan una persona o grup en què s'integra, a causa de la seva relació amb una altra sobre la qual concorri alguna de les causes de discriminació per raó d'orientació i identitat sexual, expressió de gènere o característiques sexuals, és objecte d'un tracte discriminatori.

Discriminació per error: es funda en una apreciació incorrecta sobre les característiques de la persona o persones discriminades.

Doble jornada: expressió que denuncia el temps que moltes dones es troben obligades a dedicar tant a les tasques domèstiques i de cura de les persones i familiars com al treball remunerat en el mercat formal o informal.

Estereotips de gènere: idees preconcebudes, prejudicis, que s'han anat construint i transmetent en polítiques, emocionals, etc.

Expressió de gènere: forma i manera d'expressar-se, gustos i comportament que s'espera d'un determinat gènere, que ve imposat. Segons la manifestació que cada persona fa de la seva identitat de gènere, hi ha l'expressió de gènere masculí, l'expressió de gènere femení i per a les persones andrògines l'expressió de gènere és una barreja, que pot ser variable, de les dues.

Família LGTBI: Aquella en la qual un o més de les persones que la integren són persones LGTBI, englobant-se dins d'elles les famílies homoparentals, és a dir, les compostes per persones lesbianes, gais o bisexuals amb descendents menors d'edat que es troben de manera estable sota guàrdia, tutela o pàtria potestat, o amb descendents majors d'edat amb discapacitat a càrrec.

Femellisme: denominació pejorativa de la ideologia que pretén, suposadament, la superioritat de la dona sobre l'home.

Feminisme: moviment polític i social que denuncia la submissió de les dones als homes causada pel patriarcat i promou l'alliberament i l'apoderament de les dones per a trencar aquesta opressió. Té per conseqüència l'equiparació de drets entre tots dos sexes.

Gènere: construcció social i cultural de la feminitat i la masculinitat, basada en les diferències biològiques entre els sexes. Inclou les característiques, actituds i rols que una societat atorga a una persona segons el seu sexe.

Homosexualitat: quan se sent atracció física, sexual o afectiva únicament cap a persones del mateix sexe. Les persones homosexuals poden ser gais, si són homes, o lesbianes, si són dones.

Homofòbia: tota actitud, conducta o discurs de rebuig, repudi, prejudici, discriminació o intolerància cap a les persones homosexuals pel fet de ser-ho, o ser percebudes com a tals.

Identitat de gènere: sentiment de pertinença a un gènere determinat, podent o no correspondre amb el sexe assignat en néixer.

Igualtat efectiva: relació d'equivalència en el sentit que les persones (homes i dones) tenen el mateix valor i, per això, són iguals davant el conjunt de mesures polítiques i accions socials i econòmiques que poden ser reconegudes en les normes, inclòs el control i accés al poder i als recursos i beneficis econòmics i socials.

Igualtat de tracte: absència de discriminació, directa o indirecta, per raons de sexe.

Igualtat d'oportunitats: condició de ser iguals dones i homes en l'àmbit laboral, social, cultural, econòmic i polític, sense que actituds ni estereotips sexistes limitin les seves possibilitats.

Igualtat de gènere: qualitat que implica que homes i dones han de tenir els mateixos drets i beneficis i ser tractats amb el mateix respecte.

Igualtat retributiva: condició de que dones i homes rebin la mateixa retribució per treballs d'igual valor.

Impacte de gènere: efectes que un projecte, norma, intervenció, contracte, etc., té sobre dones, homes i/o la igualtat.

Interseccionalitat: concurrència de la violència de gènere amb altres eixos de discriminació, com l'origen, el color de la pell, el fenotip, l'ètnia, la religió, la situació administrativa, l'edat, la classe social, la precarietat econòmica, la diversitat funcional o psíquica, les addiccions, l'estat serològic, la privació de llibertat o la diversitat sexual i de gènere, que fa que impactin de manera agreujada i diferenciada. La interacció d'aquestes discriminacions ha d'ésser tinguda en compte a la hora d'abordar la violència de gènere.

Intersexualitat: la condició d'aquelles persones nascudes amb unes característiques biològiques, anatòmiques o fisiològiques, una anatomia sexual, uns òrgans reproductius o un patró cromosòmic que no es corresponen amb les nocions socialment establertes dels cossos masculins o femenins.

LGTBIQ+: Lesbianes, Gais, Transsexuals/transgènere, Bisexuals, Intersexuals, Queer, etc.

LGTBIfòbia: tota actitud, conducta o discurs de rebuig, repudi, prejudici, discriminació o intolerància cap a les persones LGTBI pel fet de ser-ho, o ser percebudes com a tals.

Llenguatge inclusiu: és un llenguatge que evita el biaix cap a un sexe o gènere social determinat. El llenguatge no sexista pretén evitar un ús del llenguatge que tendeix a invisibilitzar o amagar la presència o actuació de les dones.

Llenguatge sexista: ús que es fa del llenguatge, on s'oculta, se subordina, s'infravalora i s'exclou a la dona.

Masclisme: idees, actituds i pràctiques basades en una atribució cultural apresada de superioritat de l'home, com a mascle, sobre la dona.

Mesures d'acció positiva: Diferències de tracte orientades a prevenir, eliminar i, en el seu cas, compensar qualsevol forma de discriminació o desavantatge en la seva dimensió col·lectiva o social. Tals mesures seran aplicables en tant subsisteixin les situacions de discriminació o els desavantatges que les justifiquen i hauran de ser raonables i proporcionades en relació amb els mitjans per al seu desenvolupament i els objectius que persegueixin.

Micromasclismes: mesures de control, domini i subjugació patriarcal que actuen en el terreny d'allò simbòlic i psicològic, i exerceixen violència envers les persones dominades.

Misàndria: odi o aversió cap als homes.

Misogínia: odi o aversió cap a les dones. Es manifesta en les discriminacions i violències masclistes, així com l'objectificació sexual de la dona.

Orientació sexual: capacitat de sentir-se atret/a emocionalment, sexualment i/o afectivament per una altra persona.

Paritat: situació d'equilibri en la participació de dones i homes en els espais de decisió polítics, econòmics i socials.

Patriarcat: forma d'organització social, política i econòmica on les dones són confinades en l'espai privat i a la funció reproductora, mentre que els homes reserves l'espai públic.

Perspectiva de gènere: enfocament que permet visibilitzar quines implicacions té per a dones i homes qualsevol acció que es planifiqui, i aconseguir que les preocupacions i experiències de dones i homes siguin part integral de l'elaboració, posada en marxa, control i avaluació de polítiques i programes.

Prevenió: el conjunt d'accions encaminades a evitar o reduir la incidència de la problemàtica de la violència de gènere per mitjà de la reducció dels factors de risc, i impedir-ne així la normalització, i les encaminades a sensibilitzar la ciutadania en el sentit que cap forma ni manifestació de violència no és justificable ni tolerable.

Queer: persona que, d'acord amb la teoria Queer, no subscriu la divisió binària tradicional dels gèneres i rebutja d'identificar-se amb un home o amb una dona o amb una orientació sexual específica.

Recuperació: el procés de desvictimització en els àmbits afectats, realitzat per les mateixes dones i llurs fills i filles. Aquest procés comporta un cicle vital personal i social de la dona centrat en el restabliment de tots els àmbits danyats per la situació de violència de gènere viscuda.

Reparació: el conjunt de mesures jurídiques, econòmiques, socials, laborals, sanitàries, educatives i similars, preses pels diversos organismes i agents responsables de la intervenció en l'àmbit de la violència de gènere, que contribueixen al restabliment de tots els àmbits danyats per la situació viscuda, garantint l'acompanyament i l'assessorament necessaris.

Rols de gènere: expressen el comportament que, en una societat concreta, s'espera d'una persona per raó del seu sexe.

Segregació horitzontal: concentració de dones i/o homes en graus i nivells específics de responsabilitat, d'ocupacions o opcions acadèmiques i/o formatives. En l'elecció influeix més el rol de gènere que la lliure opció personal.

Segregació vertical: exclusió de les dones dels llocs directius i adhesió de les mateixes a les activitats de menor prestigi.

Sensibilització: el conjunt d'accions educatives, pedagògiques i comunicatives encaminades a generar canvis i modificacions en l'imaginari social que permetin avançar cap a l'erradicació de la violència de gènere.

Sexe: conjunt de trets biològics, fisiològics i orgànics que divideix els individus en femelles mascles, als quals s'assigna un valor superior.

Sexisme: sistema que defineix les persones segons el seu sexe, les jerarquitzava i manté unes normes de comportament que corresponen aquestes dues úniques possibilitats identitàries. Aquesta estructura subordina les dones i exclou persones amb cossos, identitats, expressions i desitjos que estan fora de la norma de gènere.

Sostre de vidre: metàfora sobre les barreres transparents que impedeixen a moltes dones amb elevada qualificació d'accedir i progressar en les esferes del poder econòmic, polític i cultural.

Terra enganxós: barrera invisible que es basa en les tasques i càrregues que culturalment s'associen a les dones, les quals impedeixen el desenvolupament de la seva carrera professional en igualtat de condicions que els homes.

Trans*: Seguint amb el concepte que s'exposa a la Guia Didàctica d'Antisida al febrer del 2020; la identitat de gènere de la persona no coincideix amb el seu sexe, és a dir, poden haver nascut amb genitals femenins però sentir que la seva identitat és masculina, o viceversa.

Transfòbia: Tota actitud, conducta o discurs de rebuig, repudi, prejudici, discriminació o intolerància cap a les persones trans pel fet de ser-ho, o ser percebudes com a tals.

Transmisogínia: transfòbia que pateixen específicament les dones transgènere.

Transversalitat: estratègia a llarg termini que incorpora la perspectiva de gènere i la igualtat d'oportunitats de dones i homes en totes les polítiques i actuacions.

Transvestit/ida: persona que adopta les maneres externes i una roba i uns complements considerats socialment propis del sexe contrari.

Treball productiu: treball remunerat, amb contracte i que segueix la legislació laboral, majoritàriament masculí, caracteritzat per la execució de tasques relacionades amb la producció de béns i serveis que es posen a disposició de les persones consumidores per la seva compra.

Treball reproductiu: treball no remunerat, sense contracte i exclòs de la legislació laboral (tot i que té un valor econòmic i facilita el treball productiu), majoritàriament femení, caracteritzat per la execució de tasques relacionades amb el manteniment del benestar i cura de la família i de la llar, realitzat principalment en aquesta.

Victimització secundària o revictimització: el maltractament addicional exercit contra les dones que es troben en situacions de violència de gènere i llurs fills i filles, com a conseqüència directa o indirecta dels dèficits quantitatius i qualitatius de les intervencions dutes a terme pels organismes responsables, i també per les actuacions desencertades o negligents provinents d'altres agents implicats.

Violència domèstica: fa referència als actes de maltractament físic, psíquic, sexual o a altres tractes vexatoris que una determinada persona realitza sobre un o més membres del seu nucli familiar o de convivència. El concepte de violència domèstica

està determinat pel lloc on succeeixen els fets delictius, en el si de la família o espai domèstic (la llar). La finalitat de la llei és protegir de la violència en el si de la família.

Violències masclistes: violació dels drets humans a través de la violència que s'exerceix contra les dones com a manifestació de la discriminació i de la situació de desigualtat en el marc d'un sistema de relacions de poder dels homes sobre les dones i que, produïda per mitjans físics, econòmics o psicològics, incloses les amenaces, les intimidacions i les coaccions, té com a resultat un dany o un patiment físic, sexual o psicològic, tant si es produeix en l'àmbit públic com en el privat.

349f2950-6686-316d-8b75-09f47b6b7b62
2024-12-19 17:06:00 UTC

3f50852d-8167-322b-ae28-22c17d3f601a
2024-12-20 12:08:10 UTC

4c541578-8c3a-3816-a9d0-27e3b8c08ead
2024-12-20 09:55:12 UTC

942d32f5-4ff0-3927-907c-baa94f5cb71d
2024-12-19 16:27:32 UTC



12. ANNEXOS



Annex I: Model de fitxa de seguiment de les accions

FITXA DE SEGUIMENT DE LES ACCIONS			
Acció			
Persona / Departament responsable			
Data implementació			
Data de seguiment			
Omplert per			
Indicadors de seguiment			
[Traslladar tots els indicadors inclosos en la fitxa de mesures]			
Indicadors de resultat			
Nivell d'execució	<input type="checkbox"/> Pendent	<input type="checkbox"/> En execució	<input type="checkbox"/> Finalitzada
Indicar el motiu pel qual la mesura no s'ha iniciat o completat totalment	Falta de recursos humans		<input type="checkbox"/>
	Falta de recursos materials		<input type="checkbox"/>
	Falta de temps		<input type="checkbox"/>
	Falta de participació		<input type="checkbox"/>
	Descoordinació amb altres departaments		<input type="checkbox"/>
	Desconeixement del desenvolupament		<input type="checkbox"/>
Altres motius (especificar)			<input type="checkbox"/>
Indicadors de procés			
Adequació dels recursos assignats			
Dificultats i barreres trobades per la implementació			
Solucions adoptades (si s'escau)			
(...)			
Indicadors d'impacte			
Reducció de desigualtats			
Millores produïdes			
Propostes de futur			
Documentació acreditativa de l'execució de la mesura			
(...)			