

I PLA INTERN D'IGUALTAT DE GÈNERE

2022 – 2026

Ajuntament de Vilassar de Dalt



Coordinació del treball:

Oficina de Polítiques d'Igualtat

Autoria:

Georgina Gonzàlez Ollé

Amb la col·laboració de:

Ajuntament de Vilassar de Dalt

© Diputació de Barcelona

Impressió: Departament de Reproducció Gràfica de la Diputació de Barcelona

ÍNDEX

1.	Presentació	5
2.	Introducció	6
3.	Marc normatiu	8
4.	El municipi de Vilassar de Dalt	9
4.1.	El govern municipal	10
5.	El Pla Intern d'igualtat de gènere	11
	Fases del Pla Intern d'igualtat de Gènere	12
6.	Àmbit d'aplicació	13
7.	Entrada en vigor i període de vigència	13
8.	Recursos tècnics per a dur a terme el projecte	14
9.	Parts subscriptores	14
10.	Definició d'objectius del Pla intern d'igualtat de gènere	14
	La comissió de seguiment i avaluació de la comissió d'igualtat	15
11.	Informe resum de la diagnosi d'igualtat	16
A.	Cultura d'igualtat a l'organització	16
B.	Comunicació corporativa amb perspectiva de gènere	18
C.	Composició del personal de l'organització	20
D.	Procés de selecció i contractació	22
E.	Formació	23
F.	Promoció i desenvolupament professional	25
G.	Condicions de treball	26

G.2.	Conciliació i corresponsabilitat	26
G.3.	Salut laboral amb perspectiva de gènere	27
H.	Política retributiva i Auditoria retributiva	29
I.	Prevenció i actuació davant de l'assetjament sexual, per raó de sexe, orientació sexual, identitat sexual i expressió de gènere	31
	La política de l'Ajuntament de Vilassar de Dalt davant l'assetjament	32
12.	Disseny del Pla intern d'igualtat de gènere	32
A.	Cultura d'igualtat a l'organització	33
B.	Comunicació corporativa amb perspectiva de gènere	36
C.	Composició del personal de l'organització	37
D.	Procés de selecció i contractació	37
E.	Formació	38
F.	Promoció i desenvolupament professional	40
G.	Condicions de treball (Relació Laboral, Conciliació i Salut Laboral amb perspectiva de gènere)	40
H.	Política retributiva i Auditoria retributiva	43
I.	Prevenció i abordatge de l'assetjament sexual, per raó de sexe, d'orientació sexual o d'identitat de gènere	44
13.	Fase de seguiment i avaluació	46
14.	Procés de resolució de discrepàncies	46
	Annex 1: índex de taules i gràfics	47

1. Presentació

Teniu a les mans el primer Pla Intern d'Igualtat de l'Ajuntament de Vilassar de Dalt. Impulsat per la Regidoria d'Igualtat i Feminisme, s'ha anat treballant transversalment amb la participació del consistori, representants sindicals de treballadors i treballadores i amb el suport de la Diputació de Barcelona, significat un pas més cap a la plena igualtat i equitat entre dones i homes.

El Pla d'Igualtat Intern de l'Ajuntament de Vilassar de Dalt neix del compromís del consistori d'impulsar les polítiques de gènere i amb l'objectiu de promoure la igualtat d'oportunitats, evitant qualsevol mena de discriminació i oferint unes condicions d'igualtat entre treballadores i treballadors de l'Ajuntament.

Ja fa uns anys que l'Ajuntament aposta per la defensa de la igualtat d'oportunitats: l'any 2018 es crea la Regidoria d'Igualtat i Feminisme, i el desembre de 2019 el ple municipal aprova per unanimitat declarar Vilassar municipi feminista, amb el compromís d'enfortir les polítiques d'igualtat i la no-discriminació.

L'elaboració d'aquest Pla Intern d'Igualtat pretén dotar l'Ajuntament de Vilassar d'una eina i recursos per desenvolupar i establir com a prioritàries unes accions dirigides a promoure la igualtat de dones i homes en totes les àrees municipals.

Finalment, voldríem fer un agraïment a tot el personal tècnic i polític que ha fet possible l'elaboració d'aquest primer Pla Intern d'Igualtat.

Carola Llauro i Sastre

Alcaldessa

Mireia Durany i Calvo

Regidora d'Igualtat i Feminisme

2. Introducció

La igualtat d'oportunitats entre dones i homes és un dret universal, directament relacionat amb la dignitat i la llibertat humanes, així com un valor social i un principi jurídic reconegut a escala internacional.

No obstant això, diferents estudis i indicadors assenyalen la persistència de casos de discriminació per raó de sexe així com d'una organització social de tall patriarcal i androcèntric, tot mostrant la necessitat d'adoptar normes que concretin aquest dret.

A nivell formal, en l'àmbit internacional, destaca el Tractat derivat de la **Convenció per l'eliminació de totes les formes de discriminació contra les dones** (CEDAW) de l'any 1979, així com les **4 Conferències Mundials sobre la Dona** en el marc de l'Organització de les Nacions Unides.

En l'àmbit europeu, el **Tractat de Roma**, el 1957, ja recollia el principi d'igualtat entre homes i dones; i el **Tractat d'Amsterdam**, el 1999, estableix la igualtat entre dones i homes com a principi fonamental de la Unió Europea, que adquireix competències per combatre-la; mentre que la **Carta de Drets Fonamentals de la Unió Europea** recull el principi d'igualtat entre homes i dones, així com la prohibició de discriminació o les accions positives com a mesures compatibles amb la igualtat de tracte.

A l'Estat espanyol, la **Constitució** de 1978 proclama el principi d'igualtat i de no discriminació i insta els poders públics a promoure les condicions perquè la llibertat i la igualtat siguin reals i efectives.

L'**Estatut d'Autonomia de Catalunya**, reconeix el dret de totes les dones al lliure desenvolupament de la seva personalitat i de la seva capacitat personal i a viure amb dignitat, seguretat i autonomia, lliures de maltractament, explotació o discriminació, així com a participar en condicions d'igualtat d'oportunitats en tots els àmbits públics i privats.

Malgrat el reconeixement formal, segueix sent necessari el desenvolupament de polítiques transversals així com l'elaboració de plans d'acció adreçats a erradicar la discriminació persistent i a garantir la igualtat efectiva i real entre dones i homes.

En aquest sentit, la promulgació de la **Llei Orgànica 3/2007**, per a la igualtat efectiva de dones i homes, pionera en el desenvolupament legislatiu del dret d'igualtat de gènere a l'Estat espanyol, estableix mecanismes concrets per al desenvolupament d'aquest principi, com és el cas dels Plans d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes en l'àmbit de les organitzacions, els quals s'orienten a aplicar la perspectiva de gènere de manera transversal en tots els nivells i àrees d'una organització, donant resposta i corregint desigualtats i discriminacions identificades alhora que millorant i reforçant aspectes positius detectats.

Així mateix, el **Reial decret llei 6/2019**, de mesures urgents per a garantia de la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes en l'ocupació suposa l'articulació d'un nou text integral i transversal que recull les garanties necessàries per fer efectiu el principi d'igualtat en aquest àmbit, tot reconeixent que, malgrat la importància de la Llei 3/2007, continuen persistint desigualtats i discriminacions de gènere a la feina.

El Reial decret llei 6/2019 es desenvolupa a partir dels reials decrets [RD 901/2020](#) pel qual es regulen els plans d'igualtat i el seu registre, i el [RD 902/2020](#) d'igualtat retributiva entre dones i homes.

D'altra banda, la [Llei catalana 17/2015](#), d'igualtat efectiva de dones i homes, insta a les institucions de la Generalitat, a l'Administració de la Generalitat i els organismes públics vinculats o que en depenen, i també a les entitats, públiques i privades, que gestionen serveis públics, a aprovar un Pla d'igualtat de gènere destinat al personal que hi presta serveis, amb l'objectiu de garantir l'aplicació efectiva del principi d'igualtat de tracte i d'oportunitats de dones i homes i eliminar la discriminació per raó de sexe amb relació a l'accés al treball remunerat, al salari, a la formació, a la promoció professional i a la resta de les condicions de treball.

En relació amb la prevenció i l'abordatge de l'assetjament en el marc de les organitzacions, l'actual [Llei catalana 17/2020](#), de modificació de la Llei 5/2008, del dret de les dones a erradicar la violència masclista, estableix que totes les administracions i institucions polítiques han de tenir un protocol per a la prevenció, detecció i actuació davant les situacions de violència masclista, incloent-hi l'assetjament sexual, per raó de sexe, d'orientació sexual, d'identitat o d'expressió de gènere.

La [Llei catalana 19/2020](#), d'igualtat de tracte i no discriminació, s'orienta a erradicar qualsevol actuació o comportament que pugui atemptar contra la dignitat de les persones i contra el lliure desenvolupament i la lliure expressió, sense cap mena de discriminació, de la pròpia personalitat i de les capacitats personals.

Aquesta Llei estableix els principis d'actuació que han de regir les mesures dels poders públics destinades a prevenir, eliminar i corregir tota forma de discriminació, directa o indirecta, tant en el sector públic com en l'àmbit privat.

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

3. Marc normatiu

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

Taula 1: Síntesi marc normatiu

ÀMBIT INTERNACIONAL	Declaració Universal dels Drets Humans (1948)	
	Convenció per a l'eliminació de totes les formes de discriminació contra les dones, CEDAW (1979)	
	Conferències mundials sobre la dona de les Nacions Unides	Mèxic (1975)
		Copenhaguen (1980)
		Nairobi (1985)
Beijing (1995)		
ÀMBIT EUROPEU	Tractat de Roma (1957)	
	Tractat d'Amsterdam (1999)	
	Carta de drets fonamentals de la Unió Europea (Niça, 2000; Estrasburg, 2007)	
	Conveni del Consell d'Europa sobre prevenció i lluita contra la violència contra la dona i la violència domèstica (2011).	
	Directives europees	Directiva 2004/113/CE, per la qual s'aplica el principi d'igualtat de tracte entre homes i dones a l'accés a béns i serveis i el seu subministrament.
		Directiva 2006/54/CE, relativa a l'aplicació del principi d'igualtat d'oportunitats i igualtat de tracte entre homes i dones en assumptes de feina i ocupació.
ÀMBIT ESTATAL	Constitució espanyola (1978).	
	Llei per a promoure la conciliació de la vida familiar i laboral de les persones treballadores (1999).	
	Llei orgànica de mesures de protecció integral contra la violència de gènere (2004).	

	Llei orgànica per a la igualtat efectiva de dones i homes (2007).
	Estatut de les persones treballadores (2015, text refós).
	Reial decret llei de mesures urgents per a garantia de la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes en l'ocupació (2019).
	Reial decret pel qual es regulen els plans d'igualtat i el seu registre (2020).
	Reial decret d'igualtat retributiva entre dones i homes (2020).
ÀMBIT AUTONÒMIC	Estatut d'autonomia de Catalunya (2006).
	Llei catalana de mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les administracions públiques (2006).
	Llei catalana del dret de les dones a erradicar la violència masclista (2008).
	Llei catalana per a garantir els drets LGBTI i per erradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia (2014).
	Llei catalana d'igualtat efectiva de dones i homes (2015).
	Llei catalana de modificació de la Llei 5/2008, del dret de les dones a erradicar la violència masclista (2020).
	Llei catalana d'igualtat de tracte i no discriminació (2020).

4. El municipi de Vilassar de Dalt

Vilassar de Dalt és un **municipi del Maresme**, estès a la Plana Litoral, entre els termes de Premià de Dalt, Vilassar de Mar, Cabrils, Òrrius i la comarca del Vallès Oriental, al peu de la Serralada Litoral i a pocs quilòmetres del mar.

El municipi **ocupa una superfície de 8,9 km²** i compta amb un **total de 9.702 habitants** (2020). Vilassar de Dalt està **comunicat per la carretera BV-5023** amb Premià de Mar i Premià de Dalt, i amb Cabrils i **per autopista per la C-32** El Vendrell - Blanes. L'estació de ferrocarril més propera és la de Premià de Mar, a la **línia R1 de Rodalies Barcelona** (Hospitalet de Llobregat-Maçanet-Massanes) que es troba a 3 km. Per arribar a l'estació de ferrocarril de Premià de Mar, hi ha un **servei d'autobusos (C-31)** que fa el trajecte Premià de Mar - Vilassar de Dalt cada 30 minuts els dies feiners.

Vilassar compta amb un **ric patrimoni cultural i arquitectònic** inscrit en jaciments del neolític final, amb el dolmen de la Roca d'en Toni com a element més representatiu; els forns romans

de Vilassar; les masies i cases de cós que esquitxen el nucli urbà; el castell; les cases senyoriales i les fàbriques tèxtils.

Així mateix, compta amb una **elevada presència d'entitats** de cultura popular, de lleure, esportives, artístiques, socials, etc., que són un motor cabdal en l'activitat de la vila. El teixit comercial de Vilassar i l'oferta gastronòmica completen una oferta de proximitat i variada.

Pel que fa a l'economia, cal fer esment al **paper que durant anys va jugar l'agricultura**, atès que el sòl, lleuger i permeable pel sauló que han dipositat les rieres, és bo per als conreus, i el regatge s'obté per aigua de pous. El primitiu conreu de les oliveres va ser substituït al segle XIX pel dels garrofers i la vinya, que també han desaparegut. També va ser important el conreu de tarongers, però el 1891, després dels freds que van malmetre els tarongers, va començar el conreu intensiu de la patata, que va donar molta prosperitat. Durant el primer quart del segle XX s'inicia el cultiu de clavells, pioner en la floricultura de la comarca. En els darrers anys, dins la tendència general a la comarca, s'han construït un bon nombre d'hivernacles per a protegir les flors de la inclemència tèrmica i les exigències de mercat han estimulat la **creació de laboratoris d'investigació i reproducció de noves espècies de flors i plantes ornamentals**. A més de la floricultura, té importància el conreu d'hortalisses i també es practica l'avicultura.

Quant a l'activitat industrial, al voltant del 1850 hi havia ja al terme 10 fàbriques de teixits, a més de 3 de filats de cotó, que ocupaven principalment mà d'obra femenina. Després aquesta activitat va començar a declinar, fins que van quedar solament 6 fàbriques el 1925. Actualment, tot i una forta **presència empresarial al polígon industrial**, les expectatives són seguir creixent, tot promocionant la instal·lació de noves empreses, que donin sortida a la necessitat de treball dels vilassarencs i vilassarenques.

D'aquesta manera, actualment **l'economia va molt lligada a la funció de població dormitori i residencial**: arran de l'obertura de l'autopista C-32, la població ha esdevingut un centre de residència permanent, més que no pas d'estiuieg. Pel que fa a l'ensenyament, aquest està cobert amb una llar d'infants, centre públic d'infantil i primària, dos centres concertats, un amb infantil i primària i l'altre d'infantil a secundària, un institut públic de secundària i batxillerat, i l'oficina de català del consorci de normalització lingüística.

4.1 El govern municipal

El Ple és el màxim òrgan de govern del municipi: està format per un total de **12 regidors i regidores i l'alcaldesa**; aquest nombre ve determinat pel nombre d'habitants del municipi. Cadascun dels i de les membres del Ple està adscrit a algun dels grups polítics municipals.

Els plenaris municipals se celebren l'últim dijous de mes a les 8 del vespre (20 h), a excepció dels plens extraordinaris que es convoquen de manera extraordinària o urgent sense una periodicitat fixa.

A continuació es reflecteix l'actual composició dels grups municipals que conformen el Ple:

Ara Vilassar:

- Carola Llauro i Sastre:
 - Alcaldessa i regidories de Comunicació, Recursos Humans i organització municipal, transparència i de Cultura.

- Carme Terradas Saborit:
 - Primera tinent d'alcalde i regidories d'Atenció social, Salut pública, d'Educació, d'Esports i de Cicles de vida.
- Benet Oliva i Ricós:
 - Regidories de Territori i urbanisme, de Medi ambient, de Seguretat ciutadana, de Comerç i empresa, de Turisme, de Promoció Econòmica i d'Habitatge.
- Sergi Igual Molina:
 - Segon tinent d'alcalde i regidories d'Hisenda, de Festes i de Serveis i municipalitzacions.
- Mireia Durany i Calvo:
 - Regidories d'Espai Públic i mobilitat, Participació, Eficiència energètica, Feminisme i igualtat.

Junts per Vilassar

- Ruth Ufano Adell:
 - Regidora a l'oposició.
- Laia Quelart López:
 - Regidora a l'oposició.
- Francesc Xavier Garrigós Roca:
 - Regidor a l'oposició.

CUP

- Teia Àlvarez i Ponsdevall:
 - Regidora a l'oposició.
- Jesús Sánchez-Marín Sánchez:
 - Regidor a l'oposició.

PSC

- Maria Àngels Bosch Mauri:
 - Regidora a l'oposició.
- Luciano Altozano Lozano:
 - Regidor a l'oposició.

Regidor no adscrit

- Joan Alfons Cusidó i Macià:
 - Regidor a l'oposició.

5. El Pla Intern d'igualtat de gènere

La Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes estableix que les organitzacions estan obligades a respectar el principi d'igualtat de tracte i d'oportunitats en l'àmbit laboral. Les mesures que les diferents entitats han d'adoptar per evitar qualsevol tipus de discriminació laboral entre dones i homes es recullen en el Pla Intern d'igualtat de gènere, que es defineix com “un conjunt ordenat de mesures, adoptades després de realitzar una

diagnosi de situació, tendents a aconseguir en l'organització la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes i a eliminar la discriminació per raó de sexe" (Art. 46 Llei Orgànica 3/2007).

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

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

FASES DEL PLA INTERN D'IGUALTAT DE GÈNERE

Fase de compromís

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

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

Creació de la Comissió negociadora

Una vegada assolit el compromís per part de l'organització pel desenvolupament del Pla, es constitueix una Comissió Negociadora del pla intern de gènere – Comitè d'igualtat.

Aquesta comissió s'encarrega de negociar tant la diagnosi com les mesures del Pla així com de donar veu a les necessitats, en matèria d'igualtat, que té la plantilla de l'Ajuntament.

Fase de diagnosi

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

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

Fase de planificació i difusió

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

En aquesta fase s'estableixen les mesures a implementar, a partir dels resultats de la diagnosi, tot especificant la seva temporalitat, els mecanismes de seguiment i els indicadors d'avaluació.

A més, en aquesta fase, l'organització ha de **donar a conèixer el Pla intern d'igualtat de gènere** a través dels diferents canals de comunicació corporatius, tant interns com externs.

Fase d'execució

El verb executar fa referència a l'aplicació d'una mesura o a la posada en marxa d'una iniciativa.

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

Fase d'avaluació

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

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

6. Àmbit d'aplicació

El present Pla d'igualtat s'aplicarà a tota l'activitat que tingui lloc en l'entorn institucional i laboral de l'Ajuntament de Vilassar de Dalt.

Serà d'aplicació a totes les persones treballadores presents i futures de l'Ajuntament, així com a qualsevol persona que, tot i estar sota la dependència d'un tercer, dugui a terme activitats o presti serveis dins del consistori.

7. Entrada en vigor i període de vigència

El present Pla d'igualtat de l'Ajuntament de Vilassar de Dalt, entrarà en vigor el dia 26 d'abril de 2022 i tindrà un període de vigència de quatre anys, fins a l'abril de 2026.

Transcorregut el període de vigència, es constituirà una nova comissió negociadora que tindrà com a principal objectiu elaborar una nova diagnosi i posterior pla d'igualtat que doni resposta a la legislació existent i a les necessitats de la plantilla.

8. Recursos tècnics per a dur a terme el projecte

El desenvolupament del Pla intern d'Igualtat compta amb les instal·lacions, equips, mitjans, recursos humans i econòmics suficients per complir amb els objectius proposats.

9. Parts subscriptores

Les parts subscriptores del pla intern d'igualtat de gènere han conformat la comissió negociadora paritària constituïda per la representació dels òrgans de govern (tant personal laboral com funcionari) i representants de l'Ajuntament, que acorden l'aprovació del **I Pla intern d'igualtat de gènere amb una vigència de quatre anys**. L'aprovació formal del Pla es farà pel Ple del consistori.

Les dues parts acorden que la configuració de la **Comissió de Seguiment del Pla d'Igualtat (històrica comissió d'igualtat)**, que s'encarregarà de vetllar per la correcta implantació i compliment de les mesures recollides en aquest document. Aquesta comissió serà formada de forma paritària pel mateix nombre de membres de la part social i de la part de l'Ajuntament.

Tant el compromís assumit per la Fundació com tota la informació referida a aquest pla es comunicarà a la plantilla a través dels canals de comunicació establerts per donar la major difusió del projecte.

10. Definició d'objectius del Pla intern d'igualtat de gènere

Els objectius poden ser generals o específics: els primers defineixen la fi o la meta que es desitja assolir, tot determinant l'estratègia; els segons determinen els processos i les mesures que caldrà adoptar per arribar-hi.

1. Incorporar el principi d'igualtat d'oportunitats a tots els nivells organitzacionals de l'Ajuntament.
 - Implantar un Pla intern d'igualtat de gènere al consistori.
 - Crear una Comissió de seguiment i avaluació del Pla intern d'igualtat de gènere.
 - Definir el sistema de treball de la Comissió: periodicitat, reunions, distribució de responsabilitats, seguiment del Pla, elaboració d'informes i traspàs d'informació.
2. Garantir una comunicació corporativa igualitària, inclusiva i no sexista.
 - Formar el personal clau en la comunicació corporativa en redacció inclusiva.
 - Treballar per una comunicació clara que garanteixi la transparència i l'accés a la informació.

- Treballar per comunicar igualtat.
- 3. Promoure una cultura igualitària i d'equitat de gènere entre el conjunt de persones que conformen l'Ajuntament.
 - Promoure accions de sensibilització de gènere adreçades al conjunt del personal.
 - Oferir formació específica en igualtat d'oportunitats i equitat de gènere a càrrecs electes i a persones que ocupen llocs de comandament o gestionen equips.
- 4. Garantir la igualtat d'oportunitats en l'accés a la feina i a la formació, així com en el desenvolupament professional de dones i homes.
 - Vetllar per una contractació equilibrada de dones i homes en els Plans d'ocupació.
 - Desenvolupar instruments per garantir processos de selecció igualitaris i objectius.
 - Comptar amb un Pla de formació basat en necessitats detectades de forma participativa i en coordinació amb les diferents àrees.
- 5. Garantir unes condicions de treball saludables, satisfactòries i equitatives per al conjunt del personal de l'Ajuntament.
 - Aplicar la perspectiva de gènere en la Prevenció de Riscos Laborals.
 - Desenvolupar sistemes de valoració dels llocs de treball en perspectiva de gènere per tal de garantir la no discriminació salarial.
- 6. Promoure una ordenació del temps de treball que afavoreixi la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.
 - Promoure la corresponsabilitat del personal en tasques de cura i atenció a les persones.
 - Conèixer les necessitats de conciliació de la plantilla.
 - Revisar i ampliar algunes de les mesures de conciliació existents.
- 7. Prevenir i actuar davant situacions d'assetjament en l'àmbit laboral.
 - Actualitzar i difondre el Protocol de prevenció, detecció i abordatge de l'assetjament sexual, per raó de sexe, d'identitat de gènere o d'orientació sexual.
 - Planificar sessions de sensibilització sobre l'assetjament adreçades al conjunt del personal.
 - Oferir formació especialitzada en prevenció i abordatge de l'assetjament a les persones que conformen la Comissió enfront l'assetjament.

La comissió de seguiment i avaluació de la comissió d'igualtat

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

És per aquest motiu que cal comptar amb un equip o grup motor que lideri el projecte, integrat tant per representants de l'ens com per representants de les persones treballadores (de personal laboral com funcionari).

Aquest fet implica:

- Designar els membres que integraran la Comissió.
- Definir el sistema de treball d'aquesta: periodicitat de les reunions i de les sessions de treball, distribució de responsabilitats, mecanismes de seguiment del Pla i d'elaboració d'informes, canals de comunicació, etc.

11. Informe resum de la diagnosi d'igualtat

Segons el Reial decret 902/2020, pel qual es regulen els plans d'igualtat i el seu registre, la diagnosi de situació del Pla intern d'igualtat de gènere s'ha de referir, com a mínim, a les següents matèries:

- A. Procés de selecció i contractació.
- B. Classificació professional.
- C. Formació.
- D. Promoció professional.
- E. Condicions de treball (inclosa l'auditoria salarial entre dones i homes de conformitat amb el que s'estableix en el Reial decret 902/2020).
- F. Exercici corresponsable dels drets de la vida personal, familiar i laboral.
- G. Infrarepresentació femenina.
- H. Retribucions.
- I. Prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe.

Per tal d'endregar aquest contingut, en el present Pla, la diagnosi s'estructura al voltant de **9 eixos estratègics** que faciliten l'anàlisi. Aquests eixos són:

A continuació es mostra un **informe resum dels principals resultats** dels àmbits analitzats:

A. Cultura d'igualtat a l'organització

En aquest eix s'analitza la cultura de l'Ajuntament de Vilassar de Dalt en relació amb la igualtat d'oportunitats entre dones i homes, la no discriminació per raó de sexe i l'equitat de gènere. Per tant, s'estudien les **accions concretes que l'organització ha dut a terme per tal de promoure aquesta cultura i de sensibilitzar els treballadors i les treballadores** en relació amb la igualtat de gènere.

L'Ajuntament de Vilassar de Dalt duu a terme accions concretes adreçades a promoure l'equitat de gènere i a erradicar les diferents manifestacions de les violències masclistes en l'àmbit de la ciutadania. Així, dinamitza la commemoració de dates específiques com ara el 8 de març – dia de les dones –, el 25 de novembre – dia per a l'erradicació de les violències masclistes –, el 17 de maig, dia contra l'gtbifòbia; o el 28 de maig dia de la salut de les dones, així com altres dades assenyalades, també, organitza tallers coeducadors; gestiona l'establiment de punts liles en esdeveniments d'oci per tal de prevenir i abordar agressions sexistes (tant fixes com itinerants); coordina la comissió de seguiment del protocol de prevenció i atenció a la violència de gènere; promou campanyes de difusió del valor de l'equitat i incorpora en alguns plecs de licitació clàusules de caràcter social que impliquen a les empreses que liciten a evidenciar el seu compromís amb les polítiques d'igualtat. No es tracta d'accions aïllades sinó que responen a

una estratègia endreçada i sistematitzada recollida al Pla d'igualtat de gènere adreçat a la ciutadania amb què compta el municipi.

Cal assenyalar, però, que malgrat l'important desenvolupament de polítiques d'igualtat adreçades a la ciutadania i l'existència d'un servei específic d'atenció a les dones del municipi (SIAD); a escala interna s'han promogut poques accions adreçades a l'assoliment de l'equitat de gènere i la igualtat d'oportunitats entre dones i homes, així com a l'erradicació de les violències masclistes.

Taula 2: Síntesi cultura d'igualtat a l'organització

ELEMENTS DETECTATS	ACTUACIONS DERIVADES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Existència d'un Pla d'igualtat de gènere adreçat a la ciutadania. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Desplegar el Pla.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Manca d'accions sistematitzades adreçades al personal de l'Ajuntament. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Recollir accions sistematitzades en el present Pla intern d'igualtat de gènere.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Existència d'una Comissió negociadora del Pla intern d'igualtat 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Donar continuïtat a la Comissió tot transformant-la en Comissió de seguiment.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Existència d'un protocol de prevenció i actuació enfront l'assetjament sexual i per raó de sexe. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Actualitzar el protocol incorporant l'assetjament per raó d'orientació sexual, d'identitat de gènere o d'expressió de gènere. ▪ Oferir formació específica a l'equip responsable de la prevenció i l'actuació davant situacions d'assetjament.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ La major part de les persones enquestades sap què és un Pla intern d'igualtat i el considera necessari. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Difondre el Pla intern d'igualtat per garantir que la totalitat del personal coneix el seu contingut.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Baix nivell de participació en l'enquesta (inferior al 50%) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Incentivar la participació de la plantilla en projectes d'igualtat que du a terme la corporació.

B. Comunicació corporativa amb perspectiva de gènere

Aquest apartat se centra en l'anàlisi de la comunicació corporativa, tant interna com externa, des d'una perspectiva de gènere.

Així, d'una banda, s'estudia l'ús del llenguatge per tal de verificar que aquest sigui inclusiu, visibilitzant tant la presència de les dones com la dels homes i persones pertanyents a col·lectius LGTBI a la societat i en el treball, utilitzant tant formes masculines com femenines i erradicant l'ús del fals genèric masculí.

D'altra, s'estudien els mecanismes de comunicació interna, tot comprovant si la corporació facilita un accés igualitari a la informació al conjunt de la plantilla, de manera que cada treballador o treballadora compti amb la informació necessària per a l'execució de les tasques que li són assignades i per al seu desenvolupament professional.

Finalment, una comunicació amb perspectiva de gènere és, també, aquella que comunica igualtat, és a dir, aquella que s'orienta - a través de campanyes, cartellera, sessions de sensibilització, etc. - a assolir la igualtat d'oportunitats i l'equitat de gènere.

A l'Ajuntament de Vilassar de Dalt **no existeix un Pla de comunicació interna**: existeixen espais de reunions entre les diferents regidories, així com entre responsables i equips, però la resta de fluxos informatius no estan establerts a escala formal, de manera que l'accés a la informació per part dels diferents equips depèn de la cultura de comunicació de cada cap d'àrea o persones que ocupen llocs de coordinació, i no tant d'una forma establerta de traspàs d'aquesta.

Cal dir que en els darrers temps s'ha implantat un **programa BPM de gestió d'expedients** on hi ha un apartat de notícies i allà es poden anar comunicant qüestions relatives a la gestió de l'Ajuntament.

Altres canals de comunicació són el correu electrònic, o el control horari a través d'un programa informàtic que permet comunicar incidències i altres aspectes d'interès del personal (permisos, vacances, etc.).

Es disposa també d'una intranet corporativa on hi ha tota la documentació relativa a la gestió de l'ens, com poden ser processos, polítiques, convenis i acords, i que poden ser consultats per tot l'equip.

Arran de la covid, s'ha començat a treballar amb el programa Teams i és un canal on actualment també es traspasa informació de caràcter tècnic.

És necessari assenyalar que l'establiment formal de canals de comunicació interna és especialment important per a aquells col·lectius que no desenvolupen la seva jornada en dependències centrals o oficines del consistori i que, per tant, poden tenir majors dificultats per accedir a informació del consistori (personal de l'escola bressol, de la brigada, etc.).

En relació amb la transparència, tant el personal com la ciutadania pot accedir a tota la informació relativa a processos selectius, concursos, organigrama o retribucions del personal de l'Ajuntament, així com dels càrrecs electes, a través del **portal de transparència**. Tot i això, de les entrevistes realitzades es desprèn majoritàriament una bona percepció quant a la

comunicació inclusiva i respectuosa, però que en gairebé totes les entrevistes es manifesta que té camp de millora. Principalment pel que fa a persones que presten servei de forma descentralitzada i els canals de comunicació són menys fluids i eficients.

Taula 3: Síntesi comunicació corporativa amb perspectiva de gènere

ELEMENTS DETECTATS	ACTUACIONS DERIVADES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Manca d'un pla de comunicació 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Desplegar un pla de comunicació
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bona percepció de la plantilla quant a la comunicació externa inclusiva 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Treballar per fer visible la realitat diversa de la ciutadania mitjançant el llenguatge escrit, verbal, i gràfic
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Es disposa d'un manual de comunicació igualitària que recull bones pràctiques en l'ús del llenguatge 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Insistir en la difusió de l'existència d'aquestes eines.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ofertes de treball redactades en masculí genèric, així com llocs de treball ocupats per dones redactats en masculí (regidors- president) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Revisar la redacció d'ofertes de treball. ▪ Revisar dins del portal web, la denominació de les diferents posicions de treball per tal de garantir un ús neutre
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Es disposa de diferents canals de comunicació externs (xarxes socials, web, butlletins) que projecten el compromís de l'ens amb la igualtat 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Seguir utilitzant aquests canals per projectar el compromís amb la igualtat
<ul style="list-style-type: none"> ▪ De la fase d'entrevistes i enquestes es percep una baixa valoració quant a l'accés igualitari en la comunicació interna 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realitzar un estudi sobre l'eficiència dels canals de comunicació existents i planificar-ne de més eficients

C. Composició del personal de l'organització

En aquest eix s'analitzen els trets que caracteritzen les persones que treballen a l'Ajuntament de Vilassar de Dalt, com ara el sexe, l'edat, l'antiguitat o el nivell d'estudis, d'una banda, i la seva distribució en l'organització, de l'altra, tot obtenint una fotografia general de la plantilla, així com del seu paper a l'organització.

Pel que fa a la composició de la plantilla, podem afirmar que **l'Ajuntament de Vilassar de Dalt és paritari** (entenen la paritat com una presència de dones i d'homes situada entre el 40 i el 60%).

Aquesta **paritat també la trobem quant a càrrecs electes**, tant pel que fa a l'equip de govern, liderat per una dona (3 dones i 2 homes), com a l'oposició (4 dones i 4 homes). D'aquesta manera, l'Ajuntament de Vilassar de Dalt reverteix un fenomen habitual en les administracions públiques, en què els càrrecs polítics tendeixen a estar masculinitzats, donant-se una infrarepresentació femenina. Per contra, la composició equilibrada del personal polític en aquest municipi constitueix un exemple positiu vers la població, en promoure la presència de dones en llocs de representació ciutadana.

Quant a la **mitjana d'edat**, aquesta és **força similar** tant per homes i dones, situant-se en els 49,1 anys en les dones i els 50,67 anys en els homes i amb una distribució per franges d'edat i sexe força homogènia; essent la franja d'edat dels 50 als 60 anys la que concentra el major percentatge de plantilla femenina i masculina (14%), seguida de la franja de 40 a 50 anys (19% de les dones i 21% dels homes).

Quant a l'antiguitat, el percentatge més gran de dones i d'homes que treballa a l'Ajuntament de Vilassar de Dalt s'ubica a la franja que va de 0 a 5 anys, el 14% dels homes i el 17% de les dones, fet que indica una **elevada incorporació de personal en els darrers anys**. Trobem un 16% de dones i un 18% d'homes amb una antiguitat d'entre 10 i 20 anys. Si ens fixem en el percentatge de treballadors i treballadores que acumulen **més de vint-i-cinc anys d'antiguitat, trobem un 29% d'homes enfront d'un 9% de dones**, fet que pot indicar una major feminització de la plantilla relativament recent.

Taula 4: Síntesi eix composició del personal de l'organització

ELEMENTS DETECTATS	ACTUACIONS DERIVADES
<ul style="list-style-type: none">Composició equilibrada de la plantilla d'acord amb el previst a l'article 2 de la llei catalana d'igualtat 17/2015.	<ul style="list-style-type: none">Seguir vetllant per processos selectius objectius que garanteixin l'accés de dones i homes en igualtat d'oportunitats.
<ul style="list-style-type: none">Mitjana d'edat molt similar i edat de la plantilla madura que permet aconseguir un equip professionalitzat.	
<ul style="list-style-type: none">Una part important de la plantilla s'ha	

incorporat en els últims cinc anys.	
<ul style="list-style-type: none"> No es disposa d'informació sistematitzada, desagregada per sexe, del nivell d'estudis de la plantilla. 	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar un registre sistematitzat amb el nivell d'estudis de la plantilla.
<ul style="list-style-type: none"> El gruix de la plantilla s'ubica en el nivell C1 i seguit de l'A1 i A2 (no es donen diferències significatives entre dones i homes). Es manifesta en la fase d'entrevistes una major sobrequalificació de les dones ocupant posicions d'auxiliar administratiu/iva i d'administrativa. 	<ul style="list-style-type: none"> Comptar amb plans personals de desenvolupament professional que permetin corregir aquesta sobrequalificació.
<ul style="list-style-type: none"> Es detecta segregació horitzontal 	<ul style="list-style-type: none"> Adoptar mesures que promoguin la presentació de candidatures del sexe infrarepresentat en cada àmbit.
<ul style="list-style-type: none"> No s'observa segregació vertical en termes generals (major presència de dones en càrrecs de responsabilitat i d'homes en caps d'àrea-unitat). 	
<ul style="list-style-type: none"> Paritat en càrrecs electes. 	

D. Procés de selecció i contractació

En aquest eix s'analitzen els mecanismes d'accés, així com els processos de selecció de personal de l'Ajuntament de Vilassar de Dalt, per tal de verificar l'aplicació del principi d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes en l'accés a la feina.

Els sistemes i processos selectius que es duen a terme dins de l'Ajuntament són els previstos legalment i es realitzen mitjançant les proves i els procediments assenyalats al *Títol V Capítol de l'Estatut bàsic de l'empleat/ada públic/a* i a la normativa que el desenvolupa o el substitueix. Entre ells el conveni d'aplicació i el pacte de personal funcionari de l'Ajuntament de Vilassar de Dalt.

L'Ajuntament considera que tot el personal que hi presta serveis és un valor cabdal per tal de poder oferir un servei de qualitat a la ciutadania. Per això, recolzarà l'existència de llocs de treball de qualitat i estables.

Les polítiques d'ocupació pública de l'Ajuntament han d'anar adreçades a garantir l'accés definitiu a la funció pública mitjançant la convocatòria dels processos selectius corresponents, d'acord amb la normativa vigent, tot respectant els principis de mèrit, capacitat, igualtat i publicitat.

Taula 5: Síntesi eix procés de selecció i contractació

ELEMENTS DETECTATS	ACTUACIONS DERIVADES
<ul style="list-style-type: none">El conveni col·lectiu determina com es realitza el procés d'accés a l'Ajuntament.	<ul style="list-style-type: none">Realitzar formació específica en biaixos inconscients per a les persones que participen dels processos selectius.No existeix guió d'entrevista i document de criteris per a la seva valoració.
<ul style="list-style-type: none">Percepció de l'equip poc positiva quant a la igualtat en els processos selectius.	<ul style="list-style-type: none">Comunicar a la plantilla el treball que fa l'ens per garantir processos de selecció neutres i objectivables.
<ul style="list-style-type: none">Agafant de referència els procediments selectius del darrer any, s'han incorporat un 5,6% de les dones presentades i un 12,3% dels homes presentats.	<ul style="list-style-type: none">Revisar els processos selectius amb perspectiva de gènere.
<ul style="list-style-type: none">La presència de dones en òrgans de govern de l'Ajuntament és superior al d'homes (60%-40%) però dins del que la norma entén com composició equilibrada.	<ul style="list-style-type: none">Vetllar per mantenir grups de treball equilibrats i multidisciplinaris.

E. Formació

En aquest apartat s'analitza la formació entesa com **el procés d'aprenentatge continu que afavoreix l'actualització i la promoció laboral**, tot contribuint a incrementar el coneixement, les competències i les habilitats de les persones treballadores.

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

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

No es fa una detecció de necessitats formatives de manera proactiva, sinó que, des de l'àrea de recursos humans, juntament amb la referent de la Diputació de Barcelona defineixen quines són les accions formatives més idònies per cada posició de treball. En aquest últim any s'ha fet una planificació per tal que cada persona pugui realitzar entre 1 o 2 formacions anuals, amb una previsió de quatre anys vista. Són formacions molt vinculades al lloc de feina, com per exemple: procediment administratiu, gestió, treball en equip, etc.

La formació s'intenta realitzar sempre dins de l'horari laboral i en el centre de treball, tanmateix, no sempre és possible, i en el cas que la formació s'hagi de fer fora-d'hores de treball, l'Ajuntament ho compensa. Sovint, segons la temàtica o qui és l'entitat responsable d'impartir la formació, fa que el personal s'hagi de desplaçar a altres ubicacions (sigui Barcelona, Mataró o altres municipis).

Pel que fa a la manera en què s'integra la igualtat d'oportunitats i l'equitat de gènere en la formació, s'han dut a terme cursos sobre sensibilització de gènere, àmbit LGTBI i prevenció de l'assetjament que van ser comunicats a tot l'equip. Addicionalment, quan es va fer la comunicació d'inici del present Pla d'igualtat de gènere es va enviar una notificació a tot el personal tant per correu corporatiu com per correu personal (en aquells casos que no disposen de correu corporatiu). Per tant, es mostra compromís en fer arribar a la plantilla la voluntat de treballar en aquestes polítiques.

Taula 6: Síntesi eix formació

ELEMENTS DETECTATS	ACTUACIONS DERIVADES
<ul style="list-style-type: none">Existència de formació específica, adaptada a les necessitats del personal, a través de la Diputació, l'Escola d'administració pública o el Consell Comarcal del Maresme.	<ul style="list-style-type: none">Necessitat d'elaborar un Pla de formació anual i de comunicar-lo a tota la plantilla (s'hi està treballant, juntament amb la Diputació de Barcelona).
<ul style="list-style-type: none">Percepció positiva de les persones entrevistades i les enquestades en	<ul style="list-style-type: none">Comunicar l'oferta formativa a tota la plantilla.

relació amb la igualtat d'oportunitats en l'accés a la formació.	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ El conveni col·lectiu detalla els requisits a tenir en consideració per garantir la formació de reciclatge i la formació específica de l'equip. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Manca d'un registre sistematitzat de formació realitzada, desagregat per sexe.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Percepció poc positiva en relació amb la detecció de les necessitats formatives i posterior planificació. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Necessitat d'establir mecanismes per a la detecció de necessitats formatives.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realització d'accions formatives vinculades amb la igualtat (sensibilització de gènere, LGTBI, prevenció, assetjament). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Donar continuïtat a les formacions en matèria d'igualtat i valorar-ne l'assistència de manera obligatòria.

F. Promoció i desenvolupament professional

La promoció i el desenvolupament professional de les dones continua essent una assignatura pendent a l'àmbit laboral. Els estereotips de gènere vinculats al lideratge segueixen encara presents, tal com ho mostra el concepte del "sostre de vidre", que fa referència a les barreres invisibles que dificulten l'accés de les dones als llocs de poder i decisió en les organitzacions. Per això, la incorporació de la perspectiva de gènere a les polítiques de promoció i desenvolupament professional suposa en un aspecte primordial per assolir una igualtat de gènere real i efectiva.

L'accés per promoció interna es realitzarà mitjançant el sistema de concurs als llocs de treball, cossos o escales en què la llei no ho impedeixi i requerirà la superació de les mateixes proves que les establertes en la convocatòria per a l'ingrés amb caràcter general en el lloc, Cos o Escala de què es tracti. No obstant això, els/les aspirants que concorrin en el torn de promoció interna podran ser eximits de la realització d'aquelles proves que estiguessin encaminades a l'acreditació de coneixements ja exigits per a l'ingrés en la posició de procedència.

Taula 7: Síntesi eix promoció i desenvolupament professional

ELEMENTS DETECTATS	ACTUACIONS DERIVADES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Percepció de la plantilla femenina menys favorable a la igualtat d'oportunitats en els processos de promoció i desenvolupament. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Proposar vies de mobilitat dins de l'ens.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ No hi ha una política de mobilitat dins de l'ens. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Definir la mobilitat ocupacional de l'equip a través de la publicació de totes les vacants de manera interna.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ No es disposa d'un procés de promoció propi de l'Ajuntament, però el conveni col·lectiu i el pacte del personal funcionari d'aplicació sí que recull com discorre aquests processos. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Desenvolupar una eina de desenvolupament de la carrera professional (valoració de llocs de treball en perspectiva de gènere).
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sobrequalificació del personal femení en el desenvolupament de llocs de treball i classificació inferior a les tasques que realment s'executen. 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ No es preveu la implantació d'accions positives per corregir la infrarepresentació d'un determinat sexe en llocs o nivells jeràrquics. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Definir conjuntament amb els agents socials un procediment per incorporar accions positives per incorporar la presència del sexe infrarepresentat en determinats nivells o àrees.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Poques possibilitats de promoció dins l'ens. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fer una correcta detecció del talent intern.

G. Condicions de treball

Les condicions de treball engloben la seguretat, la salut i la qualitat de vida en l'ocupació, estan directament vinculades a l'entorn laboral i tenen a veure amb l'espai físic de treball, els materials i les infraestructures, així com amb aspectes ambientals i tecnològics i qüestions d'organització, ordenació i remuneració del treball.

L'estudi de les característiques generals dels centres de treball - instal·lacions, equips, productes -, així com de la naturalesa dels agents físics, químics i biològics presents en l'ambient de treball i dels riscos associats, juntament amb altres característiques del treball, incloses les relatives a la salut psico-social, que influeixin en la magnitud dels riscos als quals puguin estar exposades les persones treballadores, pertany a l'àmbit de la salut i la prevenció de riscos laborals.

G.1 Relació laboral

El percentatge de personal funcionari i del personal laboral, a l'Ajuntament, és força similar entre dones i homes. Les dones suposen el 74,36% de la plantilla amb relació laboral i els homes un 67,16%, mentre que en el personal funcionari els homes tenen un lleu avantatge enfront de les dones (29,8% dels homes enfront del 20,5% de les dones).

G.2 Conciliació i corresponsabilitat

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

Ara bé, cal assenyalar que la política del temps d'una organització pot afavorir una major conciliació, però, difícilment podrà solucionar les mancances i les dificultats de conciliar dos mons amb necessitats, sovint, oposades: així, l'àmbit laboral i l'àmbit personal i familiar responen a valors subjacents i lògiques de funcionament contraposades i jerarquizades, en què les necessitats i les voluntats productives s'han situat en una posició de superioritat respecte de les necessitats de cura i de benestar.

D'aquesta manera, les dones, principals proveïdores de cura i atenció en la nostra societat, s'han vist penalitzades pel desenvolupament d'aquest rol, amb freqüència invisibilitzat, menystingut i no remunerat.

Per tant, una organització compromesa amb l'equitat de gènere haurà de fomentar, d'una banda, mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral i, d'altra, treballar per tal de subvertir els valors culturals de gènere predominants, que tendeixen a carregar la major part de la responsabilitat de les tasques domèstiques i d'atenció a les persones en les dones, tot promovent la corresponsabilitat dels seus treballadors i treballadores en la reproducció de la vida.

La major part de la plantilla manté una relació laboral estable amb el consistori: així, les funcionàries de carrera o laborals fixes representen el 63% (49 treballadores) del personal femení, i els funcionaris de carrera o laborals fixos, el 61% (41 treballadors) del personal

masculí. Malgrat això, veiem com més del 30% del personal es troba en situació temporal de duració determinada, motiu pel qual convindria comptar amb una pla d'estabilització de la plantilla, sempre d'acord amb la llei de pressupostos públics.

G.3 Salut laboral amb perspectiva de gènere

És necessari redefinir la salut laboral valorant de forma exhaustiva la variable de gènere, no només respecte al factor biològic relacionat amb la capacitat reproductora de les dones, sinó respecte a les diferències corporals, de socialització, de rols a exercir i d'exigències que troben dones i homes a la feina.

Cal, per tant, garantir una prevenció eficaç i integral per a les dones i els homes, tot assolint una igualtat de tracte efectiva en salut laboral, tenint en compte que, sovint, homes i dones es troben en condicions de treball diferents i amb riscos diferents que requereixen l'adopció de mesures específiques i adaptades.

Taula 8: Síntesi eix condicions de treball

ELEMENTS DETECTATS	ACTUACIONS DERIVADES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Major part del personal manté una relació laboral estable amb el consistori. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fomentar l'estabilitat laboral dins del consistori.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ No es detecten diferències significatives en el règim jurídic aplicable a dones i homes. 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Major parcialitat de les dones (23% enfront 9% dels homes) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Analitzar els factors causants de totes les parcialitats.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ampliació de mesures de conciliació respecte del que recull la legislació vigent. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ D'acord amb la normativa vigent d'aplicació es concediran permisos per assistència de tractament mèdic per reproducció assistida, i excedències per violència masclista.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Existència de flexibilitat horària 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ El pacte de personal funcionari així com el conveni d'aplicació recull tots els permisos i llicències als que té accés el personal de la corporació.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Major part del personal utilitza menys d'una hora per desplaçar-se a la feina. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ No es contempla el teletreball de manera programada, per a aquelles persones que han de fer desplaçaments més llargs.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ No es disposa de dades sistematitzades per conèixer quines són les necessitats de conciliació de l'equip. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Necessitat de crear un registre desagregat per sexe relatiu a càrregues familiars, reduccions, permisos i excedències per cura.

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Es disposa d'un Pla de prevenció de riscos. ▪ Es disposa d'un comitè de seguretat unificat. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ No s'incorpora la perspectiva de gènere en la vigilància de la salut més enllà de la maternitat i la lactància.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Manca d'una avaluació de riscos psicosocials a tota la plantilla. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Planificar una avaluació de riscos psicosocials d'acord amb el que preveu la normativa actual.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Compensació dels salaris per IT en una sèrie de supòsits. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Garantir l'estabilitat retributiva.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Percepció més favorable de les dones quant a les facilitats que dona l'Ajuntament per conciliar vida laboral, personal i familiar. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Apropar al conjunt de la plantilla totes les polítiques de gestió del temps que té a disposició el seu equip.

H. Política i Auditoria retributiva

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

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

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

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

Cal assenyalar que la desigualtat retributiva entre dones i homes és una realitat al nostre país, amb una bretxa de gènere entorn del 22,2%¹.

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

Anàlisi i auditoria retributiva

L'anàlisi retributiva ens permet valorar l'existència o no de la bretxa salarial dins de la corporació. Es farà l'anàlisi amb els conceptes retributius dels quals es disposa de manera desglossada.

Així, a continuació, procedim a analitzar el salari, tot tenint en compte que aquest es compon dels següents elements:

Retribucions bàsiques:

- **Salari base:** sou assignat a cada subgrup o grup de classificació professional, en el supòsit que no compti amb subgrup.
- **Triennis:** que consisteix en una quantitat, que serà igual per a cada subgrup o grup de classificació professional, en el supòsit que no compti amb subgrup, per cada tres anys de servei.
- **Pagues extraordinàries:** retribucions salarials, proporcionals al temps treballat, sovint percebudes al Nadal i al mes de juny, que també poden estar prorratejades en el salari mensual.

¹ Font: IDESCAT, dades de febrer de 2021

Retribucions complementàries:

- **Complement de destí:** retribueix la progressió assolida per part de la funcionària o del funcionari dins del sistema de carrera administrativa (grau personal).
- **Complement específic** [negociable]: retribueix les condicions particulars de cada lloc de feina: especial dificultat tècnica, responsabilitat, dedicació, perillositat, incompatibilitat exigible per al desplegament de determinats llocs de feina i condicions en què es desenvolupa el treball.
- **Complement de productivitat** [negociable]: es tracta d'un complement subjectiu i individual que retribueix el rendiment, l'activitat, l'interès extraordinaris sempre que doni lloc a millora en els resultats.
- **Gratificacions per serveis extraordinaris:** retribueix serveis ocasionals i extraordinaris, prestats fora de la jornada normal de treball. No poden ser fixes ni periòdiques. Discrecional, però motivada.

Taula 9: Síntesi eix "Política retributiva i auditoria retributiva"

ELEMENTS DETECTATS	ACTUACIONS DERIVADES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bretxa salarial desfavorable a les dones. ▪ Bretxa salarial significativa en el complement destí. ▪ No es disposa d'una valoració de llocs de treball en perspectiva de gènere (sí un sistema de valoració de llocs amb sistema de punts per factors/graus). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Desenvolupar una eina de valoració de llocs de treball en perspectiva de gènere. ▪ Composició d'una comissió d'avaluació de les valoracions de lloc de treball en perspectiva de gènere. ▪ Elaboració d'un registre retributiu anual d'acord amb el que preveu l'article 28.2 de l'Estatut de Treballadors.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Desconeixement sobre la igualtat retributiva més elevada entre les dones que entre els homes enquestats. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comunicar la política retributiva de manera clara i transparent. ▪ Valoració de llocs de treball amb perspectiva de gènere. ▪ Composició d'una comissió d'avaluació de les valoracions de lloc de treball en perspectiva de gènere.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Es disposa de diferents beneficis socials. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comunicar la política retributiva de manera clara i transparent.

I. Prevenció i actuació davant de l'assetjament sexual, per raó de sexe, orientació sexual, identitat sexual i expressió de gènere

L'assetjament és un atemptat greu contra la llibertat, la integritat i la dignitat d'una persona, i pot ser considerat, quan deriva de les relacions desiguals de gènere, una manifestació de violència masclista o lgtbifòbica.

En el marc de la **Llei catalana 17/2020**, de modificació de la Llei 5/2008 del dret de les dones a erradicar la violència masclista, **totes les administracions públiques han de comptar amb protocols per prevenir i abordar les violències masclistes, incloent-hi l'assetjament sexual, per raó de sexe, d'orientació sexual, d'identitat o d'expressió de gènere**. Així mateix, aquesta obligació també afecta els càrrecs electes i els partits polítics.

La política de l'Ajuntament de Vilassar de Dalt davant l'assetjament

L'Ajuntament de Vilassar de Dalt compta amb un protocol d'abordatge de l'assetjament laboral aprovat per acord del Ple, el 26 de novembre de 2015, que recull les següents tipologies d'assetjament: moral/psicològic, sexual i per raó de sexe.

El Protocol de Vilassar de Dalt no es limita a definir la intervenció que cal dur a terme en cas de denúncia per assetjament, sinó que **inclou mesures preventives i de detecció**, com ara la difusió del protocol a través de diversos canals interns, la informació a la plantilla dels seus drets i dels recursos a l'abast per fer front a l'assetjament, la formació al personal de prevenció o que ocupa llocs de responsabilitat, la realització d'estudis d'incidència o la comunicació a empreses col·laboradores de l'existència del protocol.

D'altra banda, el protocol vigent **recull el procediment a partir del qual el Comitè de Seguretat i Salut constitueix un grup de treball** integrat per una persona de recursos humans, un delegat o delegada de prevenció i el tècnic o tècnica de prevenció **que haurà de valorar la situació, emetre un informe de conclusions i proposar mesures cautelars i correctores**. Així mateix, Recursos Humans, d'acord amb el resultat de la investigació del Comitè de Seguretat i Salut, duu a terme les actuacions necessàries i obre, si escau, un expedient disciplinari.

Cal dir, però, que l'acord que regula les condicions econòmiques, socials i de treball de l'Ajuntament de Vilassar de Dalt, en el seu article 84, recull com a **faltes greus o molt greus** les ofenses verbals o físiques de naturalesa sexual, la pressió i l'assetjament sexual i moral a la feina, per part de companys, companyes i superiors, en funció dels fets i les circumstàncies que concorrin.

Taula 10: Síntesi eix prevenció i actuació enfront l'assetjament sexual, per raó de sexe, d'orientació sexual, d'identitat o d'expressió de gènere

ELEMENTS DETECTATS	ACTUACIONS DERIVADES
Existència d'un protocol d'abordatge de l'assetjament.	<ul style="list-style-type: none">▪ Necessitat d'actualitzar el protocol tot incorporant les diferents tipologies d'assetjament incloses a la Llei 17/2020; revisant la composició del

	<p>grup de treball, definint clarament les seves funcions i incompatibilitats; establint mesures cautelars, reparadores i sancionadores; detallant els drets i deures de les persones afectades així com les fases del procés d'investigació; incloent-hi els càrrecs electes i desenvolupant l'apartat sobre confidencialitat, entre altres.</p>
<p>Desconeixement de l'existència del protocol per una part important de la plantilla, així com del seu contingut.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Difondre el protocol al manual d'acollida, a la intranet i a través de les eines de comunicació amb què compta el consistori.
<p>Absència d'accions formatives i de sensibilització en matèria d'assetjament.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organitzar i establir un calendari de formació adreçada a les persones que han d'actuar davant de situacions d'assetjament, així com a persones amb treballadors/es a càrrec. ▪ Organitzar i programar accions de sensibilització adreçades al conjunt del personal.
<p>Dues respostes de l'enquesta apunten a la possibilitat de represàlies en denunciar assetjament.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Analitzar resolucions d'assetjament prèvies per tal de comprovar que s'ha actuat amb totes les garanties recollides al protocol.

12. Disseny del Pla intern d'igualtat de gènere

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

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

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

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

A. Cultura d'igualtat a l'organització

Mesura A.1	Creació d'una Comissió de seguiment i avaluació del Pla intern d'igualtat de gènere
Objectiu	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Incorporar el principi d'igualtat d'oportunitats a tots els nivells organitzacionals de l'Ajuntament. ▪ Promoure una cultura igualitària i d'equitat de gènere entre el conjunt de persones que conformen l'Ajuntament.
Responsable	Regidoria de Feminismes i igualtat + RRHH + Tècnic d'igualtat
Temporalitat	1t trimestre 2022
Recursos	Personal de l'Ajuntament
Indicadors de seguiment	<ul style="list-style-type: none"> ▪ S'ha creat la Comissió de seguiment i avaluació? ▪ Detallar persones que la conformen. ▪ Detallar funcionament (periodicitat sessions de treball, redacció d'informes de seguiment, etc.).
Mesura A.2	Organització de sessions de sensibilització en igualtat d'oportunitats i equitat de gènere adreçades al conjunt del personal.
Objectiu	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Incorporar el principi d'igualtat d'oportunitats a tots els nivells organitzacionals de l'Ajuntament. ▪ Promoure una cultura igualitària i d'equitat de gènere entre el conjunt de persones que conformen l'Ajuntament.
Responsable	RRHH+ Tècnic d'igualtat
Temporalitat	2022 - 2025
Recursos	Pressupost de formació de l'Ajuntament + Recursos formatius de la Diputació de Barcelona i del Consell Comarcal del Maresme.
Indicadors de seguiment	<ul style="list-style-type: none"> ▪ S'han organitzat sessions de sensibilització? ▪ Especificar durada, contingut i nombre d'assistents per sexe.
Mesura A.3	Organització de formacions específiques en igualtat d'oportunitats adreçades a personal de l'Ajuntament que ocupa posicions clau.
Objectiu	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Incorporar el principi d'igualtat d'oportunitats a tots els nivells organitzacionals de l'Ajuntament. ▪ Promoure una cultura igualitària i d'equitat de gènere entre el conjunt de persones que conformen l'Ajuntament.

Responsable	RRHH+ Tècnic d'igualtat
Temporalitat	2022
Recursos	Pressupost de formació de l'Ajuntament + Recursos formatius de la Diputació de Barcelona i del Consell Comarcal del Maresme.
Indicadors de seguiment	<ul style="list-style-type: none"> ▪ S'ha organitzat formació específica? ▪ Detallar durada, contingut i nombre d'assistents per sexe. ▪ Adjuntar avaluació dels i de les assistents.

Mesura A.4	Realització de campanyes periòdiques de prevenció de la violència masclista adreçades al personal de l'Ajuntament.
Objectiu	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Promoure una cultura igualitària i d'equitat de gènere entre el conjunt de persones que conformen l'Ajuntament.
Responsable	RRHH+ Tècnic d'igualtat
Temporalitat	2022-2026
Recursos	Canals de comunicació de l'Ajuntament.
Indicadors de seguiment	<ul style="list-style-type: none"> ▪ S'han endegat campanyes? ▪ Descriure les campanyes i el suport utilitzat. ▪ Públic a qui s'han adreçat. ▪ Núm. de persones que hi ha assistit desagregat per sexe

Mesura A.5	Difusió del Pla intern d'igualtat de gènere
Objectiu	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Incorporar el principi d'igualtat d'oportunitats a tots els nivells organitzacionals de l'Ajuntament. ▪ Promoure una cultura igualitària i d'equitat de gènere entre el conjunt de persones que conformen l'Ajuntament.
Responsable	Comissió de seguiment i avaluació+ Departament de comunicació
Temporalitat	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Presentació: 2n trimestre 2022 ▪ Enllaç permanent per la seva consulta (2022- 2026) ▪ Incorporació a la documentació d'acollida de nou personal (2022-2026)
Recursos	A través del compromís institucional- Alcaldia
Indicadors de seguiment	<ul style="list-style-type: none"> ▪ S'ha donat a conèixer el Pla? ▪ Detallar canals utilitzats. ▪ Existeix un enllaç permanent per a la seva consulta digital? ▪ S'ha incorporat a la documentació facilitada durant l'acollida de nou personal?

Mesura A.6	Mesures d'igualtat en la contractació de serveis i convenis de col·laboració:
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Exigència de Pla d'Igualtat i de Protocol d'abordatge de

	<p>l'assetjament a organitzacions de més de 50 persones treballadores.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Valoració positiva a les organitzacions de menys de 50 persones que comptin amb aquests documents.
Objectiu	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Incorporar el principi d'igualtat d'oportunitats a tots els nivells organitzacionals de l'Ajuntament.
Responsable	RRHH + Secretaria
Temporalitat	A partir de 2022 tots els contractes i convenis amb organitzacions.
Recursos	Redacció de bases i plecs de condicions.
Indicadors de seguiment	<ul style="list-style-type: none"> ▪ S'han establert mesures d'igualtat? ▪ Detallar mesures en funció de la tipologia de conveni, dimensions de l'entitat o empresa col·laboradora, etc.

B. Comunicació corporativa amb perspectiva de gènere

Mesura B.1	Desplegar un Pla de comunicació interna
Objectiu	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Garantir una comunicació corporativa igualitària, inclusiva i no sexista.
Responsable	Responsable de comunicació
Temporalitat	2n semestre 2023
Recursos	Personal de l'Ajuntament.
Indicadors de seguiment	<ul style="list-style-type: none"> ▪ S'ha elaborat el Pla? Adjuntar. ▪ El Pla contempla la incorporació de la perspectiva de gènere en la comunicació corporativa? ▪ El Pla garanteix la comunicació bidireccional i d'accés a tota la plantilla?
Mesura B.2	Formació en estratègies de comunicació inclusiva a personal responsable de produir i transmetre informació.
Objectiu	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Garantir una comunicació corporativa igualitària, inclusiva i no sexista.
Responsable	Comissió de seguiment i avaluació
Temporalitat	2023
Recursos	Pressupost de formació de l'Ajuntament + Recursos formatius de la Diputació de Barcelona i del Consell Comarcal del Maresme.
Indicadors de seguiment	<ul style="list-style-type: none"> ▪ S'ha organitzat la formació? ▪ Detallar durada, contingut i nombre d'assistents per sexe. ▪ Adjuntar avaluació dels i de les assistents.
Mesura B.3	Realització de campanyes adreçades a comunicar igualtat al personal.
Objectiu	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Garantir una comunicació corporativa igualitària, inclusiva i no sexista.
Responsable	Tècnic d'igualtat+ Comissió de seguiment i avaluació
Temporalitat	2023-2026
Recursos	Canals i mecanismes de comunicació propis de l'Ajuntament.
Indicadors de seguiment	<ul style="list-style-type: none"> ▪ S'han realitzat campanyes? ▪ Especificar campanyes i col·lectius als quals s'han adreçat.

C. Composició del personal de l'organització

Mesura C.1	Reserva per a dones del 40% de les places a les convocatòries de policies i vigilants locals, quan concorrin les condicions establertes a la Llei 5/2020.
Objectiu	<ul style="list-style-type: none"> Garantir la igualtat d'oportunitats en l'accés a la feina i a la formació, així com en el desenvolupament professional de dones i homes.
Responsable	RRHH
Temporalitat	Totes les convocatòries a partir de 2022 i fins que s'assoleixi el 33% de presència femenina en el cos, escala i categoria objecte de la convocatòria.
Recursos	Personal de RRHH + recursos informàtics de l'Ajuntament.
Indicadors de seguiment	<ul style="list-style-type: none"> S'ha dut a terme la reserva de places? Adjuntar bases convocatòries i registre de candidatures, puntuacions obtingudes i places cobertes desagrades per sexe.

D. Procés de selecció i contractació

Mesura D.1	Creació d'un registre sistematitzat de candidatures per sexe i de resultats obtinguts.
Objectiu	<ul style="list-style-type: none"> Garantir la igualtat d'oportunitats en l'accés a la feina i a la formació, així com en el desenvolupament professional de dones i homes.
Responsable	RRHH
Temporalitat	2n semestre 2022
Recursos	Personal de RRHH + recursos informàtics de l'Ajuntament.
Indicadors de seguiment	<ul style="list-style-type: none"> S'ha creat el registre? Adjuntar informe semestral de candidatures i resultats per sexe.
Mesura D.2	Denominació inclusiva dels llocs de treball (erradicació fals genèric masculí).
Objectiu	<ul style="list-style-type: none"> Garantir la igualtat d'oportunitats en l'accés a la feina i a la formació, així com en el desenvolupament professional de dones i homes. Garantir una comunicació corporativa igualitària, inclusiva i no

	sexista.
Responsable	RRHH + Tècnic/a d'ocupació+ Tècnic d'igualtat
Temporalitat	Revisió de la relació de llocs de treball: 2n semestre 2022 Tots els procediments a partir de 2022.
Recursos	Tècnica d'ocupació + Catàleg de llocs de treball de la Diputació de Barcelona.
Indicadors de seguiment	<ul style="list-style-type: none"> ▪ S'ha revisat la denominació dels llocs de treball en tota la documentació i entorn web? ▪ Adjuntar llistat de llocs de treball amb denominacions actualitzades.

Mesura D.3	Reforç dels mecanismes de comunicació relatius als processos selectius.
Objectiu	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Garantir la igualtat d'oportunitats en l'accés a la feina i a la formació, així com en el desenvolupament professional de dones i homes. ▪ Garantir una comunicació corporativa igualitària, inclusiva i no sexista.
Responsable	RRHH
Temporalitat	2022-2026
Recursos	Personal de RRHH i de Comunicació.
Indicadors de seguiment	<ul style="list-style-type: none"> ▪ S'han revisat/ampliat els mecanismes de comunicació relatius a processos selectius? ▪ S'han creat algun sistema de seguiment per conèixer l'efectivitat de la comunicació?

E. Formació:

Mesura E.1	Formació en selecció amb perspectiva de gènere adreçada a caps, tècnic d'igualtat/ocupació i a RRHH.
Objectiu	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Garantir la igualtat d'oportunitats en l'accés a la feina i a la formació, així com en el desenvolupament professional de dones i homes.
Responsable	RRHH+ comissió de seguiment i avaluació
Temporalitat	2r semestre 2022
Recursos	Pressupost de formació de l'Ajuntament + Recursos formatius de la Diputació de Barcelona i del Consell Comarcal del Maresme.

Indicadors de seguiment	<ul style="list-style-type: none"> ▪ S'ha organitzat la formació? ▪ Detallar durada, contingut i nombre d'assistents per sexe. ▪ Adjuntar avaluació dels i de les assistents. ▪ Núm. de persones que han assistit a la formació desagregada per sexe
--------------------------------	--

Mesura E.2	Realitzar una detecció de necessitats formatives concreta per àrea, grup o lloc de treball.
Objectiu	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Garantir la igualtat d'oportunitats en l'accés a la feina i a la formació, així com en el desenvolupament professional de dones i homes.
Responsable	RRHH
Temporalitat	1r semestre 2024
Recursos	Pressupost de formació de l'Ajuntament + Recursos formatius de la Diputació de Barcelona i del Consell Comarcal del Maresme.
Indicadors de seguiment	<ul style="list-style-type: none"> ▪ S'ha planificat els criteris per la detecció de necessitats? ▪ Núm. de persones que s'han consultat.

Mesura E.3	Elaborar un registre que permeti conèixer el grau d'accés a la formació d'homes i dones del consistori.
Objectiu	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Garantir la igualtat d'oportunitats en l'accés a la feina i a la formació, així com en el desenvolupament professional de dones i homes.
Responsable	RRHH
Temporalitat	2n semestre 2024
Recursos	Personal de RRHH + recursos informàtics de l'Ajuntament.
Indicadors de seguiment	<ul style="list-style-type: none"> ▪ S'ha realitzat el registre? ▪ Núm. D'accions formatives en les quals han participat dones i homes en l'últim any ▪ Núm. d'hores de formació del que s'han beneficiat l'últim any dones i homes.

F. Promoció i desenvolupament professional:

Mesura F.1	Elaboració d'una eina d'avaluació del desenvolupament professional, que incorpori mobilitat horitzontal i vertical, tot vinculant-hi formació.
Objectiu	<ul style="list-style-type: none"> Garantir la igualtat d'oportunitats en l'accés a la feina i a la formació, així com en el desenvolupament professional de dones i homes.
Responsable	RRHH
Temporalitat	2023-2024
Recursos	Personal de RRHH/Recursos formatius propis, de la Diputació de Barcelona i del Consell Comarcal del Maresme.
Indicadors de seguiment	<ul style="list-style-type: none"> S'ha elaborat una eina per avaluar el desenvolupament professional? Adjuntar eina

G. Condicions de treball (Relació Laboral, Conciliació i Salut Laboral amb perspectiva de gènere)

Mesura G.1	Avaluar l'índex de parcialitat femení i masculí anualment per garantir l'estabilitat professional de l'equip.
Objectiu	<ul style="list-style-type: none"> Promoure una cultura igualitària i d'equitat de gènere entre el conjunt de persones que conformen l'Ajuntament. Garantir unes condicions de treball saludables, satisfactòries i equitatives per al conjunt del personal de l'Ajuntament.
Responsable	Comissió de seguiment i avaluació
Temporalitat	2022-2025
Recursos	Personal de RRHH + recursos informàtics de l'Ajuntament
Indicadors de seguiment	<ul style="list-style-type: none"> S'ha avaluat l'índex de parcialitat? S'ha reduït en el pas dels anys?

Mesura G.2	Incorporar a l'acord de condicions laborals així com al pacte de personal funcionari, els drets de les dones víctimes de violència masclista.
Objectiu	<ul style="list-style-type: none"> Garantir unes condicions de treball saludables, satisfactòries i equitatives per al conjunt del personal de l'Ajuntament.
Responsable	Comissió de seguiment i avaluació+ Comitè d'empresa

Temporalitat	Acord de condicions (annex d'ampliació) o quan es negoci les noves condicions laborals.
Recursos	Mesa de negociació col·lectiva (incorporar com annex a l'Acord de condicions).
Indicadors de seguiment	<ul style="list-style-type: none"> ▪ S'ha avaluat l'índex de parcialitat? ▪ S'ha reduït en el pas dels anys?

Mesura G.3	Valoració de mesures compensatòries davant l'absència de flexibilitat horària en jornades partides i a torns.
Objectiu	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Continuar promovent una ordenació del temps de treball que afavoreixi la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.
Responsable	Alcaldia + RRHH + Comitè d'Empresa
Temporalitat	2023-2026
Recursos	Acord de condicions (annex d'ampliació)
Indicadors de seguiment	<ul style="list-style-type: none"> ▪ S'ha valorat l'adopció de mesures compensatòries per col·lectius sense flexibilitat horària o jornada partida? ▪ En cas que s'hagi adoptat alguna mesura, detallar.

Mesura G.4	Revisió de l'Acord de condicions i el Pacte de personal funcionari en base al Reial decret-llei 6/2019.
Objectiu	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Continuar promovent una ordenació del temps de treball que afavoreixi la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.
Responsable	Alcaldia + RRHH + Comitè d'Empresa
Temporalitat	2022-2023
Recursos	Acord de condicions.
Indicadors de seguiment	<ul style="list-style-type: none"> ▪ S'ha revisat l'Acord i Pacte de personal funcionari? ▪ Adjuntar versió actualitzada.

Mesura G.5	Atorgament de permisos per processos de reproducció assistida.
Objectiu	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Continuar promovent una ordenació del temps de treball que afavoreixi la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.
Responsable	Alcaldia + RRHH + Comitè d'Empresa
Temporalitat	1r semestre 2023
Recursos	Mesa de negociació col·lectiva (incorporar com annex a l'Acord de condicions).

Indicadors de seguiment	<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'atorgament de permisos, ha quedat recollit formalment? ▪ S'ha informat al conjunt del personal de l'ampliació de permisos al progenitor/a no gestant? Detallar canals. ▪ Nombre de persones que s'hi ha acollit desagregat per sexe.
--------------------------------	--

Mesura G.6	Registre i actualització de dades relatives a càrregues familiars del personal
Objectiu	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Continuar promovent una ordenació del temps de treball que afavoreixi la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.
Responsable	RRHH
Temporalitat	1r trimestre de 2023
Recursos	Recursos informàtics i humans de l'Ajuntament.
Indicadors de seguiment	<ul style="list-style-type: none"> ▪ El registre de dades relatives a càrregues familiars s'actualitza periòdicament? Indicar periodicitat. ▪ El registre inclou tant nombre de menors a càrrec com d'ascendents i altres persones dependents?

Mesura G.7	Realització d'una enquesta periòdica sobre necessitats de conciliació del personal
Objectiu	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Continuar promovent una ordenació del temps de treball que afavoreixi la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.
Responsable	RRHH+ Comissió de seguiment i avaluació
Temporalitat	Any immediatament anterior a la negociació del nou Acord de condicions.
Recursos	Recursos informàtics i humans de l'Ajuntament.
Indicadors de seguiment	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Es realitza una enquesta de conciliació de forma periòdica? Indicar periodicitat. ▪ Adjuntar informe de resultats de l'enquesta.

Mesura G.8	Elaborar una coordinació d'activitats empresarials amb les empreses col·laboradores de l'Ajuntament.
Objectiu	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Garantir unes condicions de treball saludables, satisfactòries i equitatives per al conjunt del personal de l'Ajuntament.
Responsable	Responsable de prevenció de riscos i de salut laboral.
Temporalitat	Fi període vàlida de l'actual Pla de prevenció de riscos laborals.
Recursos	Partida pressupostària salut laboral.

Indicadors de seguiment	<ul style="list-style-type: none"> ▪ S'ha incorporat la clàusula a les condicions de licitació? ▪ El nou Pla de prevenció de riscos laborals incorpora la perspectiva de gènere psico-socials?
-------------------------	--

Mesura G.9	Realització periòdica d'estudis de riscos psico-socials amb perspectiva de gènere.
-------------------	---

Objectiu	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Garantir unes condicions de treball saludables, satisfactòries i equitatives per al conjunt del personal de l'Ajuntament.
----------	---

Responsable	Responsable de prevenció de riscos i de salut laboral.
-------------	--

Temporalitat	Bianual.
--------------	----------

Recursos	Partida pressupostària salut laboral.
----------	---------------------------------------

Indicadors de seguiment	<ul style="list-style-type: none"> ▪ S'han realitzat estudis de riscos psico-socials amb perspectiva de gènere? ▪ Adjuntar informe amb resultats i mesures correctores aplicades.
-------------------------	---

H. Política i Auditoria retributiva:

Mesura H.1	Crear una comissió d'avaluació de la valoració dels llocs de treball en perspectiva de gènere
-------------------	--

Objectiu	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Garantir unes condicions de treball saludables, satisfactòries i equitatives per al conjunt del personal de l'Ajuntament.
----------	---

Responsable	RRHH + Comitè d'empresa
-------------	-------------------------

Temporalitat	2022-2023
--------------	-----------

Recursos	Relació de llocs de treball + Referències bibliogràfiques de valoracions de llocs de treball en perspectiva de gènere
----------	---

Indicadors de seguiment	<ul style="list-style-type: none"> ▪ S'ha creat la comissió? ▪ Qui en forma part?
-------------------------	---

Mesura H.1	Desenvolupar una valoració de llocs de treball amb perspectiva de gènere.
-------------------	--

Objectiu	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Garantir unes condicions de treball saludables, satisfactòries i equitatives per al conjunt del personal de l'Ajuntament.
----------	---

Responsable	RRHH + Intervenció
-------------	--------------------

Temporalitat	2022-2023
--------------	-----------

Recursos	Pressupost anual de l'Ajuntament + suport tècnic de la Diputació de Barcelona.
Indicadors de seguiment	<ul style="list-style-type: none"> ▪ S'ha realitzat la valoració dels llocs de treball amb perspectiva de gènere? ▪ Quins factors i subfactors s'han tingut en consideració.
Mesura H.2	Revisió dels complements salarials associats a cada posició a partir d'una valoració de llocs de treball amb perspectiva de gènere.
Objectiu	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Garantir unes condicions de treball saludables, satisfactòries i equitatives per al conjunt del personal de l'Ajuntament.
Responsable	RRHH + Intervenció
Temporalitat	2022-2023
Recursos	Pressupost anual de l'Ajuntament + suport tècnic de la Diputació de Barcelona.
Indicadors de seguiment	<ul style="list-style-type: none"> ▪ S'han revisat els complements salarials associats a cada posició? ▪ Principals resultats obtinguts ▪ Detallar correccions dutes a terme sobre els diferents complements.

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

Mesura I.1	Actualització del protocol de prevenció i abordatge de l'assetjament sexual, per raó de sexe, d'orientació sexual o d'identitat de gènere d'acord la normativa actual.
Objectiu	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Prevenir i actuar davant situacions d'assetjament en l'àmbit laboral.
Responsable	Tècnic d'igualtat
Temporalitat	1r semestre 2022
Recursos	Guies i models públics per a l'elaboració de protocols.
Indicadors de seguiment	<ul style="list-style-type: none"> ▪ S'ha actualitzat el protocol? ▪ El protocol recull tant el marc legal, com definicions i exemples de les tipologies d'assetjament, mecanismes de prevenció, una comissió de seguiment i un procediment d'actuació detallat, així com el règim disciplinari i possibles mesures correctores a aplicar?

Mesura I.2	Organització de formació específica adreçada a les persones que integren la Comissió de prevenció i abordatge de l'assetjament.
Objectiu	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Prevenir i actuar davant situacions d'assetjament en l'àmbit laboral.
Responsable	Comissió de seguiment i avaluació
Temporalitat	2n trimestre 2022
Recursos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Banc d'Accions Formatives de la Diputació de Barcelona. ▪ Pressupost formatiu intern.
Indicadors de seguiment	<ul style="list-style-type: none"> ▪ S'ha ofert formació específica? ▪ Detallar programa de la formació i persones que hi han participat.

Mesura I.3	Incorporar en la documentació corporativa la referència del protocol de prevenció i abordatge de l'assetjament, per donar-li a conèixer a la plantilla.
Objectiu	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Prevenir i actuar davant situacions d'assetjament en l'àmbit laboral.
Responsable	Comissió de prevenció i abordatge de l'assetjament.
Temporalitat	2022-2026
Recursos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Canals de comunicació i difusió propis de l'Ajuntament. ▪ Manual d'acollida.
Indicadors de seguiment	<ul style="list-style-type: none"> ▪ S'ha donat a conèixer el protocol actualitzat? ▪ Detallar canals utilitzats.

13. Fase de seguiment i avaluació

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

Cal dir que d'acord amb el que estableix el **RD901/2020** cal que la comissió de seguiment realitzi un seguiment permanent de la implantació de les mesures del pla, però, serà obligatori que es facin **dues avaluacions al llarg de la vigència del pla**. Una, al cap de dos anys de la seva aprovació i posada en marxa, i l'altre a la finalització del projecte (és a dir, l'any 2025).

L'avaluació a la finalització del projecte ha de mesurar:

- El grau d'assoliment dels objectius fixats en el Pla.
- L'impacte del Pla:
 - Difusió de la cultura d'igualtat d'oportunitats a l'organització.
 - Reducció dels desequilibris detectats quant a presència, participació i condicions laborals de dones i homes a la corporació.
 - Increment d'eines i mecanismes per a la garantia de l'equitat i la no discriminació.
 - Incidència en la cultura del temps i en les oportunitats de conciliació de la vida personal i laboral.

Per a l'avaluació final caldrà comptar amb:

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

La Comissió de seguiment i avaluació serà la responsable de realitzar l'informe d'avaluació final i de la seva difusió, per tal de donar-lo a conèixer al conjunt del personal. Aquest informe ha de recollir, no només els resultats de les avaluacions, sinó que ha d'establir les bases per a la posterior elaboració del **II PLA INTERN D'IGUALTAT DE GÈNERE de l'AJUNTAMENT DE VILASSAR DE DALT**.

14. Procés de resolució de discrepàncies

Per a la resolució de qualsevol discrepància sorgida al llarg de la implantació del present projecte s'utilitzaran els mateixos mecanismes que durant la fase de negociació de la diagnosi d'igualtat. És a dir, la negociació dins la comissió de seguiment i avaluació (conformada pels òrgans de representació i la part de l'Ajuntament) fins a arribar a un acord per ambdues parts.

Annex 1: Índex de taules i gràfics

Taula 1: Síntesi marc normatiu	8
Taula 2: Síntesi cultura d'igualtat a l'organització	17
Taula 3: Síntesi comunicació corporativa amb perspectiva de gènere	19
Taula 4: Síntesi eix composició del personal de l'organització	20
Taula 5: Síntesi eix procés de selecció i contractació	22
Taula 6: Síntesi eix formació	23
Taula 7: Síntesi eix promoció i desenvolupament professional	25
Taula 8: Síntesi eix condicions de treball	27
Taula 9: Síntesi eix "Política retributiva i auditoria retributiva"	30
Taula 10: Síntesi eix prevenció i actuació enfront l'assetjament sexual, per raó de sexe, d'orientació sexual, d'identitat o d'expressió de gènere	31