



P LA INTERN D'IGUALTAT D'OPORTUNITATS ENTRE DONES I HOMES

Vigència 2022-2025

AJUNTAMENT DE RINER



AMB EL SUPORT TÈCNIC DE:



CONTINGUT

Presentació.....	3
Introducció.	4
Marc Normatiu	7
DIAGNOSI DE GÈNERE	10
1.- Cultura i gestió organitzativa	10
2.- Condicions laborals i classificació professional	12
3.- Processos de gestió de les persones: contractació, promoció i formació.....	13
3.- Temps de treball i corresponsabilitat dels drets de la vida personal, familiar i laboral.....	14
4.- Prevenció i actuació davant de l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe.....	14
5.- La comunicació amb perspectiva de gènere i l'ús del llenguatge inclusiu, no sexista ni androcèntric.....	15
PLA D'ACCIÓ	17
Àmbits d'intervenció. Objectius i principals accions.	17
Accions de millora per àmbits d'intervenció	21
RESUM DE LES ACCIONS PREVISTES	31
RESUM DEL CALENDARI D'EXECUCIÓ	32
Seguiment i avaluació	33
Indicadors de resultats.....	35
GLOSSARI. DE QUÈ PARLEM QUAN PARLEM D'IGUALTAT D'OPORTUNITATS ENTRE DONES I HOMES?	37

PRESENTACIÓ

Dades de l'Ajuntament	
POBLACIÓ	RINER Comarca del Solsonès Població (2021 IDESCAT): 281 habitants
NIF	P2522800H
Domicili Social	Casa de la Vila, s/n – 25290 El Miracle (Riner)
Forma jurídica	Administració Pública. Ens Local
Web	https://www.riner.ddl.net
Responsable de l'entitat	
Nom	Joan Solà i Bosch
Càrrec	Alcalde
Telf.	973480815
e-mail	ajuntament@riner.ddl.net
Activitat	
Sector Activitat	Ajuntament
CNAE	8411
Descripció de l'activitat	Administració pública
Àmbit geogràfic d'actuació	Local
Conveni col·lectiu que s'aplica a la plantilla (incloent codi del conveni)	Acord Comú Condicions Empleats Públics Ens Locals de Catalunya de menys de 20.000 habitants (25100332142019)

INTRODUCCIÓ.

El procés de diagnosi i de l'elaboració del pla intern d'igualtat d'aquest ajuntament ha comptat amb els suport tècnic proporcionat des del Consell Comarcal del Solsonès en el marc del projecte "La igualtat, ara i aquí".

"La igualtat, ara i aquí" és un projecte que té per objectiu impulsar mesures i plans d'igualtat a les empreses i administracions del Solsonès i la incorporació de la perspectiva de gènere a les polítiques públiques.

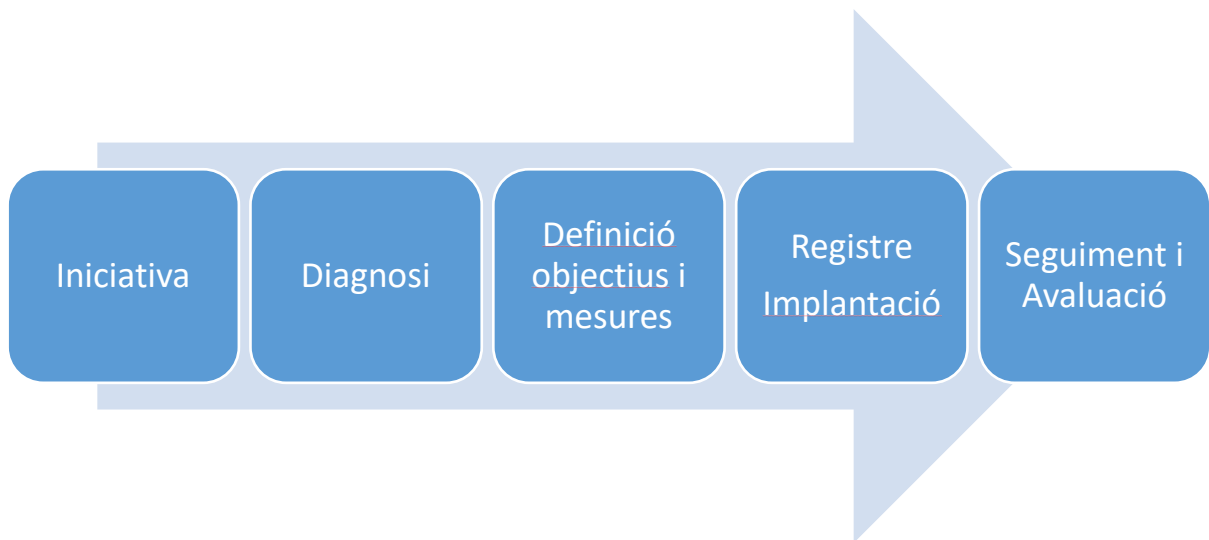
El projecte es concreta en quatre línies:

1. Càpsules formatives sobre mesures d'igualtat i perspectiva de gènere
2. Elaboració de materials divulgatius
3. Suport per a l'adopció de mesures per a la prevenció i l'abordatge de l'assetjament sexual i per raó de sexe en l'àmbit laboral
4. Suport en l'elaboració de plans interns d'igualtat

Un Pla d'Igualtat és una eina que proposa un conjunt ordenat de mesures per assegurar dins de l'ajuntament els següents objectius:

- Fer desaparèixer els desequilibris i les desigualtats que puguin existir en l'accés a la contractació de les dones.
- Eliminar la diferència salarial de gènere a l'ajuntament, en el cas que existeixi.
- Permetre que totes les persones puguin conciliar la vida laboral, familiar i personal de forma satisfactòria.
- Assegurar que tots els processos de promoció i desenvolupament de la carrera professional es desenvolupin en base al principi d'igualtat de tracte i d'oportunitats per dones i homes, garantint d'aquesta forma un tracte més adequat del talent de les persones treballadores.
- Prevenir i resoldre qualsevol situació d'assetjament sexual, per raó de sexe o gènere que es doni o es pugui donar.
- Vetllar per la salut laboral de qualsevol persona integrant de l'ajuntament incorporant la perspectiva de gènere.
- Treballar per assegurar dins de l'ajuntament una representació justa i igualitària en termes de gènere.

El procés per dissenyar el pla d'igualtat ha de seguir les següents fases:



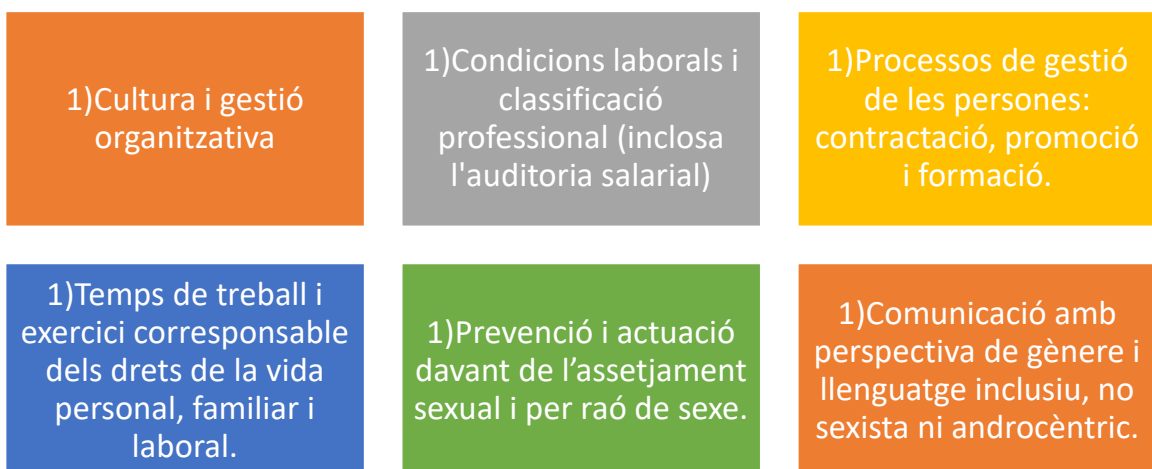
FASE 1: INICIATIVA

L'Ajuntament de Riner el dia 23 de novembre de 2021 va comunicar a tot el personal el seu compromís d'iniciar el procés de disseny del seu Primer Pla d'Igualtat d'Oportunitats de Dones i Homes.

El 24 de novembre de 2021 es va constituir la comissió de negociació del pla d'igualtat formada per una composició paritària. Formen part de la comissió de negociació JOAN SOLÀ i BOSCH en representació de l'Ajuntament i M. TERESA MEDINA TORREMORELL en representació dels treballadors i les treballadores.

FASE 2: DIAGNOSI

En la fase de diagnosi s'ha realitzat un anàlisi detallat de la situació de les dones i dels homes a l'Ajuntament a través de l'estudi d'informació qualitativa i quantitativa en relació a les següents matèries, que són les diferents parts de la diagnosi:



Les fonts d'informació que s'han utilitzat per aquesta anàlisi han estat les següents:

Informació documental.

Dades estadístiques.

Les dades estadístiques que s'han analitzat són les dades estadístiques de la plantilla vigents el mes d'agost del 2021.

Informació facilitada per l'ajuntament, en les diferents reunions realitzades en modalitat virtual i organitzades pel Consell Comarcal del Solsonès.

La diagnosi va ser aprovada per la Comissió de Negociació del Pla d'Igualtat de l'ajuntament.

FASE 3: DEFINICIÓ OBJECTIUS I MESURES

Tenint en compte la informació obtinguda en la fase de diagnosi s'ha elaborat el Pla d'Igualtat.

En aquesta fase s'ha decidit el contingut del pla establint objectius, accions, persones encarregades de l'acció, recursos necessaris, terminis i criteris d'avaluació.

La Comissió de Negociació del Pla d'Igualtat, una vegada tancades les negociacions, ha aprovat les mesures proposades en la reunió 14 de març de 2022, on s'ha firmat l'acta d'aprovació del mateix, que s'adjunta com annex a aquest document. En aquesta reunió s'ha decidit que l'òrgan responsable de la implementació, seguiment i avaluació d'aquest Pla serà la Comissió d'Igualtat de l'Ajuntament, que es crearà immediatament després d'aquesta reunió.

El Pla d'Igualtat de l'Ajuntament de Riner va ser aprovar pel Ple municipal celebrat el 4 d'abril de 2022.

MARC NORMATIU

La igualtat d'oportunitats entre dones i homes és un principi jurídic internacional reconegut en nombrosos convenis i tractats internacionals i també és un principi fonamental de la Unió Europea.

La **Constitució Espanyola de 1978** reconeix la igualtat des d'una triple dimensió:

A) com a valor superior (article 1.1 CE):

Art.1.1 CE: Espanya es constitueix en un Estat Social i Democràtic de Dret, que propugna com valors superiors del seu ordenament jurídic la llibertat, la justícia, la igualtat i el pluralisme polític.

B) com a clàusula d'objectius del poder o igualtat material (article 9.2 CE):

Art.9.2 CE: Correspon als poders públics promoure les condicions perquè la llibertat i la igualtat de l'individu i dels grups en que s'integra siguin reals i efectives; remoure els obstacles que impedeixen o dificulten la seva plenitud i facilitar la participació de tots els ciutadans en la vida política, econòmica, cultural i social.

C) com a principi d'igualtat o igualtat formal (article 14 CE):

Art.14 CE: els espanyols són iguals davant de la llei, sense que pugui prevaldre cap discriminació per raó de naixement, raça, sexe, religió, opinió o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.

L'Estatut d'autonomia de Catalunya de 2006 disposa en l'article 19.2, en l'àmbit de drets i deures de les persones *"que les dones tenen dret a participar en condicions d'igualtat d'oportunitats amb els homes en tots els àmbits públics i privats"*.

Al capítol V. Principis rectors, concretament l'article 40 instaura l'obligació dels poders públics de promoure la igualtat de totes les persones amb independència, entre d'altres, del seu sexe.

L'article 41 preveu que la perspectiva de gènere estigui present en totes les polítiques públiques dels poders públics catalans i especifica en el primera apartat que *"Els poders públics han de garantir el compliment del principi d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes en l'accés a l'ocupació, en la formació, en la promoció professional, en les condicions de treball, inclosa la retribució, i en totes les altres situacions, i també han de garantir que les dones no siguin discriminades a causa d'embaràs o de maternitat"*.

I en darrer lloc, a l'article 45, apartat tercer, insta els poders públics a *"adoptar les mesures necessàries per garantir els drets laborals i sindicals dels treballadors i treballadores, i a impulsar i promoure la participació en les empreses i les polítiques d'ocupació plena, de foment de l'estabilitat laboral, de formació de les persones treballadores, de prevenció de riscos laborals, de seguretat i d'higiene en el treball, de creació d'unes condicions dignes al lloc de treball, de no discriminació per raó de gènere i de garantia del descans necessari i de les vacances retribuïdes"*.

La **Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes** té per objectiu establir el marc normatiu, institucional i de polítiques públiques per garantir el dret a la igualtat de les dones i els homes, en particular mitjançant l'eliminació de la discriminació de la dona, sigui quina sigui la seva circumstància o condició, en qualsevol dels àmbits de la vida i, singularment en les esferes política, civil, laboral, econòmica, social i cultural.

L'article 5 d'aquesta llei estableix la igualtat de tracte i d'oportunitats en l'accés a l'ocupació, en la formació i en la promoció professionals, així com en les condicions de treball, aplicable tant en l'àmbit de l'ocupació privada com en el de l'ocupació pública.

L'article 51 relaciona els criteris d'actuació de les administracions públiques en l'àmbit de les seves respectives competències i en l'aplicació del principi d'igualtat entre dones i homes en l'ocupació pública, que són:

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

Per acabar, l'article 43 sobre promoció de la igualtat en la negociació col·lectiva possibilita, d'acord amb allò que es fixa legalment mitjançant la negociació col·lectiva, que s'estableixin mesures d'acció positiva per afavorir l'accés de les dones a l'ocupació i l'aplicació efectiva del principi d'igualtat de tracte i no discriminació en les condicions de treball entre dones i homes.

La disposició addicional setena del **Decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic**, obliga les administracions públiques a respectar la igualtat de tracte i d'oportunitats en l'àmbit laboral i, amb aquesta finalitat, han d'adoptar mesures dirigides a evitar qualsevol tipus de discriminació laboral entre dones i homes.

Sense perjudici del que disposa l'apartat anterior, han d'elaborar i aplicar un pla d'igualtat que s'ha de desenvolupar en el conveni col·lectiu o acord de condicions de treball del personal funcionari que sigui aplicable, en els termes que s'hi prevegin.

L'administració té l'obligació, sempre i sense distinció, d'elaborar un pla d'igualtat.

El **Reial decret llei 6/2019, d'1 de març, de mesures urgents per a la garantia de la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes en el treball i l'ocupació** no només comporta modificacions en l'articulat de la LOIEMH, sinó que propicia canvis en diverses normes amb rang de llei, tots orientats a garantir la igualtat efectiva entre dones i homes en el treball i l'ocupació.

S'afegeixen tres apartats nous a l'article 46 de la LOIEMH:

Article 46.4. Es crea un Registre de plans d'igualtat de les empreses, com a part dels registres de convenis i acords col·lectius de treball dependents de la Direcció General de Treball del Ministeri de Treball, Migracions i Seguretat Social i de les autoritats laborals de les comunitats autònomes.

Article 46.5. Les empreses estan obligades a inscriure els seus plans d'igualtat en aquest registre.

Article 46.6. S'han de desplegar reglamentàriament el diagnòstic, els continguts, les matèries, les auditories salarials, els sistemes de seguiment i avaluació dels plans d'igualtat; així com el Registre de plans d'igualtat, pel que fa a la seva constitució, característiques i condicions per a la inscripció i l'accés.

La **Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes**, recolza i desenvolupa aquesta obligació de realitzar un Pla d'Igualtat per part de les Administracions locals de Catalunya en el seu article 6 i article 15, com hem vist en l'apartat anterior del Pla.

La **Llei 11/2014, del 10 d'octubre, per a garantir els drets de lesbianes, gais, bisexuals, transgènere i intersexuals i per erradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia**, estableix en el seu article 20.2, que les empreses han de respectar la igualtat de tracte i d'oportunitats de les persones LGBTI. Per aquesta raó, han d'adoptar mesures adreçades a evitar qualsevol tipus de discriminació laboral. Aquestes mesures han d'ésser objecte de negociació i, si s'escau, s'han d'acordar amb els representants legals dels treballadors.

La **Llei 5/2008, del 24 d'abril, del dret de les dones a erradicar la violència masclista**, modificada per la Llei 17/2020, del 22 de desembre estableix mecanismes per contribuir a l'erradicació de la violència masclista que pateixen les dones i reconèixer i avançar en garanties respecte al dret bàsic de les dones a viure sense cap manifestació d'aquesta violència. En el seu article indica que la violència masclista es pot manifestar en diferents àmbits, essent un d'ells, la violència en l'àmbit laboral (apartat tercer):

“Tercer. Violència en l'àmbit laboral: consisteix en la violència física, sexual, econòmica, digital o psicològica que es pot produir en l'àmbit públic o privat durant la jornada de treball, o fora del centre i de l'horari establert si té relació amb la feina. Pot adoptar els tipus següents:

a) Assetjament per raó de sexe: consisteix en qualsevol comportament no desitjat, verbal o físic, relacionat amb el sexe o gènere de la dona, realitzat amb el propòsit o efecte d'atemptar contra la dignitat, la indemnitat o les condicions de treball de les dones pel fet d'ésser-ho, creant un entorn intimidatori, hostil, degradant, humiliant, ofensiu o molest que dificulti llur promoció, ocupació de funcions, accés a càrrecs directius, remuneració i reconeixement professional, en equitat amb els homes.

b) Assetjament sexual: consisteix en qualsevol comportament verbal, no verbal o físic no desitjat d'índole sexual que tingui com a objectiu o produeixi l'efecte d'atemptar contra la dignitat i la llibertat d'una dona o de crear-li un entorn intimidatori, hostil, degradant, humiliant, ofensiu o molest.

c) Discriminació per embaràs o maternitat: consisteix en tot tracte desfavorable a les dones relacionat amb l'embaràs o la maternitat, existent o potencial, que comporti una discriminació directa i una vulneració dels drets fonamentals a la salut, a la integritat física i moral i al treball.”

DIAGNOSI DE GÈNERE

1.- Cultura i gestió organitzativa

En aquest apartat s'analitza, en primer lloc, quin és el pes que es dona al valor de la igualtat d'oportunitats entre dones i homes en la cultura de l'organització i de quina manera l'ajuntament entén i interpreta aquest concepte d'igualtat de gènere. I en segon lloc, com es materialitza en la gestió organitzativa aquest compromís amb la igualtat.

Les organitzacions tenen la seva cultura organitzativa formada per un conjunt de regles escrites i no escrites que estableixen la manera de pensar i d'actuar de l'entitat. Aquesta cultura organitzativa també té la seva dimensió de gènere.

Conveni de col·laboració amb el Consell Comarcal del Solsonès per la implementació de polítiques de dones i igualtat. L'Ajuntament signa anualment un conveni de col·laboració amb el Consell Comarcal per al finançament de la de polítiques de dones a la comarca. D'aquesta manera s'estructura un sistema de col·laboració i cooperació entre administracions que permet dur a terme les polítiques de dones i igualtat d'una manera sòlida i constant a llarg termini.

Participació al Consell de Dones del Solsonès. El Consell de Dones del Solsonès és un òrgan de participació i consulta en matèria de polítiques de dones format per una representant de cadascun dels municipis de la comarca, una representant dels partits polítics amb representació al Consell Comarcal i de les seves branques joves i dues representants de l'Associació de Dones del Solsonès. L'objectiu d'aquest òrgan és dur a terme la coordinació de les polítiques d'igualtat de gènere a la comarca així com impulsar projectes que tinguin per objectiu millorar la qualitat de vida de les dones.

Adhesions al Plans comarcals de polítiques de dones i igualtat d'oportunitats a la comarca del Solsonès. L'ajuntament de Riner s'ha adherit als tres plans comarcals de polítiques de dones i igualtat i ha dut a terme accions per al seu desplegament.

Convenis de col·laboració en el marc dels Pactes d'Estat contra la Violència de Gènere. L'Ajuntament de Riner ha signat també un conveni amb el Consell Comarcal del Solsonès per al desplegament de la Campanya Impensables per a la sensibilització i prevenció de la violència masclista. L'objectiu d'aquest marc de col·laboració és l'aposta per centrar els esforços en una campanya 360º i enfocada en l'impacte a llarg termini. www.campanyaimpensables.cat

L'ajuntament no recull les dades desagregades per sexe en relació a la gestió de recursos humans: contractes, participació en les formacions, permisos i baixes, etc. S'ha de tenir en compte que en aquests moments només hi ha una persona contractada per l'Ajuntament.

L'Ajuntament de Riner es va adherir el 18 de febrer del 2019 a l'**Acord comú de condicions per als empleats públics dels ens locals de Catalunya de menys de 20.000 habitants**. Aquest Acord contempla en el seu títol VI la igualtat de tracte dels empleats públics locals, tema que regula en els articles 66, 67 i 68:

Article 66. La igualtat de tracte i d'oportunitats en l'àmbit laboral

Les entitats definides a l'article 1 d'aquest Acord estan obligades a respectar la igualtat de tracte i d'oportunitats en l'àmbit laboral i, amb aquesta finalitat, han d'adoptar mesures dirigides a evitar qualsevol tipus de discriminació laboral entre dones i homes.

Article 67. El Pla d'igualtat

1. Les entitats definides a l'article 1 d'aquest Acord hauran d'aprovar un pla d'igualtat, en els termes que determina la Llei 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes; la disposició addicional vuitena de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic; i, l'article 15.2 de la Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes.

2. El Pla d'igualtat serà negociat amb la representació dels empleats públics i, en tot cas, atindrà la realitat sobre la que incidirà.

3. Un cop que les parts aprovin el Pla d'igualtat, es registrarà al Registre de plans d'igualtat del Departament d'Empresa i Treball de la Generalitat de Catalunya, i es comunicarà a la Comissió paritària general de seguiment de l'Acord comú.

Article 68. El contingut i fases del Pla d'igualtat

1. El Pla d'igualtat és un conjunt ordenat de mesures, adoptades després de fer un diagnòstic de situació, tendents a assolir la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes, i a eliminar la discriminació per raó de sexe.

2. El Pla d'igualtat fixarà els objectius concrets d'igualtat que s'hauran d'assolir, les estratègies i les pràctiques que s'hauran d'adoptar per a la seva consecució, com també l'establiment de sistemes eficaços de seguiment i avaluació dels objectius fixats.

3. Per a la consecució dels objectius fixats, el pla d'igualtat preveurà, entre d'altres, les matèries d'accés a l'ocupació, classificació professional, promoció i formació, retribucions, ordenació del temps de treball per a afavorir, en termes d'igualtat entre dones i homes, la conciliació laboral, personal i familiar, i prevenció de l'assetjament sexual i de l'assetjament per raó de sexe.

4. El Pla d'igualtat podrà contenir les fases següents: diagnosi, disseny, programació, implantació, seguiment i avaluació.

L'organigrama polític de l'Ajuntament està format per l'alcalde i 6 regidors, 2 dones i 4 homes. Dins de l'organigrama municipal s'ha inclòs una regidoria d'igualtat. La regidora responsable d'igualtat és la Regidora d'Ensenyament, Benestar social, Participació ciutadana, Igualtat.

L'Ajuntament no ha aprovat cap pla previ d'igualtat i tampoc té cap pla de responsabilitat social que incorpori la igualtat d'oportunitats entre dones i homes. L'Ajuntament no compta amb personal format en igualtat. L'Ajuntament no recull les dades relatives a la plantilla desagregades en funció de la variable sexe.

Aspectes rellevants:

L'Ajuntament signa anualment un Conveni de col·laboració amb el Consell Comarcal del Solsonès per la implementació de polítiques de dones i igualtat.

Participació al Consell de Dones del Solsonès.

L'Ajuntament de Riner s'ha adherit als tres plans comarcals de polítiques de dones i igualtat i ha dut a terme accions per al seu desplegament.

Adhesió a l'Acord comú de condicions per als empleats públics dels ens locals de Catalunya de menys de 20.000 habitants.

L'Ajuntament no recull les dades sobre la plantilla desagregades per sexe.

2.- Condicions laborals i classificació professional

La diagnosi en aquest apartat analitza que les condicions laborals estiguin exemptes de discriminació per raó de gènere i que la política salarial que s'aplica no creï cap discriminació de gènere.

S'analitza que la classificació professional de totes les persones treballadores sigui l'adequada a les seves funcions reals permanents i a les circumstàncies concretes de la prestació dels seus serveis amb l'objectiu d'erradicar qualsevol tipus de discriminació o biaix de gènere que pot portar a l'existència de segregació horitzontal o segregació vertical.

Definim la segregació horitzontal de l'ocupació com la distribució no uniforme d'homes i dones en un sector d'activitat determinat. Generalment, la segregació horitzontal de l'ocupació fa que les dones es concentrin en llocs de treball que es caracteritzen per una remuneració i un valor social inferiors i que són en bona mesura una prolongació de les activitats que fan en l'àmbit domèstic (definició del glossari "dones i treball" del Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya).

Entenem per segregació vertical de l'ocupació la distribució no uniforme d'homes i dones en nivells diferents d'activitats. Generalment, la segregació vertical de l'ocupació fa que les dones es concentrin en llocs de treball de menor responsabilitat (definició del glossari "dones i treball" del Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya).

D'acord amb l'article 28.1 de l'Estatut de Treballadors, un treball tindrà el mateix valor que un altre quan la natura de les funcions o tasques encarregades, les condicions educatives, professionals o de formació exigides pel seu exercici, els factors estrictament relacionats amb la seva realització i les condicions laborals en les que aquestes activitats es desenvolupen en realitat siguin equivalents.

El principi de transparència retributiva té per objecte la identificació de discriminacions, tant directes com indirectes, particularment les degudes a incorrectes valoracions de llocs de treball, que es produeix quan realitzat un treball d'igual valor s'obté una retribució inferior sense que aquesta diferència es pugui justificar objectivament amb una finalitat legítima i sense que els mitjans per aconseguir aquest objectiu siguin adequats i necessaris.

Estarem davant d'una discriminació directa quan existeixi una retribució diferent per a dones i homes que presenten unes mateixes característiques personals i professionals, essent el sexe, l'única variable observable que determina aquesta remuneració diferent.

Estarem davant d'una discriminació indirecta quan una diferència salarial que s'explica per determinades característiques personals i laborals diferents entre homes i dones, així com per altres de caire sociològic. Aquesta discriminació sorgeix sovint per trets o pràctiques aparentment neutres que poden situar un dels col·lectius en una situació de desavantatge respecte de l'altre.

2.1.- Distribució de la plantilla per sexes (nombre 2021)

	Dones	Homes	Total
Plantilla desagregada per sexes	1	0	1

Font: Dades estadístiques Ajuntament

L'Ajuntament de Riner té una dona contractada. Contracte temporal a temps complet. Treballa a jornada partida. Té un contracte com oficial 1 administrativa. Pertany al grup professional C1.

No es possible realitzar una auditoria salarial perquè l'ajuntament té només 2 dones contractades, però si que es podran assumir compromisos concrets per assegurar la igualtat salarial i que no es produeixin discriminacions de gènere en futures contractacions.

3.- Processos de gestió de les persones: contractació, promoció i formació.

En aquest apartat s'analitza si l'accés a l'organització, entès com el procés de selecció, contractació i promoció assegura la igualtat d'oportunitats entre dones i homes.

Assegurar la igualtat d'oportunitats en l'accés a l'organització és important per trencar amb les desigualtats existents en el mercat laboral i que deriven moltes d'elles del pes que encara tenen els estereotips de gènere que limiten l'accés de les dones.

El procés de contractació i tots els aspectes que es tenen en compte abans d'aquesta contractació, des de l'oferta laboral fins a la incorporació de la persona treballadora a la plantilla han de garantir el principi d'igualtat i no discriminació en les relacions laborals. Garantir la igualtat implica identificar les candidatures idònies per a un lloc de treball amb la finalitat d'incorporar la persona més adequada per a cada tasca professional, garantint que el sexe no condicioni l'elecció de qui serà contractat.

La carrera professional es pot definir com el conjunt ordenat d'oportunitats d'ascens i expectatives de progrés professionals d'acord amb els principis d'igualtat, mèrit i capacitat.

L'última oferta pública d'ocupació que ha realitzat l'Ajuntament de Riner és del 2015. Es va publicar una oferta d'ocupació per contractar una persona com administrativa del grup professional C1. Es va realitzar un concurs públic.

En els darrers anys l'Ajuntament de Riner ha realitzat 4 licitacions:

Expedient 42/2019. Contracte d'Obres per finalitzar les obres d'adequació d'una sala de la Casa Gran del Miracle per a tractar les actuacions de la 2a Fase del projecte.

Expedient 48/2018. Contracte d'obres: El Miracle, patrimoni, cultura i natura accessible.

Expedient 1/2020. Contracte d'obres. Execució dels treballs de 2a. Fase de la restauració del pati interior de la casa gran del Miracle i de la seva accessibilitat i espais complementaris.

Expedient 60/2019. Contracte de serveis. Serveis de manteniment conservació i neteja dels espais i instal·lacions públiques del municipi de Riner i suport logístic als esdeveniments públics municipals.

Incloem les licitacions en aquesta diagnosi per considerar que és l'eina que pot utilitzar l'ajuntament per crear ocupació i on es poden incloure mesures per fomentar la igualtat d'oportunitats entre dones i homes i millores en la contractació i l'ocupació femenina.

L'ajuntament no té un pla de formació. No s'han realitzat formacions sobre temes relacionats amb la igualtat de gènere.

L'Ajuntament no ha realitzat cap procés de contractació en els darrers anys.

A través de la contractació pública l'ajuntament ha creat llocs de treball en el territori.

L'Ajuntament no té un pla de formació.

3.- Temps de treball i corresponsabilitat dels drets de la vida personal, familiar i laboral.

En aquest apartat s'analitzaran les mesures que ofereix l'Ajuntament destinades a millorar l'equilibri entre les diferents esferes de la vida. Que l'Ajuntament reconegui la importància del temps personal, familiar i laboral és clau per promoure la igualtat d'oportunitats entre treballadors i treballadores i no consolidar els rols tradicionals de gènere que neixen de la divisió sexual del treball i que es troben darrera de molts estereotips de gènere presents en àmbit laboral.

No n'hi ha prou en tenir mesures sinó que cal fomentar la corresponsabilitat entesa com la distribució equilibrada en el sí de la llar de las tasques domèstiques, de cura de persones dependents, els espais d'educació i treball, permetent als seus membres el lliure i ple desenvolupament d'opcions i interessos, contribuint a aconseguir la igualtat real i efectiva entre ambdós sexes.

L'Ajuntament ofereix a la plantilla els drets de conciliació que la llei estableix. No es realitzen actuacions específiques sobre temps de treball i corresponsabilitat dels drets de la vida personal, familiar i laboral.

L'Ajuntament garanteix els drets de conciliació establerts per la llei.

4.- Prevenció i actuació davant de l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe.

En aquest capítol s'analitza la política de l'Ajuntament per prevenir i actuar davant de l'assetjament sexual i per raó de sexe.

Quan parlem d'assetjament sexual i per raó de sexe també inclourem assetjament per raó de gènere, identitat de gènere, expressió de gènere i orientació sexual per donar compliment a la Llei 11/2014, de 10 d'octubre, per a garantir els drets de lesbianes, gais, bisexuals, transgènere i intersexuals i per a erradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia desenvolupa i garantir els drets de les persones LGBTI amb la finalitat d'evitar-los situacions de discriminació i violència, per assegurar que a Catalunya es pugui viure la diversitat sexual i afectiva en plena llibertat.

A l'Ajuntament no s'ha produït cap cas o denúncia per assetjament sexual o per raó de sexe. No existeix cap protocol d'actuació en cas d'assetjament sexual o per raó de sexe i tampoc es realitzen mesures de prevenció. Dins de l'Ajuntament no hi ha cap persona responsable d'arbitrar les possibles queixes o denúncies que es puguin produir.

L'Ajuntament no té un Protocol de prevenció i actuació davant de l'assetjament sexual i per raó de sexe.

5.- La comunicació amb perspectiva de gènere i l'ús del llenguatge inclusiu, no sexista ni androcèntric.

En aquest apartat s'avalua si l'Ajuntament es comunica, des del punt de vista intern i extern, tenint en compte la perspectiva de gènere i de les dones. Una comunicació amb perspectiva de gènere implica una comunicació que guanya en qualitat i eficàcia comunicativa, al mateix temps que contribueix a la construcció d'un imaginari per tal que tota la població pugui desenvolupar la seva vida i els seus drets amb plena llibertat.

Una comunicació amb perspectiva de gènere vol dir una comunicació lliure d'estereotips de gènere i d'estereotips sexistes, que reconeix la importància de les dones i les visibilitza.

Els estereotips de gènere limiten la representació de les persones a uns rols determinats en el marc del binarisme home-dona. Els estereotips sexistes responen a la lògica de la societat patriarcal, masclista i androcèntrica, i poden reforçar desigualtats i prejudicis de gènere.

L'Ajuntament no té una clara política o compromís en relació a la utilització d'un llenguatge inclusiu i no sexista en les seves comunicacions internes i externes.

L'ajuntament no té una eina pròpia per facilitar una comunicació amb perspectiva de gènere i la utilització d'un llenguatge inclusiu i no sexista.

L'Ajuntament utilitza un llenguatge inclusiu i no sexista en les seves comunicacions internes i externes.

L'Ajuntament, a través del projecte "La igualtat, ara i aquí" ha rebut material de divulgació sobre llenguatge i comunicació no sexista. El material inclou recomanacions en l'ús del llenguatge així com en l'ús d'imatges.



LLENGUATGE I COMUNICACIÓ
AMB PERSPECTIVA DE GÈNERE



Portada material "Llenguatge i comunicació amb perspectiva de gènere"

PLA D'ACCIÓ

Àmbits d'intervenció. Objectius i principals accions.

Àmbit d'intervenció	Objectiu Estratègic
Cultura institucional	Institucionalitzar la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes com a principi bàsic i transversal de l'Ajuntament.
Processos de gestió de persones	<p>Garantir la implementació de la perspectiva de gènere en la gestió de les persones, vetllant perquè tots els processos garanteixin la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes.</p> <p>Formar al personal municipal (polític i administratiu) en igualtat de gènere.</p> <p>Assegurar que els processos de decisió relacionats amb les retribucions, política i estructura retributiva, estiguin basats en criteris objectius i totalment neutres en relació a les qüestions de gènere.</p>
Conciliació de la vida laboral, personal i familiar. Corresponsabilitat	Consolidar una política de conciliació de la vida laboral, personal i familiar a l'Ajuntament que s'adapti a les necessitats específiques de la vida quotidiana i al cicle de vida.
Prevenir l'assetjament sexual o per raó de sexe, gènere, identitat de gènere, expressió de gènere o orientació sexual.	Garantir un entorn laboral lliure de qualsevol manifestació d'assetjament sexual o per raó de sexe, gènere, identitat de gènere, expressió de gènere o orientació sexual a partir de la generació d'una cultura de respecte de la igualtat i la implantació dels instruments necessaris.
Comunicació amb perspectiva de gènere i llenguatge escrit i iconogràfic inclusiu i no sexista	Dotar d'eines a les persones que treballen a l'Ajuntament per poder assegurar una comunicació inclusiva i amb perspectiva de gènere i un ús del llenguatge escrit i iconogràfic inclusiu i no sexista.

CULTURA INSTITUCIONAL

OBJECTIU ESTRATÈGIC

Institucionalitzar la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes com a principi bàsic i transversal de l'Ajuntament.

ACCIONS

- 1.- Publicació del Pla d'Igualtat i difusió del mateix dins de l'Ajuntament
- 2.- Institucionalitzar una Comissió d'igualtat, que serà la responsable de realitzar el seguiment del Pla d'Igualtat.

PROCESSOS DE GESTIÓ DE PERSONES

OBJECTIU ESTRATÈGIC

Garantir la implementació de la perspectiva de gènere en la gestió de les persones, vetllant perquè tots els processos garanteixin la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes.

Formar al personal municipal (polític i administratiu) en igualtat de gènere.

Assegurar que els processos de decisió relacionats amb les retribucions, política i estructura retributiva, estiguin basats en criteris objectius i totalment neutres en relació a les qüestions de gènere.

ACCIONS

- 1.- Redactar les ofertes de treball amb llenguatge inclusiu i no sexista i amb informació ajustada a les característiques objectives del lloc.
- 2.- Incloure clàusules socials d'igualtat de gènere en la contractació pública.
- 3.- Difondre entre la plantilla i càrrec electes propostes de formació en matèria d'igualtat
- 4.- Participar en formacions d'igualtat organitzades pel Consell Comarcal del Solsonès o altres administracions.
- 5.- Realitzar anualment el registre retributiu de l'Ajuntament.

CONCILIACIÓ DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR I PROFESSIONAL. CORRESPONSABILITAT

OBJECTIU ESTRATÈGIC

Consolidar una política de conciliació de la vida laboral, personal i familiar a l'Ajuntament que s'adapti a les necessitats específiques de la vida quotidiana i al cicle de vida.

ACCIONS

1.- Donar a conèixer a tota la plantilla les polítiques de conciliació existents.

PREVENCIÓ ASSETJAMENT SEXUAL I PER RAÓ DE SEXE

OBJECTIU ESTRATÈGIC

Garantir un entorn laboral lliure de qualsevol manifestació d'assetjament sexual o per raó de sexe, gènere, identitat de gènere, expressió de gènere o orientació sexual a partir de la generació d'una cultura de respecte de la igualtat i la implantació dels instruments

ACCIONS

1.- Elaborar amb el suport del Consell Comarcal un protocol de prevenció i actuació davant de qualsevol manifestació d'assetjament sexual, per raó de sexe, gènere, identitat de gènere, expressió de gènere i orientació sexual.

2.- Difondre el protocol entre tota la plantilla i les noves contractacions.

COMUNICACIÓ
AMB
PERSPECTIVA
DE GÈNERE I
LLENGUATGE
INCLUSIU I NO
SEXISTA

OBJECTIU ESTRATÈGIC

Dotar d'eines a les persones que treballen a l'Ajuntament per poder assegurar una comunicació inclusiva i amb perspectiva de gènere i un ús del llenguatge escrit i iconogràfic inclusiu i no sexista.

ACCIONS

1.- Difondre a tota la plantilla material sobre comunicació amb perspectiva de gènere i llenguatge inclusiu.

1.- CULTURA
INSTITUCIONAL

OBJECTIU ESTRATÈGIC: Institucionalitzar la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes com a principi bàsic i transversal de l'Ajuntament .

ACCIÓ 1.1.- Publicació del Pla d'Igualtat i difusió del mateix dins de l'Ajuntament	
Objectiu que persegueix:	Afavorir el coneixement entre tota la plantilla i les noves contractacions del compromís de l'Ajuntament amb la igualtat d'oportunitats i donar a conèixer el pla d'igualtat i les seves mesures. Compartir aquest compromís amb tota la ciutadania.
Descripció actuacions:	1.- Publicació interna del Pla d'Igualtat a la pàgina web de l'Ajuntament i a l'intranet. 2.- Enviament d'un e-mail a totes les persones treballadores comunicant l'aprovació del Pla d'Igualtat. 3.- Incloure el Pla d'Igualtat dins de les informacions que es proporcionen a les noves contractacions.
Cronograma implementació:	Immediatament després de l'aprovació del pla i durant els 4 anys de vigència per a les noves contractacions.
Departament responsable:	Alcaldia
Recursos Associats:	Recursos materials: connexió a internet i material d'oficina. Recursos humans: persones responsables del procés d'acollida de les noves contractacions i persones responsables del Pla d'Igualtat. Recursos econòmics-Pressupost: cost del temps invertit per les persones responsables.
Indicadors de seguiment i avaluació:	1.- S'ha publicat el Pla d'Igualtat en la pàgina web de l'Ajuntament? (Sí/NO) 2.- S'ha publicat el Pla d'Igualtat en la intranet de l'Ajuntament? (Sí/NO) 3.- S'ha enviat un e-mail a totes les persones treballadores informant de l'aprovació del Pla d'Igualtat? (Sí/NO) 4.- S'ha incorporat el Pla d'Igualtat en el material d'acollida de les noves contractacions? (Sí/NO) 5.- Percentatge de noves contractacions a les que s'ha informat sobre el Pla d'Igualtat: _____% [indicador anual]

ACCIÓ 1.2.- Institucionalitzar una Comissió d'Igualtat dins de l'Ajuntament, comissió responsable de realitzar el seguiment del Pla d'Igualtat.

Objectiu que persegueix:	Institucionalitzar la Comissió d'Igualtat de l'Ajuntament. Comissió responsable de la implementació, seguiment i avaluació del Pla d'Igualtat i de totes les polítiques d'igualtat que es realitzin dins de l'Ajuntament.
Descripció actuacions:	1.- Constituir una Comissió d'Igualtat amb la participació de l'alcalde o d'un/a regidor/a responsable de les polítiques d'igualtat i de la treballadora de l'Ajuntament. 2.- Realització d'un informe anual de seguiment del Pla d'Igualtat per part de la Comissió.
Cronograma implementació:	Immediatament després de l'aprovació del Pla. Presentació de l'informe de seguiment cada 25 de gener.
Departament responsable:	Alcaldia i Comissió d'Igualtat.
Recursos Associats:	Recursos materials: connexió a internet i material d'oficina. Recursos humans: alcaldia i persones treballadores que formaran part de la Comissió. Recursos econòmics-Pressupost: cost del temps invertit per les persones treballadores.
Indicadors de seguiment:	1.- S'ha creat la Comissió d'igualtat? (Sí/NO) 2.- Número de vegades que la comissió s'ha reunit durant l'any? (indicador anual) 3.- S'ha realitzat l'informe de seguiment? (Sí/NO) [indicador anual]

2.- PROCESSOS DE GESTIÓ DE PERSONES

OBJECTIU ESTRATÈGIC: Garantir la implementació de la perspectiva de gènere en la gestió de les persones, vetllant perquè tots els processos garanteixin la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes.

Formar al personal municipal (polític i administratiu) en igualtat de gènere.

Assegurar que els processos de decisió relacionats amb les retribucions, política i estructura retributiva, estiguin basats en criteris objectius i totalment neutres en relació a les qüestions de gènere.

ACCIÓ 2.1.- CONTRACTACIÓ: Redactar les ofertes de treball amb llenguatge inclusiu i no sexista i amb informació ajustada a les característiques objectives del lloc.	
Objectiu que persegueix:	Redactar les ofertes de treball amb llenguatge inclusiu i no sexista i amb informació ajustada a les característiques objectives del lloc per evitar fer mencions en masculí o femení, per exemple, “la mestra” o “el socorrista” i evitar la inclusió o descripció de condicions que podem comportar discriminacions de gènere indirectes, per exemple, “força física”.
Descripció actuacions:	1.- Redacció de les ofertes de treball amb llenguatge inclusiu i no sexista. 2.- Redacció de les ofertes de treball mitjançant la descripció objectiva de les competències que són imprescindibles pel desenvolupament de la feina.
Cronograma implementació:	A partir del mes de juny del 2022 i durant els 4 anys de vigència del Pla.
Departament responsable:	Alcaldia
Recursos Associats:	Recursos materials: connexió a internet i material d’oficina. Recursos humans: persona responsable del procés de contractació. Recursos econòmics-Pressupost: cost del temps invertit per les persones responsables.
Indicadors de seguiment i avaluació:	1.- Es realitza la revisió de les ofertes laborals per assegurar que estiguin redactades en llenguatge inclusiu i no sexista? (Sí/NO) [indicador anual] 2.- Percentatge d’ofertes laborals publicades que s’han escrit en llenguatge inclusiu i no sexista: _____% [indicador anual] 3.- Percentatge d’ofertes laborals publicades que s’han descrit de forma objectiva i sense reproduir estereotips de gènere: _____% [indicador anual]

ACCIÓ 2.2.- CONTRACTACIÓ PÚBLICA: Incloure clàusules socials d’igualtat de gènere en la contractació pública.	
Objectiu que persegueix:	Afavorir a partir de la inclusió de clàusules socials d’igualtat de gènere en els contractes públics una millora en les condicions laborals de les dones en les empreses licitadores. Utilitzar la contractació pública com a política per afavorir la igualtat d’oportunitats de dones i homes en el territori.
Descripció actuacions:	1.- Incloure en tots els nous contractes públics que l’Ajuntament

	<p>realitzi una clàusula social d'igualtat de gènere, que podrà formar part dels criteris tècnics o com a criteris de puntuació.</p> <p>Alguns exemples de criteris de solvència tècnica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Solvència tècnica específica en matèria d'igualtat. <input type="checkbox"/> Experiència i trajectòria acreditada de l'empresa en matèria d'igualtat efectiva de dones i homes (els Plecs hauran de concretar el tipus d'experiència que es demana). <input type="checkbox"/> Titulació, formació i capacitació de l'equip tècnic en matèria d'igualtat de dones i homes. <input type="checkbox"/> Disposar del Protocol per a la prevenció, la detecció, l'actuació i la resolució de situacions d'assetjament sexual, per raó del sexe, de gènere, identitat de gènere i expressió de gènere a l'empresa. <input type="checkbox"/> Tenir un distintiu empresarial en matèria d'igualtat. <p>Alguns exemples de criteris de puntuació:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Tenir un major percentatge de dones en la plantilla o en l'equip que executarà el projecte. <input type="checkbox"/> Tenir un major percentatge de dones que ocupen comandaments intermedis o llocs de direcció a l'empresa. <input type="checkbox"/> Que l'empresa tingui mesures de caràcter social i laboral que afavoreixin la igualtat d'oportunitats entre dones i homes. <input type="checkbox"/> Que l'empresa tingui un Pla d'Igualtat quan no tingui l'obligació legal de tenir-lo (empreses de menys de 50 treballadors i treballadores).
Cronograma implementació:	2023-2025
Departament responsable:	Alcaldia
Recursos Associats:	<p>Recursos materials: connexió a internet i material d'oficina.</p> <p>Recursos humans: persona responsable del procés de contractació.</p> <p>Recursos econòmics-Pressupost: cost del temps invertit per les persones responsables.</p>
Indicadors de seguiment i avaluació:	<p>1.- S'han inclòs clausules socials d'igualtat de gènere en les noves licitacions? (Sí/NO) [indicador anual].</p> <p>2.- Percentatge de contractes que han inclòs clausules socials d'igualtat de gènere [indicador anual].</p> <p>3.- Especificar totes les clausules socials d'igualtat de gènere que s'han utilitzat.</p>

ACCIÓ 2.3.- FORMACIÓ. Difondre entre la plantilla i càrrecs electes propostes de formació en matèria d'igualtat	
Objectiu que persegueix:	Afavorir que totes les persones que treballen a l'Ajuntament, tant a nivell polític com a nivell tècnic, tinguin formació en igualtat de gènere.
Descripció actuacions:	1.- Difondre per part de l'administrativa a totes les persones que treballen a nivell polític i tècnic per l'Ajuntament la informació sobre tots els cursos de formació en igualtat de gènere que s'ofereixen per part d'administracions locals (consell comarcal i diputació) i per part de la Generalitat i l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
Cronograma implementació:	2022-2025
Departament responsable:	Comissió d'Igualtat
Recursos Associats:	Recursos materials: connexió a internet i material d'oficina. Recursos humans: administrativa Recursos econòmics-Pressupost: cost del temps invertit per les persones responsables i cost de les formacions.
Indicadors de seguiment i avaluació:	1.- S'ha informat a tot el personal de l'Ajuntament dels cursos de formació en igualtat de gènere sobre els quals l'Ajuntament ha rebut informació ? (Sí/NO)

ACCIÓ 2.4.- FORMACIÓ: Participar en formacions d'igualtat organitzades pel Consell Comarcal del Solsonès o altres administracions.	
Objectiu que persegueix:	Assegurar que totes les persones que treballen a l'Ajuntament, tant a nivell polític com a nivell tècnic, hagin realitzat alguna formació en igualtat de gènere durant els 4 anys de vigència del Pla.
Descripció actuacions:	1.- Facilitar que cada any una o varies persones de l'Ajuntament hagin realitzat una formació sobre temes d'igualtat organitzades pel Consell Comarcal del Solsonès o per altres administracions.
Cronograma implementació:	2022-2025
Departament responsable:	Comissió d'Igualtat
Recursos Associats:	Recursos materials: connexió a internet i material d'oficina. Recursos humans: administrativa Recursos econòmics-Pressupost: cost del temps invertit per les

	persones responsables i cost de les formacions, en el cas que existeixi aquest cost.
Indicadors de seguiment i avaluació:	1.- Número de persones que han realitzat una formació en igualtat de gènere. Especificar el curs i el número d'hores. [indicador anual]

ACCIÓ 2.5.- RTERIBUCIÓ: Realitzar anualment el registre retributiu de l'Ajuntament.

Objectiu que persegueix:	Oferir cada any informació sobre la realitat i l'evolució de la bretxa salarial de gènere dins de l'Ajuntament (aquesta mesura es començarà a implementar en el moment en que hi hagi més d'una persona treballant amb contracte a l'Ajuntament).
Descripció actuacions:	1.- Realització del registre retributiu seguint les indicacions del RD 902/2020, de 13 d'octubre, d'igualtat retributiva entre dones i homes.
Cronograma implementació:	2023-2025
Departament responsable:	Alcaldia
Recursos Associats:	Recursos materials: connexió a internet i material d'oficina. Recursos humans: responsable de recursos humans i gestoria responsable del pagament de les nòmines. Recursos econòmics-Pressupost: cost del temps invertit per les persones responsables.
Indicadors de seguiment i avaluació:	1.- S'ha realitzat el registre retributiu? (Sí/NO) [indicador anual] 2.- Bretxa salarial per hora treballada (mitjana): _____% [indicador anual]

3.- CONCILIACIÓ DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR I PROFESSIONAL. CORRESPONSABILITAT

OBJECTIU ESTRATÈGIC: Consolidar una política de conciliació de la vida laboral, personal i familiar a l'Ajuntament que s'adapti a les necessitats específiques de la vida quotidiana i al cicle de vida.

ACCIÓ 3.1.- Donar a conèixer a tota la plantilla les polítiques de conciliació existents.

Objectiu que persegueix:	Donar a conèixer totes les mesures de conciliació de la vida personal familiar i laboral a les que tenen dret el personal que treballa per
--------------------------	--

	l'Ajuntament i explicar de manera clara en què consisteix cada una de les mesures existents.
Descripció actuacions:	<p>1.- Elaborar un document resum de totes les mesures de conciliació existents.</p> <p>2.- Penjar el document a la intranet de l'Ajuntament.</p> <p>3.- Donar aquest document a totes les persones quan són contractades per l'Ajuntament.</p>
Cronograma implementació:	2023
Departament responsable:	Departament de Recursos Humans
Recursos Associats:	<p>Recursos materials: connexió a internet i material d'oficina.</p> <p>Recursos humans: responsable de recursos humans.</p> <p>Recursos econòmics-Pressupost: cost del temps invertit per les persones responsables.</p>
Indicadors de seguiment i avaluació:	<p>1.- S'ha realitzat el document? (Sí/NO)</p> <p>2.- S'ha penjat el document a la intranet? (Sí/NO)</p> <p>3.- S'ha donat aquest document a totes les noves contractacions? (Sí/NO) [indicador anual]</p>

4.- PREVENCIÓ ASSETJAMENT SEXUAL I PER RAÓ DE SEXE

OBJECTIU ESTRATÈGIC: Garantir un entorn laboral lliure de qualsevol manifestació d'assetjament sexual o per raó de sexe, gènere, identitat de gènere, expressió de gènere o orientació sexual a partir de la generació d'una cultura de respecte de la igualtat i la implantació dels instruments necessaris.

ACCIÓ 4.1.- Redactar el protocol de prevenció i actuació davant de l'assetjament sexual i per raó de sexe, de gènere, identitat de gènere, expressió de gènere i orientació sexual.

Objectiu que persegueix:	<p>Complir amb l'obligació que estableix la llei i dotar l'Ajuntament d'una eina útil per la prevenció i actuació davant de situacions de violència masclista en el lloc de treball.</p> <p>La Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, exposa el dret de les empleades i empleats públics a la dignitat en el treball, especialment davant l'assetjament sexual i per raó de sexe i esmenta com a falta disciplinària molt greu tota actuació que suposi</p>
--------------------------	--

	<p>discriminació, l'assetjament per raó d'origen racial o ètnic, de religió o conviccions, discapacitat, edat i orientació sexual, i l'assetjament moral, sexual i per raó de sexe.</p> <p>L'article 48.1 de la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, amb caràcter obligatori preveu l'existència d'un Protocol en matèria d'assetjament sexual i per raó de sexe a totes les empreses.</p> <p>La Llei catalana 10/2014 per garantir els drets de lesbianes, gais, bisexuals, transgènere i intersexuals i per erradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia, garanteix de forma real i efectiva la no discriminació i el ple exercici dels drets de les persones LGTBI en matèria d'ocupació i en les condicions de treball.</p> <p>I concretament recull en el seu article 20 que el departament competent en matèria de treball ha de tenir en compte, en les seves polítiques, el dret de les persones a no ésser discriminades per raó d'orientació sexual, identitat de gènere o expressió de gènere. I que les empreses han de respectar la igualtat de tracte i d'oportunitats de les persones LGTBI. Per aquesta raó, han d'adoptar mesures adreçades a evitar qualsevol tipus de discriminació laboral. Aquestes mesures han d'ésser objecte de negociació i, si s'escau, s'han d'acordar amb els representants legals dels treballadors.</p>
Descripció actuacions:	<p>1.- Redactar el protocol de prevenció i actuació davant de l'assetjament sexual i per raó de sexe, de gènere, identitat de gènere, expressió de gènere i orientació sexual.</p> <p>Es pot decidir redactar un sol protocol per a tots els Ajuntaments petits de la comarca amb la col·laboració del Consell Comarcal del Solsonès i adherir-se per part de l'Ajuntament a aquest document.</p> <p>El protocol o l'adhesió al protocol comarcal ha de ser aprovat per la comissió d'igualtat de l'Ajuntament i pel ple de l'Ajuntament.</p>
Cronograma implementació:	2022
Departament responsable:	Comissió d'igualtat
Recursos Associats:	<p>Recursos materials: connexió a internet i material d'oficina.</p> <p>Recursos humans: responsable de recursos humans i altres persones que participin en el projecte de la comissió d'igualtat.</p> <p>Recursos econòmics-Pressupost: cost del temps invertit per les persones responsables.</p>
Indicadors de seguiment i avaluació:	1.- S'ha realitzat el Protocol? (Sí/NO)

ACCIÓ 4.2.- Difondre el protocol entre tota la plantilla i les noves contractacions.	
Objectiu que persegueix:	Donar a conèixer a les persones que treballen a nivell polític i a nivell tècnic dins de l'Ajuntament el protocol de prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe, de gènere, identitat de gènere, expressió de gènere i orientació sexual
Descripció actuacions:	1.- Difondre el protocol a la plantilla. 2.- Penjar el protocol a la pàgina web de l'Ajuntament. 3.- Incloure el protocol en la informació que es facilita a les noves contractacions.
Cronograma implementació:	2023
Departament responsable:	Comissió d'Igualtat i Departament de Recursos Humans.
Recursos Associats:	Recursos materials: connexió a internet i material d'oficina. Recursos humans: responsable de recursos humans i comissió d'igualtat. Recursos econòmics-Pressupost: cost del temps invertit per les persones responsables.
Indicadors de seguiment i avaluació:	1.- S'ha realitzat la difusió del nou Protocol? (Sí/NO) 2.- S'ha penjat el nou Protocol la pàgina web? (Sí/NO) 3.- S'ha facilitat el protocol a totes les noves contractacions? (Sí/NO) [indicador anual]

5.- COMUNICACIÓ
AMB PERSPECTIVA DE
GÈNERE I
LLENGUATGE
INCLUSIU I NO SEXISTA

OBJECTIU ESTRATÈGIC: Dotar d'eines a les persones que treballen a l'Ajuntament per poder assegurar una comunicació inclusiva i amb perspectiva de gènere i un ús del llenguatge escrit i iconogràfic inclusiu i no sexista.

ACCIÓ 5.1.- Facilitar eines al personal de l'Ajuntament sobre comunicació amb perspectiva de gènere i llenguatge inclusiu i no sexista.	
Objectiu que persegueix:	Donar a conèixer a les persones que treballen a nivell polític i tècnics a l'Ajuntament els recursos existents sobre la comunicació amb perspectiva de gènere i llenguatge inclusiu i no sexista en les

	comunicacions escrites i orals de l'Ajuntament, tant aquelles més formals com aquelles més informals en les xarxes socials.
Descripció actuacions:	<p>1.- Realitzar una recerca dels recursos existents adreçats als Ajuntaments sobre comunicació amb perspectiva de gènere i llenguatge inclusiu i no sexista.</p> <p>2.- Crear un espai a la intranet de l'Ajuntament on publicar i poder consultar tots aquests recursos.</p> <p>3.- Realitzar difusió entre el personal municipal d'aquest espai.</p>
Cronograma implementació:	2023
Departament responsable:	Comissió d'Igualtat i Alcaldia.
Recursos Associats:	<p>Recursos materials: connexió a internet i material d'oficina.</p> <p>Recursos humans: responsable de les polítiques d'igualtat.</p> <p>Recursos econòmics-Pressupost: cost del temps invertit per les persones responsables.</p>
Indicadors de seguiment i avaluació:	<p>1.- S'ha realitzat la recerca de recursos? (Sí/NO)</p> <p>2.- S'ha creat un espai en la pàgina web on penjar aquests recursos? (Sí/NO)</p> <p>3.- S'ha fet difusió d'aquests recursos? (Sí/NO)</p>

RESUM DE LES ACCIONS PREVISTES

ÀMBIT D'INTERVENCIÓ ACCIONS

Cultura institucional	<ol style="list-style-type: none">1.- Publicació del Pla d'Igualtat i difusió del mateix dins de l'Ajuntament.2.- Institucionalitzar una Comissió d'Igualtat dins de l'Ajuntament, comissió responsable de realitzar el seguiment del Pla d'Igualtat.
Processos de gestió de persones	<ol style="list-style-type: none">1.- Redactar les ofertes de treball amb llenguatge inclusiu i no sexista i amb informació ajustada a les característiques objectives del lloc.2.- Incloure clàusules socials d'igualtat de gènere en la contractació pública.3.- Difondre entre la plantilla i càrrec electes propostes de formació en matèria d'igualtat4.- Participar en formacions d'igualtat organitzades pel Consell Comarcal del Solsonès o altres administracions.5.- Realitzar anualment el registre retributiu de l'Ajuntament.
Conciliació de la vida laboral, personal i familiar. Corresponsabilitat	<ol style="list-style-type: none">1.- Donar a conèixer a tota la plantilla les polítiques de conciliació existents.
Prevenir l'assetjament sexual o per raó de sexe, gènere, identitat de gènere, expressió de gènere o orientació sexual.	<ol style="list-style-type: none">1.- Redactar el protocol de prevenció i actuació davant de l'assetjament sexual i per raó de sexe, de gènere, identitat de gènere, expressió de gènere i orientació sexual.2.- Difondre el protocol entre tota la plantilla i les noves contractacions.
Comunicació amb perspectiva de gènere i llenguatge escrit i iconogràfic inclusiu i no sexista	<ol style="list-style-type: none">1.- Facilitar eines al personal de l'Ajuntament sobre comunicació amb perspectiva de gènere i llenguatge i inclusiu i no sexista.

RESUM DEL CALENDARI D'EXECUCIÓ

ACCIONS	2022	2023	2024	2025
1.-Cultura Institucional				
1.1.- Publicació del Pla d'Igualtat				
1.1.- Difusió del Pla d'Igualtat				
1.2.- Institucionalització de la Comissió d'Igualtat				
1.2.- Elaboració informe de seguiment				
2.- Processos de gestió de persones				
2.1.- Redactar les ofertes de treball amb llenguatge inclusiu i no sexista i amb informació ajustada a les característiques objectives del lloc.				
2.2.- Incloure clàusules socials d'igualtat de gènere en la contractació pública.				
2.3.- Difondre entre la plantilla i càrrecs electes propostes de formació en matèria d'igualtat.				
2.4.- Participar en formacions d'igualtat organitzades pel Consell Comarcal del Solsonès o altres administracions.				
2.5.- Realitzar anualment el registre retributiu de l'Ajuntament.				
3.- Conciliació i corresponsabilitat				
3.1.- Donar a conèixer a tota la plantilla les polítiques de conciliació existents.				
4.- Prevenció assetjament sexual i per raó de sexe				
4.1.- Redacció i aprovació del protocol				
4.2.- Difondre el protocol entre tota la plantilla i les noves contractacions				
5.- Comunicació amb perspectiva de gènere i llenguatge inclusiu i no sexista				
5.1.- Facilitar eines al personal de l'Ajuntament sobre comunicació amb perspectiva de gènere i llenguatge inclusiu i no sexista. Realitzar la recerca de recursos.				

SEGUIMENT I AVALUACIÓ

La Comissió de Negociació del Pla d'Igualtat ha decidit, en la seva darrera reunió, crear una comissió d'igualtat que serà la responsable de totes les polítiques d'igualtat de l'Ajuntament i realitzarà les tasques de seguiment i avaluació del Pla d'Igualtat. Això vol dir que serà responsable d'impulsar la implementació de les mesures previstes en el Pla i d'avaluar anualment el compliment dels objectius marcats i de les accions programades.

La Comissió serà la responsable de les següents funcions en relació a aquest seguiment i avaluació del Pla d'Igualtat:

- Seguiment del compliment de les mesures previstes en el Pla.
- Participació i assessorament en la forma d'adopció de les mesures en matèria d'igualtat que proposa el Pla.
- Avaluació de les diferents mesures realitzades.
- Elaboració d'un informe anual que reflectirà l'avanç, respecte als objectius d'igualtat dins de l'Ajuntament, per tal de comprovar l'eficiència de les mesures posades en marxa per assolir la finalitat perseguida, proposant, si s'escau, mesures correctores.
- Coneixement i resolució dels conflictes derivats de l'aplicació i interpretació del present Pla d'igualtat. En aquests casos serà perceptiva la intervenció de la Comissió, amb caràcter previ a acudir a la jurisdicció competent.

En l'elaboració de l'informe anual la Comissió d'Igualtat haurà d'indicar el grau d'acompliment de les accions que s'havien previst per l'any específic, indicant si s'ha començat o no a treballar en les accions que inclou el Pla, com s'especifica en el quadre següent:

Acció:		
Persona/departament responsable:		
Data realització:		
Data seguiment:		
Grau d'acompliment (tenint en compte els indicadors establerts per a cada acció):		
Acció realitzada	Acció en procés	Acció no realitzada
Indica el motiu pel qual la mesura no s'ha començat o no s'ha acabat:		
<ul style="list-style-type: none"> • Falta de recursos humans • Falta de recursos materials • Falta de temps • Falta de participació • Descoordinació amb altres departaments • Desconeixement del desenvolupament • Altres (especificar): 		
Indicadors de seguiment (utilitzar els indicadors que es proposen en cada una de les accions):		

Indicadors de procés:

- 1.- Adequació dels recursos assignats: SÍ/NO
- 2.- Especificar les dificultats o barreres que s'han trobat per la seva implementació:
- 3.- Especificar les solucions que s'han adoptat per resoldre les dificultats existents (en el cas que sigui pertinent):

Indicadors d'impacte:

- 1.- Indicar les millores produïdes en relació a la igualtat de gènere:

Valoració:

Proposta de mesures correctores (si es consideren necessàries):

Indicar la documentació acreditativa de l'execució de la mesura:

INDICADORS DE RESULTATS

CULTURA INSTITUCIONAL

RESULTAT ESTRATÈGIC: la igualtat d'oportunitats entre dones i homes i la igualtat de gènere s'ha incorporat en els processos de presa de decisions i la percepció de la plantilla és que l'Ajuntament és una administració compromesa amb la igualtat.

INDICADORS DE RESULTATS:

- Evolució de la percepció de les treballadores i els treballadors amb relació a si la igualtat d'oportunitats entre dones i homes forma part dels valors de l'Ajuntament.
- Evolució del nivell de coneixement per part de les treballadores i treballadors del Pla d'Igualtat de l'Ajuntament.
- Evolució del nivell de compromís de les treballadores i treballadors amb el Pla d'Igualtat de l'Ajuntament.

PROCESSOS DE GESTIÓ DE PERSONES

RESULTAT ESTRATÈGIC: introducció de la perspectiva de gènere en la gestió de les persones, de manera que es garanteixi la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes en tots els processos interns.

INDICADORS DE RESULTATS:

- Percentatge de llocs de treball que s'han descrit objectivament.
- Evolució de les clàusules socials de gènere a l'Ajuntament.
- Evolució de la bretxa salarial de gènere calculada per salari base i per complements salarials.
- Percentatge de treballadores i treballadors que han realitzat formació en igualtat de gènere (anual).
- Número d'hores de formació en igualtat de gènere per sexe (anual).

CONCILIACIÓ DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR I PROFESSIONAL. CORRESPONSABILITAT

RESULTAT ESTRATÈGIC: Millorar la conciliació de la vida personal, familiar i professional.

INDICADORS DE RESULTATS:

- Percepció de les treballadores i treballadors respecte a les polítiques de conciliació de l'Ajuntament: nivell de coneixement i valoració.

PREVENCIÓ ASSETJAMENT SEXUAL I PER RAÓ DE SEXE

RESULTAT ESTRATÈGIC: haver creat un entorn lliure de qualsevol violència masclista.

INDICADORS DE RESULTATS:

1. Evolució de la percepció de dones i homes de la plantilla en relació amb l'assetjament sexual i per raó de sexe a l'Ajuntament.
2. Evolució del nivell de coneixement manifestat per les treballadores i treballadors en relació als casos d'assetjament, el protocol i a la persona referent dins de l'Ajuntament.
3. Evolució de la percepció de la plantilla sobre l'Ajuntament com entorn lliure de qualsevol violència masclista.

COMUNICACIÓ AMB PERSPECTIVA DE GÈNERE I LLENGUATGE INCLUSIU I NO SEXISTA

RESULTAT ESTRATÈGIC: Haver institucionalitzat l'ús d'una comunicació (llenguatge verbal i imatge, interna i externa) amb perspectiva de gènere, inclusiva i no sexista, que contribueixi a la visibilització de les dones i a la igualtat de gènere

5. Taxa d'aplicació del llenguatge inclusiu i la imatge no sexista a totes les comunicacions (internes i externes de l'organització) i nivell de coneixement que la plantilla manifesta sobre el tema.
6. Nivell de coneixement del personal municipal sobre comunicació amb perspectiva de gènere i de llenguatge no sexista.

GLOSSARI. DE QUÈ PARLEM QUAN PARLEM D'IGUALTAT D'OPORTUNITATS ENTRE DONES I HOMES?

Acció positiva: mesura destinada a assolir l'efectiva igualtat d'oportunitats entre dones i homes, atorgant avantatges concrets destinats a facilitar l'exercici d'activitats professionals o a evitar o compensar desavantatges en les seves carreres professionals, eliminant els obstacles que puguin impedir o dificultar a les dones el seu desenvolupament professional.

Assetjament sexual: és la conducta verbal o física de caire sexual o altres comportaments fonamentats en el sexe que vulneren la dignitat de la dona i de l'home a la feina i que són considerats ofensius i no desitjats per la víctima.

Conciliació de la vida personal i laboral: fer compatibles els temps, interessos, obligacions i necessitats en aquests dos àmbits de la vida.

Discriminació: és l'aplicació de distincions, diferenciacions, restriccions, exclusions, preferències i/o pràctiques desiguals, arbitràries, injustes i no raonables que es donen en diferents àmbits (educatiu, social, econòmic, laboral, cultural, etc.), que estan fonamentades en la diferència de sexe, de raça o d'idees, i que tenen un efecte perjudicial.

Discriminació directa: situació en què una persona ha estat o pot haver estat tractada de manera menys favorable que una altra en situació comparable per raó de sexe.

Discriminació indirecta: situació en què una disposició, un criteri o una pràctica aparentment neutre situa persones d'un sexe determinat en desavantatge particular respecte a persones de l'altre sexe.

Discriminació salarial: situació en què persones que realitzen treballs iguals, equivalents o d'igual valor perceben una retribució diferent, sense justificació objectiva i raonable, i perquè són de sexes, races, religions o idees diferents.

Estereotip de gènere: conjunt de clixés, concepcions, opinions o imatges convencionals, simplificades i moltes vegades equivocades, que adjudiquen característiques, capacitats i comportaments a les dones i als homes. Són simplistes i uniformitzen les persones.

Gènere: Conjunt de característiques socials, culturals, polítiques, psicològiques, jurídiques i econòmiques construïdes socioculturalment que la societat assigna a les persones de manera diferenciada, com a pròpies d'homes i dones.

Identitat de gènere: Fa referència a com se senten les persones; és a dir: home, dona o una altra opció.

Igualtat de gènere: principi segons el qual tots els éssers humans són lliures de desenvolupar les seves habilitats personals i prendre decisions sense limitacions per raons de gènere, i que els diferents comportaments, aspiracions i necessitats de dones i homes han de ser igualment considerats, valorats i afavorits.

Igualtat d'oportunitats entre dones i homes: absència d'obstacles o barreres per raó de sexe en la participació econòmica, política, cultural i social de les persones.

Transversalitat de gènere: és una estratègia a llarg termini que consisteix en la integració sistemàtica de la igualtat d'oportunitats entre les dones i els homes en l'organització i la seva cultura, en els programes, les polítiques i les pràctiques a tots els nivells. La transversalitat comporta la implicació de la perspectiva de gènere en totes les polítiques i les actuacions per tenir en compte les necessitats i els interessos tant dels homes com de les dones.

Perspectiva de gènere: presa en consideració de les diferències socioculturals, interessos i necessitats de les dones i els homes en una activitat; o com una determinada política o actuació pot afectar de diferent forma dones i homes.

Persones no-binàries (o de gènere no-binari): Persones que tenen una identitat de gènere que se situa fora de la classificació tradicional home/dona, és a dir, fora de la divisió de gèneres fixada des de l'anomenat *binarisme de gènere*, que estableix una divisió dràstica entre homes i dones, fonamentada inicialment en les característiques biològiques de naixement, i assigna, més enllà de la biologia, uns rols predeterminats (de comportament, de manera de parlar, de manera de vestir i, en definitiva, de manera de viure i sentir) a cadascuna d'aquestes categories.

Pla d'igualtat: estratègia empresarial destinada a assolir la igualtat real entre dones i homes en el treball, eliminant els estereotips, les actituds i els obstacles que dificulten a les dones accedir a determinades professions i determinats llocs de treball en igualtat de condicions que els homes i promovent mesures que afavoreixin la incorporació, la permanència i el desenvolupament de la seva carrera professional, obtenint una participació equilibrada de dones i homes en totes les ocupacions i en tots els nivells de responsabilitat.

Segregació horitzontal: concentració en determinades ocupacions que, en el cas de les dones, generalment es caracteritzen perquè el seu valor associat i la seva remuneració són menors.

Segregació vertical: concentració en determinats llocs de treball que, en el cas de les dones, generalment es caracteritzen per ser els de més baixa responsabilitat i de menor remuneració.

Sexe: Diferències físiques, biològiques i anatòmiques que divideixen els individus d'una espècie en mascles i femelles.

Sexisme en el llenguatge: quan s'utilitza el masculí com a genèric, quan es parla en femení només per referir-se a determinades professions o categories professionals.

Sostre de vidre: fa referència a les barreres invisibles que dificulten o impedeixen a les dones l'accés al poder, als nivells de decisió o als nivells més alts de responsabilitat, quedant estancades les seves carreres professionals o polítiques en les categories o els nivells organitzatius més baixos.

Ús sexista del llenguatge: Ús que menysté o desvalora un dels dos sexes.

Ús androcèntric del llenguatge: Ús que fa difícil imaginar en un àmbit determinat la presència o l'actuació de les dones.