

III PLA D'IGUALTAT AJUNTAMENT DE PALAU- SOLITÀ I PLEGAMANS

2024 - 2028

EQUILATERA COOPERATIVA

INFO@EQUILATERA.COOP | 676 641 584 | WWW.EQUILATERA.COOP

ÍNDEX

1	PRINCIPIS DEL PLA D'IGUALTAT	- 3 -
2	OBJECTIUS QUANTITATIUS I QUALITATIUS DEL PLA D'IGUALTAT	- 6 -
3	ÀMBIT PERSONAL, TERRITORIAL I TEMPORAL	- 7 -
4	PARTS SUBSCRIPTORES	- 8 -
5	MITJANS I RECURSOS TÈCNICS PER A DESPLEGAR EL PLA	- 9 -
6	RESUM DE L'INFORME DE DIAGNOSI	- 9 -
6.1	PROCÉS DE SELECCIÓ I CONTRACTACIÓ	- 10 -
6.2	CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL	- 12 -
6.3	FORMACIÓ	- 13 -
6.4	PROMOCIÓ PROFESSIONAL	- 15 -
6.5	CONDICIONS DE TREBALL	- 16 -
6.6	EXERCICI CORRESPONSABLE DELS DRETS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR I LABORAL	- 18 -
6.7	INFRAREPRESENTACIÓ FEMENINA	- 20 -
6.8	RETRIBUCIONS I AUDITORIA RETRIBUTIVA	- 21 -
6.9	PREVENCIÓ DE L'ASSETJAMENT SEXUAL I DE L'ASSETJAMENT PER RAÓ DE SEXE, ORIENTACIÓ SEXUAL, IDENTITAT DE GÈNERE I/O EXPRESSIÓ DE GÈNERE	- 22 -
6.10	CULTURA D'IGUALTAT A L'ORGANITZACIÓ	- 24 -
6.11	COMUNICACIÓ CORPORATIVA AMB PERSPECTIVA DE GÈNERE	- 25 -
6.12	SALUT LABORAL	- 26 -
7	PLA D'ACCIÓ I CALENDARI DE TREBALL	- 27 -
7.1	PROCÉS DE SELECCIÓ I CONTRACTACIÓ	- 28 -
7.2	CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL I INFRAREPRESENTACIÓ FEMENINA	- 28 -
7.3	FORMACIÓ	- 29 -
7.4	PROMOCIÓ PROFESSIONAL	- 30 -
7.5	CONDICIONS DE TREBALL	- 30 -
7.6	EXERCICI CORRESPONSABLE DELS DRETS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR I LABORAL	- 32 -
7.7	RETRIBUCIÓ I AUDITORIA RETRIBUTIVA	- 34 -
7.8	PREVENCIÓ DE L'ASSETJAMENT SEXUAL I DE L'ASSETJAMENT PER RAÓ DE SEXE, ORIENTACIÓ SEXUAL, IDENTITAT DE GÈNERE I/O EXPRESSIÓ DE GÈNERE	- 34 -
7.9	CULTURA D'IGUALTAT A L'ORGANITZACIÓ	- 36 -
7.10	COMUNICACIÓ CORPORATIVA AMB PERSPECTIVA DE GÈNERE	- 39 -
7.11	SALUT LABORAL	- 40 -

8	CALENDARI DE TREBALL	- 0 -
9	PROCÉS DE SEGUIMENT I AVALUACIÓ	- 0 -
10	PROCEDIMENT DE MODIFICACIÓ	- 1 -
11	IMPLEMENTACIÓ DE LES MESURES.....	- 2 -
12	ANNEXOS.....	- 3 -
12.1	ANNEX 1. ACTA DE CONSTITUCIÓ DE LA COMISSIÓ DE SEGUIMENT DEL PLA D'IGUALTAT	- 3 -

1 PRINCIPIS DEL PLA D'IGUALTAT

Segons estableix la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, a l'article 46, "Els plans d'igualtat de les empreses són un conjunt ordenat de mesures, adoptades després de fer un diagnòstic de situació, tendents a assolir a l'empresa la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes i a eliminar la discriminació per raó de sexe."

Igualment, aquest article estableix que "Els plans d'igualtat fixen els objectius concrets d'igualtat que s'han d'assolir, les estratègies i les pràctiques que s'han d'adoptar per a la seva consecució, així com l'establiment de sistemes eficaços de seguiment i avaluació dels objectius fixats."

El present pla d'igualtat es regeix pels principis rectors que recull aquesta llei orgànica, els quals determinen la forma d'actuar de l'empresa i del conjunt de la seva plantilla, adoptant com a pròpies les següents definicions, extretes de la citada llei orgànica:

Principi d'igualtat. Totes les persones treballadores de l'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans són iguals, sense que pugui existir cap discriminació directa o indirecta per raó de naixement, ètnia, origen nacional, sexe, religió, opinió, orientació sexual, edat o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.

Article 3. Principi d'igualtat de tracte entre dones i homes. El principi d'igualtat de tracte entre dones i homes suposa l'absència de qualsevol discriminació, directa o indirecta, per raó de sexe, i, especialment, les derivades de la maternitat, l'assumpció d'obligacions familiars i l'estat civil.

Article 5. Igualtat de tracte i oportunitats en l'accés a l'ocupació, en la formació i en la promoció professionals, i en les condicions de treball. El principi d'igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes, aplicable en l'àmbit de l'ocupació privada i en el de l'ocupació pública, s'ha de garantir, en els termes que preveu la normativa aplicable, en l'accés a l'ocupació, fins i tot en el treball per compte propi, en la formació professional, en la promoció professional, en les condicions de treball, incloses les retributives i les d'acomiadament, i en l'afiliació i la participació en les organitzacions sindicals i empresarials, o en qualsevol organització els membres de la qual exerceixin una professió concreta, incloses les prestacions concedides per aquestes.

No constitueix discriminació en l'accés a l'ocupació, inclosa la formació necessària, una diferència de tracte basada en una característica relacionada amb el sexe quan, per la naturalesa de les activitats professionals concretes o el context en què es portin a terme, aquesta característica constitueixi un requisit professional essencial i determinant, sempre que l'objectiu sigui legítim i el requisit proporcionat.

Article 6. Discriminació directa per raó de sexe. Es considera discriminació directa per raó de sexe la situació en què es troba una persona que sigui, hagi estat o pugui ser tractada, atenent el seu sexe, de manera menys favorable que una altra en situació comparable.

Article 6. Discriminació indirecta per raó de sexe. Es considera discriminació indirecta per raó de sexe la situació en què una disposició, criteri o pràctica aparentment neutres posa persones d'un sexe en desavantatge particular respecte a persones de l'altre sexe, llevat que aquesta disposició, criteri o pràctica es puguin justificar objectivament atenent una finalitat legítima i que els mitjans per assolir aquesta finalitat siguin necessaris i adequats.

Article 7. Assetjament sexual. Constitueix assetjament sexual qualsevol comportament, verbal o físic, de naturalesa sexual que tingui el propòsit o produeixi l'efecte d'atemptar contra la dignitat d'una persona, en particular quan es crea un entorn intimidatori, degradant o ofensiu.

Article 7. Assetjament per raó de sexe. Constitueix assetjament per raó de sexe qualsevol comportament realitzat en funció del sexe d'una persona, amb el propòsit o l'efecte d'atemptar contra la seva dignitat i de crear un entorn intimidatori, degradant o ofensiu.

Es consideren sempre discriminatoris l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe. El condicionament d'un dret o d'una expectativa de dret a l'acceptació d'una situació constitutiva d'assetjament sexual o d'assetjament per raó de sexe també es considera acte de discriminació per raó de sexe.

Article 8. No discriminació per embaràs o per maternitat. Constitueix discriminació directa per raó de sexe qualsevol tracte desfavorable a les dones relacionat amb l'embaràs o la maternitat.

Article 9. Indemnitat davant represàlies. També es considera discriminació per raó de sexe qualsevol tracte advers o efecte negatiu que es produeixi en una persona a conseqüència de la presentació per la seva part de queixa, reclamació, denúncia, demanda o recurs, de qualsevol mena, destinats a impedir la seva discriminació i a exigir el compliment efectiu del principi d'igualtat de tracte entre dones i homes.

Article 10. Conseqüències jurídiques de les conductes discriminatòries. Els actes i les clàusules dels negocis jurídics que constitueixin o causin discriminació per raó de sexe es consideren nuls i sense efecte, i donen lloc a responsabilitat a través d'un sistema de reparacions o indemnitzacions que siguin reals, efectives i proporcionades al perjudici sofert, així com, si s'escau, a través d'un sistema eficaç i dissuasiu de sancions que previnguin la realització de conductes discriminatòries.

Article 11. Accions positives. Amb la finalitat de fer efectiu el dret constitucional de la igualtat, els poders públics han d'adoptar mesures específiques a favor de les dones per corregir situacions patents de desigualtat de fet respecte als homes. Aquestes mesures,

que s'han d'aplicar mentre subsisteixin aquestes situacions, han de ser raonables i proporcionades en relació amb l'objectiu perseguit en cada cas. També les persones físiques i jurídiques privades poden adoptar aquest tipus de mesures en els termes que estableix aquesta Llei.

Article 12. Tutela judicial efectiva.

1. Qualsevol persona pot demanar als tribunals la tutela del dret a la igualtat entre dones i homes, d'acord amb el que estableix l'article 53.2 de la Constitució, fins i tot després de la finalització de la relació en què suposadament s'ha produït la discriminació.

2. La capacitat i legitimació per intervenir en els processos civils, socials i contenciosos administratius que versin sobre la defensa d'aquest dret corresponen a les persones físiques i jurídiques amb interès legítim, determinades en les lleis reguladores d'aquests processos.

3. La persona assetjada és l'única legitimada en els litigis sobre assetjament sexual i assetjament per raó de sexe.

Article 13. Prova.

1. D'acord amb les lleis processals, en els procediments en què les al·legacions de la part actora es fonamentin en actuacions discriminatòries, per raó de sexe, correspon a la persona demandada provar l'absència de discriminació en les mesures adoptades i la seva proporcionalitat.

Als efectes del que disposa el paràgraf anterior, l'òrgan judicial, a instància de part, pot sol·licitar, si ho considera útil i pertinent, un informe o dictamen dels organismes públics competents.

2. El que estableix l'apartat anterior no és aplicable als processos penals.

Article 43. Promoció de la igualtat en la negociació col·lectiva. D'acord amb el que s'estableix legalment, mitjançant la negociació col·lectiva es poden establir 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.

Article 44. Drets de conciliació de la vida personal, familiar i laboral.

1. Els drets de conciliació de la vida personal, familiar i laboral s'han de reconèixer als treballadors i les treballadores de manera que fomentin l'assumpció equilibrada de les responsabilitats familiars, evitant qualsevol discriminació basada en el seu exercici.

2. El permís i la prestació per maternitat s'han de concedir en els termes que preveuen la normativa laboral i de Seguretat Social.

3. Per contribuir a un repartiment més equilibrat de les responsabilitats familiars, es reconeix als pares el dret a un permís i una prestació per paternitat, en els termes previstos en la normativa laboral i de Seguretat Social.

Aquests principis regiran totes les actuacions empresarials de forma transversal i estaran presents en totes les polítiques, procediments i actuacions de la gestió de Recursos Humans de l'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans.

2 OBJECTIUS QUANTITATIUS I QUALITATIUS DEL PLA D'IGUALTAT

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.

OBJECTIUS GENERALS

- Consolidar el compromís amb la igualtat efectiva a la cultura i les polítiques de l'Ajuntament, com a ens líder i exemplar en l'impuls de polítiques d'igualtat de gènere en la societat.
- Identificar obstacles persistents en la consecució de la igualtat real de gènere en el si de l'organització.
- Desenvolupar mesures concretes per seguir avançant cap a la igualtat real entre dones i homes i persones no cisheteronormatives en l'organització.

OBJECTIUS ESPECÍFICS

- Donar a conèixer el Pla d'igualtat al conjunt del personal i càrrecs polítics
- Afavorir la sensibilització del personal i càrrecs polítics de l'Ajuntament en matèria d'igualtat d'oportunitats i equitat de gènere
- Consolidar la figura d'igualtat dins de cada àrea i servei de l'Ajuntament
- Revertir la baixa participació masculina en activitats relacionades amb la igualtat d'oportunitats i l'equitat de gènere
- Esmenar usos residuals de llenguatge androcèntric
- Millorar el grau de satisfacció del personal de l'Ajuntament en relació amb l'accés a informació necessària pel desenvolupament de les funcions que li són assignades, així com d'altra informació corporativa d'interès
- Treballar per a l'erradicació de la segregació horitzontal de gènere

- Conèixer el nivell de qualificació del personal per tal de poder fer planificació de la carrera professional
- Millorar la comunicació i la difusió de l'oferta formativa
- Conèixer la distribució del pressupost adreçat a formació
- Comptar amb una política de desenvolupament professional a l'Ajuntament
- Incorporar la perspectiva de gènere en la política de personal
- Incorporar la perspectiva de gènere en la salut laboral
- Millorar el coneixement del personal de la política preventiva de l'Ajuntament
- Analitzar la bretxa salarial
- Donar suport a les cures
- Promoure la conciliació de la vida personal, familiar i laboral de la plantilla
- Prevenir i abordar les violències masclistes i LGTBIA-fòbiques a la feina

3 ÀMBIT PERSONAL, TERRITORIAL I TEMPORAL

ÀMBIT PERSONAL

En relació amb l'àmbit personal, el present pla intern d'igualtat inclou el conjunt de la plantilla de l'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans, i el personal a la seva disposició, sigui el que sigui el seu nivell jeràrquic o de qualsevol altre aspecte. Serà d'aplicació a totes les persones treballadores presents i futures de l'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans.

ÀMBIT TERRITORIAL

Pel que fa a l'àmbit territorial, el present pla d'igualtat s'aplicarà en tots els centres de treball de l'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans:

- Casa Consistorial
- Serveis Socials
- Ràdio Palau
- Serveis Tècnics
- Teatre de la Vila
- Sala Polivalent
- Casa de Cultura Masia de Can Cortès
- Biblioteca Municipal
- Castell de Plegamans
- Centre Cívic
- Masia de Can Malla
- Espai Jove l'Escorxador

- Palau Avança
- Pavelló Municipal d'Esports Maria Víctor
- Escola Bressol el Sol
- Escola Bressol Patufet
- Nau de Brigades
- Escola d'Adults
- Centre Auleda
- Comissaria de Policia Local
- Torre Folch

ÀMBIT TEMPORAL

El Pla intern d'Igualtat de l'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans entrarà en vigor el 22 d'abril de 2024 i tindrà un període de vigència de quatre anys, fins el 22 d'abril de 2028.

Abans de la finalització del 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.

4 PARTS SUBSCRIPTORES

El pla d'igualtat està subscrit tant per l'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans com per la representació legal de les persones treballadores. Ambdues parts formen la Comissió negociadora, paritària.

COMPOSICIÓ DE LA COMISSIÓ NEGOCIADORA DEL PLA D'IGUALTAT

La comissió negociadora del pla d'igualtat es constitueix amb acta oficial el dia 13 d'abril de 2023. La comissió és paritària, amb 4 persones com a representació de l'ajuntament i 4 persones de la representació legal de les persones treballadores. La seva composició és:

- Per part de l'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans
 - Patricia Freire, regidora d'Igualtat, Feminismes i Polítiques LGTBIQ+
 - Joan Ballbé, gerent i representant de la part política
 - Francesc Pallarols, cap del servei de Recursos Humans
 - Maria Ginard, tècnica d'Igualtat
- Per part de la representació legal de les persones treballadores
 - Verónica Gálvez, representant de la Junta de Personal
 - Juan Miguel Sánchez, representant de la Junta de Personal

- Mari Jacinto, representant de la comissió de salut laboral dins el Comitè d'Empresa
- Glòria Fernández, representant de la comissió d'igualtat dins el Comitè d'Empresa

Les parts subscriptores del pla intern d'igualtat de gènere han conformat la Comissió negociadora del pla d'igualtat, constituïda de manera paritària per la representació de les persones treballadores (tant personal laboral com funcionari) i per representants de l'Ajuntament, que, després de negociar-lo, acorden l'aprovació d'aquest pla intern d'igualtat de gènere **amb una vigència de quatre anys**. L'aprovació formal del Pla es farà en Ple del consistori.

Igualment, s'acorda que, una vegada aprovat el Pla intern d'igualtat de gènere, la Comissió negociadora del pla d'igualtat es dissoldrà i s'establirà la **Comissió de seguiment del pla d'igualtat** (que podrà estar conformada o no per les mateixes persones que la Comissió negociadora, però que, en tot cas, haurà de comptar amb representació de l'ajuntament i de les persones treballadores), la qual s'encarregarà de garantir un seguiment adient de les mesures recollides en el pla d'igualtat, així com de vetllar per la correcta implantació i compliment d'aquestes.

Tant el compromís assumit pel consistori com tota la informació referida a aquest pla es comunicarà a la plantilla a través dels canals de comunicació habituals.

En l'**annex 1** es recull l'acta de constitució de la Comissió de seguiment.

5 MITJANS I RECURSOS TÈCNICS PER A DESPLEGAR EL PLA

El desenvolupament del Pla intern d'igualtat compta amb les instal·lacions, equips, mitjans, recursos humans i econòmics necessaris com per a assolir els objectius proposats.

6 RESUM DE L'INFORME DE DIAGNOSI

Segons el Reial decret 901/2020, 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, almenys, 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

Nota metodològica

Per tal d'adequar l'estructura del pla al que expressa el Reial decret 901/2020, i al document que es va aprovar el passat 16 de març de 2023 al BOE, per al registre de plans d'igualtat. Aquest document té una distribució per àmbits no del tot igual a la diagnosi però que en tot cas, s'ha respectat plenament el contingut d'aquesta.

Tant la diagnosi com el pla inclouen no només les matèries d'anàlisi obligatòries, sinó també d'altres. Per tal d'endreçar aquest contingut, en el present pla i la diagnosi s'han estructurat, doncs, al voltant de **12 eixos estratègics** que faciliten l'anàlisi. Aquests eixos són:

PROCÉS DE SELECCIÓ I CONTRACTACIÓ	CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL	FORMACIÓ	PROMOCIÓ PROFESSIONAL
CONDICIONS DE TREBALL. AUDITORIA SALARIAL	EXERCICI CORRESPONSABLE DELS DRETS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR I LABORAL	INFRARREPRESENTACIÓ FEMENINA	RETRIBUCIONS
PREVENCIÓ DE L'ASSETJAMENT SEXUAL I DE L'ASSETJAMENT PER RAÓ DE SEXE, ORIENTACIÓ SEXUAL, IDENTITAT DE GÈNERE I EXPRESSIÓ DE GÈNERE	CULTURA D'IGUALTAT A L'ORGANITZACIÓ	COMUNICACIÓ CORPORATIVA AMB PERSPECTVA DE GÈNERE	SALUT LABORAL

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

6.1 PROCÉS DE SELECCIÓ I CONTRACTACIÓ.

La Relació de llocs de treball (RLT) és l'eina organitzativa del sistema d'ordenació municipal, esdevenint l'instrument tècnic a través del qual es conjuguen les necessitats dels serveis precisant les condicions i requisits per al desenvolupament de cada lloc, i

incloent com a mínim la denominació, categorització, característiques essencials dels llocs i la determinació de les seves retribucions complementàries.

La RLT preveu la classificació dels llocs en termes funcionals i d'àmbit a fi i efecte d'ordenar la selecció, formació i mobilitat i és de caràcter públic. Les normes generals que fixen els criteris generals en matèria de determinació de les retribucions complementàries, provisió i classificació dels llocs són objecte de negociació (art. 28 Acord de condicions).

Quant a l'accés al consistori, l'oferta d'ocupació es fa pública al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Palau-Solità i Plegamans, al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), i a la web municipal.

En relació amb els processos de selecció, és **obligatori l'ús dels mitjans electrònics del personal que tramiti l'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans**, quedant exclosos els processos selectius dels grups AP i C2. Dins del grup C2, és també obligat l'ús de mitjans electrònics per aquells processos selectius de personal auxiliar administratiu i del cos de la policia local. S'estableix com a úniques excepcions en suport paper, les previstes per la Llei 29/2015 d'1 d'octubre, del procediment administratiu de les administracions públiques (LPACAP).

El temari general inclou sempre un tema sobre igualtat d'oportunitats i de gènere. D'altra banda, **el test psicotècnic i l'entrevista competencial s'externalitzen** a un/a psicòleg/oga aliè/ena a l'Ajuntament, per tal de garantir l'objectivitat de la prova. Així, si bé el tribunal es troba present durant el transcurs de l'entrevista, aquest no hi intervé. De la mateixa manera, **el perfil competencial sobre el que ha de versar l'entrevista es troba definit a l'oferta publicada.**

El darrer any s'ha incorporat un nombre superior de dones al consistori que d'homes. D'altra banda, les contractacions s'han distribuït de forma força uniforme entre les tres àrees en què s'organitza l'estructura de l'Ajuntament i les vacants cobertes han estat majoritàriament del grup C1 i d'interinatge.

Quant a la percepció de les **persones enquestades, la majoria considera que dones, homes i persones no binàries gaudeixen de les mateixes oportunitats a l'hora d'accedir a un lloc de treball a l'Ajuntament, tot i que el percentatge de resposta positiva masculina és superior al de resposta femenina positiva.**

PUNTS FORTS

- Existència d'una relació de llocs de treball de caràcter públic que preveu la classificació dels llocs en termes funcionals i d'àmbit, tot ordenant la selecció, formació i mobilitat.
- Les retribucions complementàries, la provisió i la classificació dels llocs són objecte de negociació col·lectiva.
- El temari general inclou un tema sobre igualtat d'oportunitats i gènere.
- El test psicotècnic i l'entrevista competencial s'externalitzen.
- L'entrevista es basa en un perfil competencial prèviament definit.
- Diversos processos selectius en règim de funcionariat, personal laboral i borses de treball en els darrers dos anys.

ÀREES DE MILLORA

- Major percentatge d'homes que de dones que considera que es donen les mateixes oportunitats per accedir a l'Ajuntament per a dones, homes i persones no binàries.
- Reproducció de la divisió sexual del treball

6.2 CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL.

Quant a la presència de dones i homes en les diferents àrees, observem una **distribució significativament diferencial en funció del sexe/gènere**. Així, per exemple, el 53,2% de les dones de la plantilla s'ubiquen en "Atenció a les persones", enfront del 20,3% dels homes; els homes, en canvi, són majoria en "Territori i sostenibilitat", àrea en què s'ubiquen el 13,8% de les dones enfront al 31,3% dels homes. Així mateix, 20 dels 31 homes que presten "Serveis a la ciutadania" formen part de la policia local. D'aquesta manera, podem afirmar que a l'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans es dona un fenomen de **segregació horitzontal**, és a dir, una distribució de dones i homes que reproduïx en bona mesura rols de gènere tradicionals.

Pel que fa al nivell, trobem més dones en nivells superiors a 22, fet coherent amb la seva major presència en posicions de comandament i responsabilitat, com veurem més endavant. Cal recordar que el nivell, vinculat al complement de destí, ha d'obeir als següents criteris :

- Requereix una valoració prèvia i una classificació del lloc, tenint en compte el seu contingut funcional, per tant, desvinculat de la pertinença al grup/subgrup de classificació (malgrat que els intervals es distribueixen amb relació al grup/subgrup).
- Resta vinculada als intervals de nivells vigents determinats per la llei estatal.

PUNTS FORTS

- Plantilla estable, amb mitjana d'antiguitat elevada, però sense estancament, elevat nombre de noves incorporacions.
- Absència de segregació vertical: presència de dones i homes en llocs de responsabilitat i comandament coherent amb la seva presència a l'Ajuntament.

ÀREES DE MILLORA

- Presència de segregació horitzontal de gènere.
- Manca de registre acurat de nivell d'estudis de la plantilla.
- Necessitat d'una major involucració d'homes en òrgans de representació de les persones treballadores.

6.3 FORMACIÓ

Segons l'article 36 de l'acord regulador de les condicions de treball del personal de l'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans, el consistori ha de fomentar la formació professional i el perfeccionament dels seus treballadors i treballadores en el desenvolupament del seu treball.

Per a aquesta finalitat, es crea una **Comissió de formació composta per 2 membres del Comitè de personal i 2 representants de l'Ajuntament** que han de vetllar per la formació permanent, tant teòrica com pràctica. Així mateix, l'acord estableix que es garantirà el dret del personal a la participació als cursos de formació, reciclatge i promoció interna corresponents al seu nivell, a la seva categoria i a les seves condicions professionals, a través d'un pla degudament publicitat.

Quan un treballador o treballadora ha de realitzar un **curs ofert per l'Ajuntament fora del seu horari laboral, es compensen les hores invertides** en fer el curs (1 hora per 1 hora)

més el temps de desplaçament (30 minuts d'anada i 30 minuts de tornada sempre que la formació es faci fora del municipi). Així mateix, quan la formació comporti un cost pel treballador o treballadora, en concepte de desplaçament o dietes, aquest anirà a càrrec del pressupost corresponent.

Quant a la publicitat de l'oferta formativa, aquesta es duu a terme a través de mailings i el programa Teams. És important assenyalar que hi ha col·lectius professionals que tenen escassa relació amb mitjans tecnològics i que cal garantir l'accés d'aquests a l'oferta formativa, tot publicitant-la, també, a través de mitjans físics no digitals.

En relació amb el grau de participació en formacions, l'any 2021 un total de 71 dones van participar en formacions, enfront a 27 homes, això implica que el 62, 28% de dones de la plantilla van assistir a accions formatives (de forma parcial o completa) i només un 39,13% dels homes van participar de les accions formatives organitzades o ofertes per l'Ajuntament.

Pel que fa a les respostes de les persones enquestades, la majoria de les dones i la totalitat dels homes considera que es donen les mateixes possibilitats d'accedir a la formació, independentment del sexe. Tot i així, un 13,33% de les dones respon que ho desconeix i també hi ha algú que assenyala que les possibilitats d'accés a la formació depenen del càrrec. Aquest fet lligat a un percentatge significatiu de respostes (voreja el 40%) que apunten desconèixer l'existència d'un procediment concret per a l'accés a la formació mostren una necessitat de millora de la comunicació de l'oferta formativa, així com dels requisits d'accés.

PUNTS FORTS

- Existència d'una diagnosi de necessitats formatives de l'any 2021.
- Existència d'una Comissió de formació paritària.
- Recuperació d'hores de formació realitzades fora de l'horari laboral.
- Possibilitat de sol·licitar a l'Ajuntament que sufragi formacions fora de l'oferta pública, si tenen relació amb el lloc de treball.
- Organització de formació relacionada amb la igualtat de gènere.
- Valoració positiva de les formacions relacionades amb l'equitat de gènere per part de les persones participants.

ÀREES DE MILLORA

- Necessitat de millorar la comunicació i difusió de la oferta formativa, posant especial èmfasi en aquells col·lectius que no treballen habitualment amb dispositius digitals.
- Manca d'un registre sistematitzat i desagregat per sexe i categoria de les formacions sufragades per l'Ajuntament, així com dels requisits per a la seva sol·licitud.
- Baixa participació masculina en les formacions relacionades amb la igualtat de gènere.

6.4 PROMOCIÓ PROFESSIONAL

A l'administració pública existeixen dues formes habituals de promoció:

- D'una banda, l'ascens del personal funcionari de carrera i del personal laboral fix de la mateixa entitat local des de l'escala, subescala, classe i categories del grup inferior en què estigui integrat a la immediata del grup superior, mitjançant la superació de les proves selectives que es convoquin i produint la seva baixa en l'escala o subescala d'origen.
- D'altra, la millora del nivell personal respecte el nivell de destinació propi del lloc de treball.

Cal, per tant, analitzar l'acord regulador de les condicions del personal per a determinar si s'han acordat elements concrets sobre el funcionament de la promoció professional.

En aquest cas, **l'acord regulador de l'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans no recull un apartat específic sobre promoció professional** i, de les entrevistes realitzades, es desprèn que les promocions es fan sempre a través de processos selectius o concursos, però no s'esmenta un procediment estandarditzat per a la millora de nivell.

A l'acord de condicions vigent, de l'any 2017, únicament trobem un apartat sobre l'estudi d'optimització de la plantilla, que ha de servir per fer una revisió acurada de les condicions de treball de cada lloc i les funcions assignades i que, per tant, hauria de ser la base per a una valoració de llocs de treball.

Cal assenyalar que l'any **2022**, en el marc del procés d'estabilització de personal i de l'article de la Llei 20/2021 de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en

l'ocupació pública, s'obren 10 places de consolidació a l'escola bressol, 3 a l'escola de música i 1 a joventut.

Quant a les persones enquestades, cal remarcar que menys del 60% de les dones que participen responen afirmativament a la pregunta sobre iguals possibilitats de promoció i desenvolupament per sexe, mentre que els homes superen el 75%. En tot cas, existeix un percentatge significatiu de resposta que apunta a no saber-ho del cert o creure que no. Es tracta d'una percepció que cal tenir present i que assenyala la necessitat de millorar la comunicació respecte al processos selectius.

PUNTS FORTS

- Estudi dels llocs de treball i valoració elaborada amb el suport de la Diputació de Barcelona.
- Consolidació de 14 places l'any 2022: escola bressol, escola de música i joventut.

ÀREES DE MILLORA

- L'acord regulador de l'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans no recull un apartat específic sobre promoció professional.
- No es compta amb un sistema de valoració de l'acompliment.
- No es realitzen plans de carrera associats al nivell personal.
- Una part de les persones enquestades no té clar que es donin iguals possibilitats de promoció per a dones, homes i persones no binàries a l'Ajuntament, fet que apunta a la necessitat de millorar la comunicació amb relació a aquests processos.

6.5 CONDICIONS DE TREBALL

L'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans disposa d'un **organigrama tècnic actualitzat** i una **Relació de llocs de treball aprovada** l'any 2021 i que és revisada i, si escau, modificada anualment i publicada al portal web Govern Obert.

La relació de llocs de treball inclou:

- Denominació del lloc de treball
- Àrea d'adscripció
- Número de fitxa de descripció de lloc
- Grup professional

- Complement destí entrada
- Complement específic
- Règim
- Forma de provisió
- Jornada setmanal
- Dotacions
- Nombre efectius
- Vacants

D'altra banda, tal com es pot veure en el llistat anterior, cada lloc de treball s'associa a una fitxa descriptiva del lloc.

És important assenyalar que una acurada descripció dels llocs de treball, així com la valoració associada, té un impacte important pel que fa a la igualtat de gènere, en contribuir a visibilitzar i donar valor tant a funcions tradicionalment masculinitzades com feminitzades, alhora que permet valorar les condicions de treball de cada lloc (exigència psico-social), i no únicament aquelles que tenen una elevada exigència física, sovint associades a llocs ocupats per homes. És per això que, tot i la completa descripció dels llocs que es fa en les fitxes associades, es recomana **l'ampliació en l'apartat "condicions de treball" a qüestions no associades a l'esforç físic o la perillositat**, sinó altres condicions com la criticitat emocional, temporal o per errades, entre altres.

Val a dir que, d'una banda, els contractes laborals temporals han desaparegut arran de la reforma laboral de 2022 i, d'altra, que és possible que la distribució actual de la plantilla segons forma jurídica hagi variat, atesos els processos d'estabilització duts a terme. En tot cas, amb la fotografia de l'any 2022, es pot afirmar que **la major part dels treballadors i treballadores públiques de l'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans no pertanyen al funcionariat**.

En relació amb l'enquesta, cal assenyalar l'elevat percentatge de resposta, tant femenina com masculina, en l'opció "ho desconec", fet que assenyalava una clara **distància del personal respecte de la política de prevenció de riscos laborals de la corporació**, així com del significat d'incorporar la perspectiva de gènere en la mateixa.

PUNTS FORTS

- Relació de llocs de treball complet i actualitzada.
- Existència de fitxes associades als llocs de treball que inclou classificació professional i sou, així com la definició concreta de funcions, responsabilitats, posició en l'organigrama municipal i condicions de treball.

- Baixa parcialització laboral: majoria de plantilla amb contractació a jornada completa.

ÀREES DE MILLORA

- La major part del personal de l'Ajuntament no pertany al funcionariat, essent inferior el percentatge femení de funcionariat que el masculí, degut, en part, a la masculinització de la policia local

6.6 EXERCICI CORRESPONSABLE DELS DRETS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR I LABORAL

A l'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans la jornada laboral es distingeix entre l'horari laboral de règim comú i els horaris específics.

L'horari laboral de règim comú és de 7 hores diaris de dilluns a divendres no festius, com a norma general de 7:45 a 15:15, a excepció de determinats llocs de treball que per la seva singularitat pot ser un altre (repcionistes/telefonistes, bidells i conserges, biblioteca, equip tècnic serveis socials, brigada, escoles d'adults, bressol i de música, espai jove).

El personal que duu a terme horari laboral de règim comú pot realitzar 7 hores diàries i gaudir de jornada intensiva de 7 hores del 15 de juny al 14 de setembre.

Es mostra com **la majoria del personal**, el 81,7% de les dones i el 68,8% dels homes, **realitza una jornada continua**, i que, entre el personal que no fa aquest tipus de jornada, **les dones són les que fan jornada partida** (un 14,7%) **i els homes els que majoritàriament treballen per torns** (un 31,3% dels homes enfront un 2,8% de les dones).

Quant al teletreball, l'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans compta amb un **reglament que concreta el procediment per autoritzar i desenvolupar serveis en modalitat de teletreball**. Així, les condicions per poder prestar serveis en modalitat de teletreball són:

- Ocupar un lloc de treball les funcions essencials del qual siguin susceptibles de ser exercides en la modalitat de teletreball.
- Disposar d'un equip informàtic i de sistemes de connectivitat suficients i segurs.
- Tenir acreditats els coneixements imprescindibles per a desenvolupar la modalitat de teletreball.
- Haver definit prèviament quins seran els indicatius objectius de mesura del treball i quina persona serà responsable de la seva supervisió.

La durada del període de teletreball serà de 6 mesos prorrogables de forma successiva i serà, com a màxim, de 3 jornades setmanals.

Com a fet destacable cal assenyalar el **reconeixement del dret a la desconnexió digital** en el reglament de teletreball i al fet que es respecti l'horari laboral pel que fa a la disponibilitat dels treballadors i treballadores.

Com a aspecte a revisar hi ha el fet que en ocasions per poder treballar a distància la ha **de comptar amb l'equip informàtic i la connexió adient per a realitzar la feina**, de manera que el dret al gaudi d'aquesta modalitat **se supedita a les condicions materials individuals** de cada treballadora o treballador. Tanmateix l'ajuntament està treballant a través d'un programa de renting en la millora i adquisició d'equips informàtics.

D'altra banda, de la mateixa manera que no es contemplen dies de compensació per al personal que no pot gaudir de flexibilitat horària, ha de realitzar jornada partida o no té dret a la jornada intensiva d'estiu, tampoc **no es contemplen dies o altres mesures de compensació** (com a borsa d'hores de conciliació) **per al personal que no pot realitzar teletreball**.

Davant la pregunta si la **política del temps de l'Ajuntament** de Palau-solità i Plegamans **facilita la conciliació**, la majoria de les respostes són positives, però hi ha un **percentatge de resposta negatiu significatiu**, així com de persones que diuen "no saber", **especialment entre les dones**. El major percentatge de resposta negativa entre les dones pot venir donat pel fet que són elles les que realitzen jornades partides (que habitualment han estat assenyalsades com a poc favorables a la conciliació) o a la major càrrega de treball de cures i domèstic que sovint assumeixen les dones i que dificulta la conciliació amb la vida laboral.

PUNTS FORTS

- Flexibilitat horària i adaptació de jornada per garantir la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.
- Reglament de teletreball.
- Reconeixement del dret a la desconnexió digital.

ÀREES DE MILLORA

- No existència de mesures de compensació temporal per al personal que no realitza jornada continua o no té dret a flexibilitat horària o a teletreball o a jornada intensiva estival.

- Acord regulador de les condicions del personal no actualitzat segons la normativa vigent en relació amb permisos.
- Manca de tots els recursos electrònics per poder facilitar el teletreball a tota la plantilla que pot fer ús d'aquesta modalitat de treball
- Absència de registre sistematitzat de persones dependents a càrrec.
- Percentatge significatiu de dones enfront dels homes, que responen que la política del temps de l'Ajuntament no els permet conciliar.

6.7 INFRA REPRESENTACIÓ FEMENINA

Pel que fa a la **composició de la plantilla** de l'Ajuntament de Palau-solità, aquesta està **feminitzada**, suposant les dones dos terços del personal i els homes un terç.

Pel que fa a la **representació legal de les persones treballadores**, **el nombre de dones és 5 vegades superior al d'homes** en termes absoluts (16 dones i 5 homes), formant part d'alguna secció sindical o comitè d'empresa el 14,7% de les dones de la plantilla enfront del 4,7% dels homes de la plantilla. Crida l'atenció aquesta diferència pel que fa a la participació en òrgans de representació de treballadors i treballadores, més en un àmbit que tradicionalment ha estat masculinitzat i es constata la necessitat de promoure la involucració del conjunt del personal en les estructures responsables de vetllar pels seus drets.

PUNTS FORTS

- Absència de segregació vertical: presència de dones i homes en llocs de responsabilitat i comandament coherent amb la seva presència a l'Ajuntament.

ÀREES DE MILLORA

- Presència de segregació horitzontal de gènere.
- Necessitat d'una major involucració d'homes en òrgans de representació de les persones treballadores.

6.8 RETRIBUCIONS I AUDITORIA RETRIBUTIVA

Amb les dades proporcionades, corresponents a 65 llocs de treball l'any 2022, es calcula la bretxa salarial real (amb les hores realment treballades), a partir de les mitjanes i de les medianes de les retribucions totals. Veiem les dades a les taules de 58 a 61. En el període analitzat, s'observa una bretxa del 8,75%, pel que fa a les retribucions totals anuals de la plantilla.

En el període analitzat, segons la informació proporcionada per l'organització, tots els grups estan composts de manera mixta, per tant permeten fer el comparatiu.

Pel que fa a la percepció del personal, totes les persones entrevistades consideren que a l'Ajuntament hi ha igualtat retributiva i que no es dona bretxa salarial de gènere.

Quant a l'enquesta, la resposta és més variada, així, si bé un 42,2% de les dones i un 88,8% dels homes considera que hi ha igualtat retributiva per treballs d'igual valor, un percentatge important de dones, un 42,2%, diu desconèixer-ho, front a un 11,1% dels homes.

D'aquesta manera, cal parar atenció a la **diferència de resposta femenina i masculina**, d'una banda i, d'altra, queda palesa la **necessitat d'una major difusió de la política retributiva i el sistema de valoració de llocs de treball**.

En relació amb l'auditoria retributiva, en el període analitzat, i segons la informació proporcionada per l'organització, la bretxa total general és inferior a la bretxa estatal i del país. I quan es fa el càlcul de la bretxa per salari base aquesta desapareix.

La bretxa total anual es dona, principalment, per la diferent distribució de dones i homes en les àrees/categories de l'Ajuntament i per la jornada real de treball que desenvolupen.

Tanmateix cal fer un anàlisi sobre els criteris d'assignació de diferents complements retributius com poden ser la perillositat o la penositat que van associats majoritàriament a posicions de caporal-sergent-agent però que altres posicions vinculades a *atenció a les persones* com poden ser educadors/es, treballadores socials etc, que fan intervenció i acompanyament a persones en risc d'exclusió o amb nivell de vulnerabilitat, no perceben.

PUNTS FORTS

- No hi ha bretxa del salari base.
- La bretxa total anual és inferior a la de l'estat i queda justificada per la segregació horitzontal i per la jornada de treball efectiva.

- El conveni d'aplicació determinada de manera detallada la configuració de la política retributiva.

ÀREES DE MILLORA

- Analitzar els criteris d'assignació de determinats complements que perceben les posicions de treball majoritàriament masculinitzades.
- Elaborar una valoració de llocs de treball i fer l'encreuament de la bretxa en base a les agrupacions d'igual valor, d'acord amb el previst a l'article 6 del Rd902/2020.
- Percepció dispar quant a la igualtat retributiva per part de la plantilla.
- No es disposa de beneficis socials.

6.9 PREVENCIÓ DE L'ASSETJAMENT SEXUAL I DE L'ASSETJAMENT PER RAÓ DE SEXE, ORIENTACIÓ SEXUAL, IDENTITAT DE GÈNERE I/O EXPRESSIÓ DE GÈNERE

l'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans compta amb **un protocol intern per a l'abordatge de l'assetjament** sexual, per raó de sexe, d'identitat de gènere i d'orientació sexual que inclou:

- Un marc normatiu
- Un marc conceptual (definició i exemplificació de tipologies d'assetjament)
- Àmbits de protecció
- Drets i obligacions de comandaments, representació legal de les persones treballadores i del personal.
- La composició de la Comissió d'abordatge i les seves funcions.
- Les fases d'actuació: acció directa, informació i assessorament, denúncia interna i investigació, fase de resolució.
- Gradació de les sancions.
- Seguiment dels casos.
- Proposta de mesures preventives i cautelars.
- Pla de difusió del protocol.
- Model de denúncia interna.
- Model d'informe de conclusions.

Pel que fa a la percepció de les persones, entorn al 61% de les dones que participen de l'enquesta consideren l'espai de treball un entorn segur (valoracions 4 i 5), front a un

100% dels homes. Més de l'11% de les enquestades el consideren un entorn poc segur (valoracions 1 i 2) i gairebé un 18% el considera moderadament segur (valoració 4).

La diferència substancial entre les valoracions de seguretat que rep l'espai de treball per part de les dones i dels homes enquestats requereix dur a terme accions més acurades de detecció, per conèixer l'origen d'aquesta percepció.

D'altra banda, el 28,98% de les dones enquestades i l'11,11% dels homes enquestats desconeixen l'existència d'un protocol específic davant situacions d'assetjament sexual, sexista, homofòbic o transfòbic, fet que indica la necessitat d'incrementar les accions de difusió del protocol.

PUNTS FORTS

- Existència d'un protocol específic per a l'abordatge de l'assetjament sexual, per raó de sexe, orientació sexual i identitat de gènere.
- Existència d'un protocol específic d'abordatge de la violència ocupacional, que inclou un apartat preventiu.
- Existència d'una Comissió específica que ha rebut formació.
- Planificació de formacions de sensibilització adreçades al conjunt del personal.

ÀREES DE MILLORA

- Necessitat de revisió del protocol: actualització normativa, concreció preventiva, definició perfils Comissió i forma de contacte dels seus i seves membres, incorporació de mesures de recuperació i reparació.
- Necessitat d'una major difusió del protocol d'abordatge i de l'existència d'una Comissió específica.
- Necessitat d'aprofundir en la detecció de situacions d'assetjament viscudes internament o per part de la ciutadania.
- Diferència significativa de resposta d'homes i dones, els primers dels quals diuen no haver patit mai violència sexual, sexista, homofòbica o transfòbica.

6.10 CULTURA D'IGUALTAT A L'ORGANITZACIÓ

L'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans fa temps que s'ha dotat d'instruments i recursos orientats a incorporar la perspectiva de gènere tant pel que fa a la gestió de personal com pel que fa al desplegament de polítiques adreçades a la ciutadania, essent els plans d'igualtat interns i els plans d'igualtat de gènere adreçats a la ciutadania les eines que permeten diagnosticar, planificar, sistematitzar i avaluar accions adreçades a assolir l'equitat de gènere. Així mateix, l'existència d'una regidoria específica (Regidoria d'igualtat, feminismes i lgtbi+) i d'un perfil tècnic especialitzat contribueixen al desplegament d'aquests plans.

D'altra banda, l'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans compta amb un protocol específic per a la prevenció i actuació d'avant de situacions d'assetjament sexual, per raó de sexe, d'orientació sexual i d'identitat de gènere; a més d'una comissió degudament formada responsable de l'activació del protocol i d'haver realitzat diverses formacions relacionades. Cal recordar que l'assetjament és una de les discriminacions de gènere i lgtbiafòbiques més greus que poden donar-se a l'àmbit laboral, motiu pel qual es valora positivament la proactivitat de l'ens en la lluita contra l'assetjament.

La majoria de les dones que participen de l'enquesta considera que és necessari elaborar un Pla d'igualtat d'oportunitats mentre que gairebé la meitat dels homes considera que no és necessari. Tot i que aquesta diferència en les respostes podria indicar una diferent percepció de dones i homes respecte a la situació d'igualtat o desigualtat que es viu a l'Ajuntament, és important assenyalar que la participació masculina ha estat poc representativa i, per tant, no es poden fer interpretacions conclouents.

PUNTS FORTS

- Regidoria específica i figura tècnica especialitzada.
- Existència de plans d'igualtat interns (el darrer dels quals ha estat avaluat) i plans d'igualtat de gènere adreçats a la ciutadania.
- Política activa de prevenció i actuació davant l'assetjament.
- Estratègia d'urbanisme que incorpora la perspectiva de gènere.
- Formacions en llenguatge i comunicació amb perspectiva de gènere.
- Clàusules de contractació que fan referència a la igualtat d'oportunitats entre dones i homes.
- Majoria de les persones enquestades coneix el que és un Pla d'igualtat i les activitats de promoció de la igualtat que duu a terme l'Ajuntament.
- Majoria de les persones entrevistades valora positivament la política d'igualtat desplegada per l'Ajuntament internament.

- El conveni laboral vigent recull específicament el Pla d'igualtat d'oportunitats i els protocols d'actuació davant l'assetjament laboral i l'assetjament sexual.

ÀREES DE MILLORA

- Manca de campanyes genèriques en sensibilització de gènere adreçades a la plantilla.
- Manca d'actuacions de sensibilització envers les violències masclistes i sexuals i la cura i la conciliació adreçades a la plantilla.
- Manca de referència a la política de prevenció de l'assetjament en les clàusules de contractació generals.
- Baixa participació masculina en les formacions relacionades amb la igualtat de gènere.

6.11 COMUNICACIÓ CORPORATIVA AMB PERSPECTIVA DE GÈNERE

Pel que fa a l'anàlisi del [portal web de l'Ajuntament](#), es pot afirmar que, en general es fa un [ús inclusiu del llenguatge](#), fent servir termes genèrics com ara «ciudadania», «personal» o «persones». Tot i això, puntualment, encara es troben alguns usos androcèntrics del llenguatge, com per exemple fer servir la paraula «home» per referir-se als éssers humans. En aquest sentit, es recomana una revisió exhaustiva del contingut del portal amb perspectiva de gènere, sobretot pel que fa a entrades més antigues, probablement prèvies a la formació del personal en llenguatge inclusiu.

En relació amb les [xarxes socials](#) en què l'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans fa publicacions així com amb el [butlletí municipal](#), cal assenyalar la tendència a fer ús d'un [llenguatge inclusiu](#) i a [visibilitzar figures tant femenines com masculines i de totes les edats](#). Tot i això, trobem encara alguns casos d'ús androcèntric del llenguatge, poc coherents amb la línia comunicativa general del consistori a les xarxes.

Pel que fa al resultat de l'enquesta, la major part de les persones que ha participat atorga [puntuacions elevades a l'accés a la comunicació](#) per part del personal. Tot i això, 1 dona atorga la mínima puntuació i 13 dones una puntuació intermèdia. Cal assenyalar que l'accés a la informació necessària per al desenvolupament de les tasques assignades al lloc de treball és un requisit indispensable per a garantir la igualtat d'oportunitats a la feina.

PUNTS FORTS

- Ús majoritari del llenguatge inclusiu, tant en la comunicació corporativa interna com externa.
- Formacions específiques en ús de llenguatge inclusiu adreçades al personal.
- Valoració positiva de la comunicació corporativa per part de les persones enquestades i entrevistades.
- Visibilització de les dones i dels drets dels col·lectius lgtbiaq+ a la comunicació corporativa.

ÀREES DE MILLORA

- Necessitat d'una major involucració dels homes en la política comunicativa inclusiva del consistori.
- Necessitat de revisar les diferents plataformes de comunicació per tal d'esmenar usos residuals de llenguatge androcèntric.
- Diferent percepció de dones i homes pel que fa a l'accés a la comunicació i la informació.

6.12 SALUT LABORAL

Pel que fa a la salut laboral a l'Ajuntament Palau-solità i Plegamans, el servei de prevenció de riscos laborals i de vigilància de la salut el presta l'empresa especialitzada *Empatif, Health and Safety*, i el pla de prevenció vigent va ser signat al setembre de 2023.

Una vegada revisat el **pla de prevenció de riscos laborals** s'observa que, si bé compleix amb els requisits formals exigits normativament, **no incorpora la perspectiva de gènere** més enllà de les situacions específiques d'embaràs i lactància natural i que, d'altra banda, **no aprofundeix en la vessant psico-social de la prevenció**, aquella que és més susceptible d'incorporar la perspectiva de gènere. Cal assenyalar, però, que l'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans compta amb diversos protocols que s'adrecen a garantir la salut psico-física i social del seu personal.

PUNTS FORTS

- Diversos protocols adreçats a protegir la salut psico-física i social del personal.

ÀREES DE MILLORA

- Necessitat d'ampliar la informació de l'apartat "condicions de treball" de les fitxes de lloc de treball, més enllà de l'esforç físic i la perillositat.
- Pla de prevenció de riscos laborals que incorpora la perspectiva de gènere de forma tangencial i sense aprofundiment en la vessant psico-social de la prevenció.
- Resposta de les enquestes que apunta a cert desconeixement de la política preventiva de la corporació per part del personal.

7 PLA D'ACCIÓ I CALENDARI DE TREBALL

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 l'objectiu d'assegurar l'absència de discriminació i buscant la transparència més gran possible en matèria retributiva, es recomana treballar en les següents àrees de millora a través del desplegament de les següents mesures, a implementar durant la vigència del pla d'igualtat de l'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans.

Amb la finalitat de garantir la implementació d'aquestes mesures, s'estableix un calendari específic 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, per a cada mesura, s'associen recursos i indicadors que permetin fer-ne un seguiment acurat.

En aquesta fase també es dissenyen les accions que tenen com a objectiu donar a conèixer l'existència del pla i el seu contingut, garantint-ne la difusió entre el personal de l'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans.

A continuació es presenten les mesures del pla, agrupades segons els eixos organitzadors de la diagnosi.

7.1 PROCÉS DE SELECCIÓ I CONTRACTACIÓ

Àmbit	Composició del personal de l'organització// Accés i selecció
Mesura 7.1.1	Promoure la incorporació equilibrada de dones i homes el consistori.
Descripció	Aplicació de mesures d'acció positiva quan així ho permeti la normativa vigent (p. e. per a la presència de dones a la policia local). Visibilització, en xarxes socials i plataformes de comunicació, de treballadors i treballadores del consistori i càrrecs polítics, que ocupen llocs tradicionalment ocupats pel sexe contrari. Visibilització en xarxes socials i plataformes de comunicació, de personal amb expressions o identitats de gènere no normatives.
Objectiu general	Desenvolupar mesures concretes per seguir avançant cap a la igualtat real entre dones i homes i persones no cisheteronormatives en l'organització.
Objectiu específic	Treballar per a l'erradicació de la segregació horitzontal de gènere
Responsable	Secretaria/RH
A qui va dirigit?	Noves incorporacions i promocions internes
Calendari	2024-2027
Temporalitat	Continuada
Indicadors	Nombre de processos de selecció i promoció en què s'han aplicat mesures d'acció positiva
	Nombre de publicacions fetes en xarxes socials i altres plataformes de comunicació que visibilitzin personal ocupant llocs habitualment ocupats per l'altre sexe
	Nombre de publicacions fetes en xarxes socials i altres plataformes de comunicació que visibilitzin personal amb expressions o identitats de gènere no normatives

7.2 CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL I INFRAREPRESENTACIÓ FEMENINA

Àmbit	Composició del personal de l'organització
Mesura 7.2.1	Registre sistematitzat del nivell d'estudis de la plantilla
Descripció	Realitzar una actualització periòdica de la informació relativa al nivell d'estudis de la plantilla.
Objectiu general	Identificar obstacles persistents en la consecució de la igualtat real de gènere en el si de l'organització.

Objectiu específic	Conèixer el nivell de qualificació del personal per tal de poder fer planificació de la carrera professional
Responsable	RH
A qui va dirigit?	Plantilla
Calendari	3r trimestre de 2024 i en endavant
Temporalitat	Anual
Indicadors	Nombre d'actualitzacions realitzades

7.3 FORMACIÓ

Àmbit	Formació
Mesura 7.3.1	Publicitat actualitzada de l'oferta formativa
Descripció	Difondre l'oferta formativa organitzada per l'Ajuntament o altres ens (Consell Comarcal, Diputació, etc.), posant especial èmfasi en la complementació dels mitjans digitals amb mitjans físics, per garantir l'accés dels col·lectius que no desenvolupen la seva feina amb connexió digital habitual.
Objectiu general	Desenvolupar mesures concretes per seguir avançant cap a la igualtat real entre dones i homes i persones no cisheteronormatives en l'organització.
Objectiu específic	Millorar la comunicació i la difusió de l'oferta formativa
Responsable	Formació/Comunicació
A qui va dirigit?	Plantilla
Calendari	2024-2027
Temporalitat	Continuada
Indicadors	Nombre d'accions difoses i mitjans emprats
	Percentatge semestral de participació en l'oferta formativa, desagregat per serveis i sexe

Àmbit	Formació
Mesura 7.3.2	Registre sistematitzat de les formacions sufragades per l'Ajuntament
Descripció	Comptar amb un registre anual de formacions sufragades per l'Ajuntament, en què es recullin el perfil de les persones beneficiàries (sexe/gènere, àrea o servei i qualificació professional), així com els requisits valorats per accedir-hi.
Objectiu general	Identificar obstacles persistents en la consecució de la igualtat real de gènere en el si de l'organització.

Objectiu específic	Conèixer la distribució del pressupost adreçat a formació
Responsable	Formació/RH
A qui va dirigit?	Plantilla
Calendari	4rt trimestre 2024 i en endavant
Temporalitat	Anual
Indicadors	Nombre formacions sufragades
	Nombre de persones beneficiàries i perfil

7.4 PROMOCIÓ PROFESSIONAL

Àmbit	Promoció i desenvolupament professional
Mesura 7.4.1	Incentivar la mobilitat interna i horitzontal
Descripció	Desenvolupar mesures de promoció interna tenint en compte no únicament allò establert en relació amb l'ascens de grup professional, sinó també la mobilitat horitzontal i quant a nivell.
Objectiu general	Desenvolupar mesures concretes per seguir avançant cap a la igualtat real entre dones i homes i persones no cisheteronormatives en l'organització.
Objectiu específic	Comptar amb una política de desenvolupament professional a l'Ajuntament
Responsable	Ajuntament i representació legal persones treballadores
A qui va dirigit?	Plantilla
Calendari	En finalitzar vigència acord vigent i negociació nou acord
Temporalitat	Puntual
Indicadors	S'ha incorporat i negociat un apartat sobre desenvolupament professional que inclogui mobilitat horitzontal i de nivell?

7.5 CONDICIONS DE TREBALL

Àmbit	Condicions de treball
Mesura 7.5.1	Revisió de les fitxes de descripció de lloc de treball
Descripció	Revisió d'aquells llocs de treball que puguin ser susceptibles d'incorporar alguns dels factors de l'actual metodologia que no s'hagin considerat fins ara.

Objectiu general	Desenvolupar mesures concretes per seguir avançant cap a la igualtat real entre dones i homes i persones no cisheteronormatives en l'organització.
Objectiu específic	Incorporar la perspectiva de gènere en la política de personal
Responsable	Cap de cada servei o departament amb suport de RH
A qui va dirigit?	Plantilla
Calendari	2n trimestre 2025 i en endavant
Temporalitat	Bianual
Indicadors	Nombre de fitxes revisades
	Nombre d'elements afegits en l'apartat "condicions de treball"

Àmbit	Condicions de treball
Mesura 7.5.2	Actualització formativa periòdica, amb perspectiva psicosocial.
Descripció	Dur a terme formacions d'actualització en matèria de prevenció, aprofundint també en els riscos psicosocials i garantint que es tracta de formacions efectives, amb metodologies pedagògiques.
Objectiu general	Desenvolupar mesures concretes per seguir avançant cap a la igualtat real entre dones i homes i persones no cisheteronormatives en l'organització.
Objectiu específic	Millorar el coneixement del personal de la política preventiva de l'Ajuntament
Responsable	RH i delegats/ades de prevenció
A qui va dirigit?	Plantilla
Calendari	2024-2027
Temporalitat	Continuada
Indicadors	Nombre d'accions d'actualització formativa realitzada en prevenció de riscos laborals
	Contingut de tipus psico-social inclòs a la formació
	Valoració de la formació per part de les persones participants
	Nombre de participants

Àmbit	Condicions de treball
Mesura 7.5.3	Divulgació de material preventiu.
Descripció	Divulgar material amb informació preventiva, senzill i atractiu, que inclogui la perspectiva psicosocial.
Objectiu general	Desenvolupar mesures concretes per seguir avançant cap a la igualtat real entre dones i homes i persones no cisheteronormatives en l'organització.
Objectiu específic	Millorar el coneixement del personal de la política preventiva de l'Ajuntament
Responsable	Comunicació i RH i Delegats/ades de prevenció
A qui va dirigit?	Plantilla
Calendari	2024-2027
Temporalitat	Continuada
Indicadors	Material que s'ha divulgat i col·lectius a qui s'ha adreçat

7.6 EXERCICI CORRESPONSABLE DELS DRETS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR I LABORAL.

Àmbit	Conciliació i corresponsabilitat
Mesura 7.6.1	Informació periòdica sobre les condicions laborals en relació a mesures de conciliació
Descripció	Comunicar i actualitzar la informació de manera periòdica en matèria de drets i mesures de conciliació.
Objectiu general	Desenvolupar mesures concretes per seguir avançant cap a la igualtat real entre dones i homes i persones no cisheteronormatives en l'organització.
Objectiu específic	Promoure la conciliació de la vida personal, familiar i laboral de la plantilla
Responsable	Ajuntament i representació legal persones treballadores
A qui va dirigit?	Plantilla
Calendari	2024-2027
Temporalitat	Continuada
Indicadors	Articles modificats de l'acord de condicions

Àmbit	Conciliació i corresponsabilitat
Mesura 7.6.2	Facilitar els equips necessaris al personal susceptible de realitzar teletreball
Descripció	Facilitar els equips necessaris perquè el personal susceptible de realitzar teletreball ho pugui fer, sense que això depengui de l'equipament disponible a nivell personal
Objectiu general	Desenvolupar mesures concretes per seguir avançant cap a la igualtat real entre dones i homes i persones no cisheteronormatives en l'organització.
Objectiu específic	Promoure la conciliació de la vida personal, familiar i laboral de la plantilla
Responsable	RH
A qui va dirigit?	Plantilla susceptible de fer teletreball
Calendari	2024-2027
Temporalitat	Continuada
Indicadors	Nombre d'equips facilitats
	Nombre de persones beneficiàries, desagregat per sexe i departament

Àmbit	Conciliació i corresponsabilitat
Mesura 7.6.3	Registre actualitzat de persones treballadores amb persones dependents a càrrec
Descripció	Recollir informació (voluntària) sobre persones dependents a càrrec, per tal d'aprofundir en el coneixement de necessitats de cura i conciliació de la plantilla i poder adoptar mesures ajustades a aquestes necessitats.
Objectiu general	Identificar obstacles persistents en la consecució de la igualtat real de gènere en el si de l'organització.
Objectiu específic	Donar suport a les cures
Responsable	RH
A qui va dirigit?	Plantilla
Calendari	3r trimestre de 2024 i en endavant
Temporalitat	Anual
Indicadors	S'ha realitzat el registre?
	Periodicitat de les actualitzacions

7.7 RETRIBUCIÓ I AUDITORIA RETRIBUTIVA.

Àmbit	Registre retributiu i auditoria retributiva
Mesura 7.7.1	Anàlisi de la bretxa en base a agrupacions d'igual valor
Descripció	Fer encreuament de la bretxa i d'agrupacions de llocs d'igual valor
Objectiu general	Identificar obstacles persistents en la consecució de la igualtat real de gènere en el si de l'organització.
Objectiu específic	Analitzar la bretxa salarial
Responsable	RH i representació legal persones treballadores
A qui va dirigit?	Plantilla
Calendari	4rt trimestre 2024 i en endavant
Temporalitat	Anual
Indicadors	Registre retributiu anual que incorpori anàlisi per agrupacions de llocs d'igual valor

7.8 PREVENCIÓ DE L'ASSETJAMENT SEXUAL I DE L'ASSETJAMENT PER RAÓ DE SEXE, ORIENTACIÓ SEXUAL, IDENTITAT DE GÈNERE I/O EXPRESSIÓ DE GÈNERE

Àmbit	Prevenió i abordatge de l'assetjament sexual, per raó de sexe, orientació sexual, identitat o expressió de gènere
Mesura 7.8.1	Revisió de l'actual protocol de prevenió i abordatge de l'assetjament sexual, per raó de sexe, orientació sexual, identitat o expressió de gènere
Descripció	Revisió del protocol tenint en compte: actualització normativa, concreció preventiva, definició perfils Comissió i forma de contacte dels seus i seves membres, incorporació de mesures de recuperació i reparació.
Objectiu general	Desenvolupar mesures concretes per seguir avançant cap a la igualtat real entre dones i homes i persones no cisheteronormatives en l'organització.
Objectiu específic	Prevenir i abordar les violències masclistes i LGTBIA-fòbiques a la feina
Responsable	Tècnica d'igualtat + Comissió d'igualtat
A qui va dirigit?	Plantilla
Calendari	1r trimestre 2025
Temporalitat	Bianual
Indicadors	S'ha realitzat la revisió?
	Elements que s'incorporen amb la revisió

Àmbit	Prevenició i abordatge de l'assetjament sexual, per raó de sexe, orientació sexual, identitat o expressió de gènere
Mesura 7.8.2	Difusió del protocol de prevenició i abordatge i de la Comissió específica
Descripció	Incrementar la difusió del protocol de prevenició i abordatge, així com l'existència d'una Comissió vinculada, a través de mitjans digitals i físics, així com de la documentació facilitada a noves incorporacions, garantint que el conjunt de la plantilla coneix els mecanismes per prevenir i actuar davant de situacions d'assetjament masclistes i LGTBIA-fòbiques
Objectiu general	Desenvolupar mesures concretes per seguir avançant cap a la igualtat real entre dones i homes i persones no cisheteronormatives en l'organització.
Objectiu específic	Prevenir i abordar les violències masclistes i LGTBIA-fòbiques a la feina
Responsable	Comunicació i tècnica d'igualtat
A qui va dirigit?	Plantilla
Calendari	2024-2027
Temporalitat	Continuada
Indicadors	Nombre d'accions de difusió realitzades i canals emprats

Àmbit	Prevenició i abordatge de l'assetjament sexual, per raó de sexe, orientació sexual, identitat o expressió de gènere
Mesura 7.8.3	Enquestes de detecció de l'assetjament
Descripció	Realitzar enquestes periòdiques que permetin detectar indicis d'assetjament o de situacions precursors al consistori
Objectiu general	Identificar obstacles persistents en la consecució de la igualtat real de gènere en el si de l'organització.
Objectiu específic	Prevenir i abordar les violències masclistes i LGTBIA-fòbiques a la feina
Responsable	Tècnic/ica igualtat i delegats/ades
A qui va dirigit?	Plantilla
Calendari	2025 en endavant
Temporalitat	Anual
Indicadors	Nombre d'enquestes realitzades
	Nombre de persones que hi participen, desagregat per sexe
	Nombre de situacions indiciàries o precursors detectades

7.9 CULTURA D'IGUALTAT A L'ORGANITZACIÓ

Àmbit	Cultura d'igualtat a l'organització
Mesura 7.9.1	Presentació institucional del Pla d'igualtat
Descripció	Organització d'una presentació institucional adreçada tant a la plantilla com al personal polític.
Objectiu general	Consolidar el compromís amb la igualtat efectiva a la cultura i les polítiques de l'Ajuntament, com a ens líder i exemplar en l'impuls de polítiques d'igualtat de gènere en la societat.
Objectiu específic	Donar a conèixer el Pla d'igualtat al conjunt del personal i càrrecs polítics
Responsable	Comissió d'igualtat
A qui va dirigit?	Plantilla i personal polític
Calendari	2 trimestre 2024
Temporalitat	Puntual
Indicadors	Nombre d'assistents a la presentació desagregat per sexe i plantilla/càrrec polític

Àmbit	Cultura d'igualtat a l'organització
Mesura 7.9.2	Difusió del Pla, fent-lo accessible al conjunt del personal i càrrecs polítics
Descripció	Publicació del Pla en mitjans digitals propis de l'Ajuntament i en format físic, per garantir l'accés de les persones amb baixa connexió digital.
Objectiu general	Consolidar el compromís amb la igualtat efectiva a la cultura i les polítiques de l'Ajuntament, com a ens líder i exemplar en l'impuls de polítiques d'igualtat de gènere en la societat.
Objectiu específic	Donar a conèixer el Pla d'igualtat al conjunt del personal i càrrecs polítics
Responsable	Comunicació
A qui va dirigit?	Plantilla i personal polític
Calendari	2 trimestre 2024
Temporalitat	Continuada
Indicadors	Adreça electrònica del lloc de la publicació i nombre semestral de descàrregues Nombre de còpies físiques per a consulta i localització de les còpies Nombre d'enviaments de correu corporatiu informant sobre localització digital i física del Pla per a la seva consulta.

Àmbit	Cultura d'igualtat a l'organització
Mesura 7.9.3	Incorporació del Pla en la documentació d'acollida de nou personal
Descripció	Facilitació d'informació sobre el Pla en la documentació d'acollida a personal de nova incorporació al consistori, incloent càrrecs polítics.
Objectiu general	Consolidar el compromís amb la igualtat efectiva a la cultura i les polítiques de l'Ajuntament, com a ens líder i exemplar en l'impuls de polítiques d'igualtat de gènere en la societat.
Objectiu específic	Donar a conèixer el Pla d'igualtat al conjunt del personal i càrrecs polítics
Responsable	RH
A qui va dirigit?	Noves incorporacions
Calendari	2024-2027
Temporalitat	Continuada
Indicadors	Documentació que s'adjunta/Informació facilitada
	Nombre de persones a les quals es facilita la documentació/informació

Àmbit	Cultura d'igualtat a l'organització
Mesura 7.9.4	Organització de campanyes de sensibilització en matèria d'igualtat d'oportunitats i equitat de gènere adreçades al personal, incloent càrrecs polítics
Descripció	Cartellera, sessions de sensibilització, mailinigs, publicacions en la intranet, etc., en matèria d'igualtat d'oportunitats i equitat de gènere, incloent campanyes ja engegades sobre ús de llenguatge i prevenció de l'assetjament i incorporant altres temàtiques com les cures, corresponsabilitat i conciliació o prevenció de violències masclistes en l'àmbit privat.
Objectiu general	Consolidar el compromís amb la igualtat efectiva a la cultura i les polítiques de l'Ajuntament, com a ens líder i exemplar en l'impuls de polítiques d'igualtat de gènere en la societat.
Objectiu específic	Afavorir la sensibilització del personal i càrrecs polítics de l'Ajuntament en matèria d'igualtat d'oportunitats i equitat de gènere
Responsable	Tècnic/ica igualtat
A qui va dirigit?	Plantilla

Calendari	2024-2027
Temporalitat	Continuada
Indicadors	Nombre de campanyes realitzades
	Tipus de campanya (formació, cartelleria, etc)
	Canal de difusió
	Valoració/feedback de la plantilla

Àmbit	Cultura d'igualtat a l'organització
Mesura 7.9.5	Reactivació de la figura responsable d'igualtat a cada servei
Descripció	Es reactiva (o es nomena, quan no n'hi hagués) una figura responsable d'igualtat a cada servei, que es coordina amb les seves homòlogues d'altres serveis.
Objectiu general	Consolidar el compromís amb la igualtat efectiva a la cultura i les polítiques de l'Ajuntament, com a ens líder i exemplar en l'impuls de polítiques d'igualtat de gènere en la societat.
Objectiu específic	Consolidar la figura d'igualtat dins de cada àrea i servei de l'Ajuntament
Responsable	Cap de cada servei o departament
A qui va dirigit?	Serveis/Departaments
Calendari	3 trimestre 2024 i en endavant
Temporalitat	Continuada
Indicadors	Nombre d'àrees, serveis o unitats que compten amb una figura responsable d'igualtat
	Nombre anual de reunions de coordinació realitzades entre aquestes figures
	Existència de carpetes o altres documents de treball compartits

Àmbit	Cultura d'igualtat a l'organització
Mesura 7.9.6	Promoure específicament la participació masculina en activitats relacionades amb la igualtat d'oportunitats i l'equitat de gènere
Descripció	Es garanteix que els homes que integren la corporació i les àrees masculinitzades se sentin interpel·lades a participar en activitats relacionades amb l'equitat de gènere i la igualtat d'oportunitats.
Objectiu general	Consolidar el compromís amb la igualtat efectiva a la cultura i les polítiques de l'Ajuntament, com a ens líder i exemplar en l'impuls de polítiques d'igualtat de gènere en la societat.

Objectiu específic	Revertir la baixa participació masculina en activitats relacionades amb la igualtat d'oportunitats i l'equitat de gènere
Responsable	Tècnic/ica igualtat
A qui va dirigit?	Personal masculí
Calendari	2024-2027
Temporalitat	Continuada
Indicadors	Convocatòries realitzades i mecanismes de difusió
	Àrees o serveis convocats, especificant si es tracta de serveis masculinitzats, feminitzats o neutres

7.10 COMUNICACIÓ CORPORATIVA AMB PERSPECTIVA DE GÈNERE

Àmbit	Comunicació corporativa inclusiva
Mesura 7.10.1	Revisió, amb perspectiva de gènere, de diferents canals i plataformes de comunicació
Descripció	Revisió de les diferents xarxes socials, portal web, butlletins i altres publicacions de l'Ajuntament per seguir erradicant usos androcèntrics i no inclusius del llenguatge, tant verbal como visual.
Objectiu general	Identificar obstacles persistents en la consecució de la igualtat real de gènere en el si de l'organització.
Objectiu específic	Esmenar usos residuals de llenguatge androcèntric
Responsable	Comunicació
A qui va dirigit?	Receptors/es informació corporativa
Calendari	4rt trimestre de 2024 i en endavant
Temporalitat	Anual
Indicadors	Nombre de canals i plataformes incloses en la revisió
	Sistemàtica de revisió: qui revisa i quan (prèvia publicació o posterior)

Àmbit	Comunicació corporativa inclusiva
-------	-----------------------------------

Mesura 7.10.2	Aplicació d'instruments per conèixer el funcionament de la comunicació interna, la satisfacció del personal i possibles aspectes de millora
Descripció	Realització d'una prospecció anual relativa a l'efectivitat de la comunicació corporativa interna (enquesta, o valoració en reunions d'equip).
Objectiu general	Identificar obstacles persistents en la consecució de la igualtat real de gènere en el si de l'organització.
Objectiu específic	Millorar el grau de satisfacció del personal de l'Ajuntament en relació amb l'accés a informació necessària pel desenvolupament de les funcions que li són assignades, així com d'altra informació corporativa d'interès
Responsable	Caps de serveis o departaments
A qui va dirigit?	Plantilla
Calendari	4rt trimestre 2024 i en endavant
Temporalitat	Anual
Indicadors	Manual sobre permisos, excedències i altres mesures en matèria de corresponsabilitat i conciliació
	Calendari d'actuacions comunicatives
	Canals de difusió de la campanya
	Evolució del nombre de dones i homes que s'han acollit a cadascun dels permisos, excedències i altres mesures en matèria de corresponsabilitat i conciliació, analitzat per edat, tipus de vinculació amb l'empresa, antiguitat, departament, nivell jeràrquic, grups professionals, llocs de treball, nivell de formació i altres interseccionalitats.

7.11 SALUT LABORAL

Àmbit	Salut laboral
Mesura 7.11.1	Inclusió de la perspectiva de gènere com a criteri exclouent en la contractació del servei aliè de prevenció de riscos laborals
Descripció	Incorporar la perspectiva de gènere en els plecs tècnics i els criteris de solvència per a la contractació del servei aliè de prevenció de riscos laborals
Objectiu general	Desenvolupar mesures concretes per seguir avançant cap a la igualtat real entre dones i homes i persones no cisheteronormatives en l'organització.
Objectiu específic	Incorporar la perspectiva de gènere en la salut laboral
Responsable	Contractació
A qui va dirigit?	Servei aliè de prevenció de riscos laborals
Calendari	En finalitzar vigència actual contracte

Temporalitat	Puntual
Indicadors	S'ha incorporat el requisit d'incorporar la perspectiva de gènere als plecs tècnics i els criteris de solvència?

8 CALENDARI DE TREBALL¹

	Mesures puntuals		Mesures anuals/bianuals		Mesures continuades durant tot el pla d'igualtat
--	-------------------------	--	--------------------------------	--	---

Calendari de les mesures del pla d'igualtat	2024				2025				2026				2027			
	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T
1. Presentació institucional del Pla d'igualtat																
2. Difusió del Pla, fent-lo accessible al conjunt del personal i càrrecs polítics																
3. Incorporació del Pla en la documentació d'acollida de nou personal																

¹ Aquest calendari de treball només recull les columnes referents a 4 anys naturals. En cas que el vostre projecte s'iniciï a meitat o a finals d'any caldrà que ajusteu el calendari a la vostra temporalitat afegint-hi noves columnes.

4. Organització de campanyes de sensibilització en matèria d'igualtat d'oportunitats i equitat de gènere adreçades al personal, incloent càrrecs polítics																
5. Reactivació de la figura responsable d'igualtat a cada servei																
6. Promoure específicament la participació masculina en activitats relacionades amb la igualtat d'oportunitats i l'equitat de gènere																
7. Revisió, amb perspectiva de gènere, de diferents canals i plataformes de comunicació																
8. Aplicació d'instruments per conèixer el funcionament de la comunicació interna, la satisfacció del personal i possibles aspectes de millora																
9. Promoure la incorporació equilibrada de dones i homes el consistori.																
10. Registre sistematitzat del nivell d'estudis de la plantilla																

11. Publicitat actualitzada de l'oferta formativa																
12. Registre sistematitzat de les formacions sufragades per l'Ajuntament																
13. Incentivar la mobilitat interna i horitzontal																
14. Revisió de les fitxes de descripció de lloc de treball																
15. Inclusió de la perspectiva de gènere com a criteri exclouent en la contractació del servei aliè de prevenció de riscos laborals																
16. Actualització formativa periòdica, amb perspectiva psicosocial.																
17. Divulgació de material preventiu.																
18. Anàlisi de la bretxa en base a agrupacions d'igual valor																
19. Informació periòdica sobre les condicions laborals en relació a mesures de conciliació																
20. Facilitar els equips necessaris al personal susceptible de realitzar teletreball																



21. Registre actualitzat de persones treballadores amb persones dependents a càrrec																
22. Revisió de l'actual protocol de prevenció i abordatge de l'assetjament sexual, per raó de sexe, orientació sexual, identitat o expressió de gènere																
23. Difusió del protocol de prevenció i abordatge i de la Comissió específica																
24. Enquestes de detecció de l'assetjament																

9 PROCÉS DE SEGUIMENT I AVALUACIÓ

Després de la programació i implementació del Pla d'Igualtat de l'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans es realitzarà una avaluació amb l'objectiu de conèixer el grau d'acompliment d'aquest, la possible necessitat de noves accions, la valoració de l'efectivitat de les accions desplegades, els resultats, processos i impactes del pla, etc.

L'estructura de l'avaluació es farà a través de tres fites:

- La primera serà una avaluació de resultats i es podrà fer cada cop que es reunixi la comissió de seguiment i avaluació.
- La segona avaluació es durà a terme a la meitat del període de vigència del pla d'igualtat. Aquesta avaluació intermèdia serà útil per conèixer el progrés del procés d'implementació del pla d'igualtat i establir, si escau, les mesures d'ajustament necessàries.
- La tercera avaluació, avaluació final, estarà enllestida a la finalització del període de vigència del pla.

Totes les avaluacions es faran considerant els següents aspectes:

A. Avaluació de resultats

- Grau d'acompliment dels objectius plantejats en el pla d'igualtat
- Grau de correcció de les desigualtats detectades a la diagnosi
- Grau de consecució dels resultats esperats

B. Avaluació del procés

- Grau de desenvolupament de les accions iniciades
- Grau de dificultat percebut en el desplegament de les accions
- Tipus de dificultat i solucions escomeses
- Canvis produïts en les accions i en el desenvolupament del pla atesa la flexibilitat d'aquest

C. Avaluació de l'impacte

- Grau d'assoliment a la igualtat d'oportunitats en l'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans
- Canvis en la cultura de l'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans: canvi d'actituds de l'equip directiu, de la plantilla en general, en les pràctiques de Recursos Humans, etc.
- Reducció de desequilibris en la presència i participació de dones i homes

Els resultats d'aquestes avaluacions es recolliran en un informe d'avaluació del pla d'igualtat, el qual haurà de ser aprovat per la comissió de seguiment. Igualment, aquest informe formarà part del pla d'igualtat i posarà les bases per al [III Pla d'igualtat de l'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans](#).

AVALUACIÓ ANUAL I IDENTIFICACIÓ D'OPORTUNITATS DE MILLORA

L'avaluació periòdica que es faci a mesura que es reuneixi la comissió de seguiment té l'objectiu de **valorar l'impacte de les accions desenvolupades en relació amb els objectius del pla i, si escau, de proposar nous objectius i/o noves accions.**

Per a dur a terme aquesta valoració periòdica, es suggereix l'elaboració d'un informe d'avaluació que inclogui l'avaluació de resultats –és a dir, el nombre i gènere de les persones beneficiàries de cada àmbit d'actuació–, el grau de desenvolupament dels objectius plantejats i els efectes no previstos en el pla d'igualtat.

Així mateix, la **comissió de seguiment** s'encarregarà de dur a terme les avaluacions per tal de vigilar el desenvolupament del pla d'igualtat, conèixer el seu funcionament i flexibilitzar el seu contingut. Tot això és imprescindible per adaptar-se a les necessitats que sorgeixen al llarg del desplegament del pla.

10 PROCEDIMENT DE MODIFICACIÓ

Si escau, la comissió de seguiment s'encarregarà de dur a terme un **procediment de modificació**, inclòs el **procediment per tal de resoldre possibles discrepàncies que poguessin sorgir en l'aplicació, seguiment, avaluació o revisió** del present pla d'igualtat, segons el que estableix l'article 9 del Reial decret 901/2020, pel qual es regulen els plans d'igualtat i el seu registre. El procediment per a solucionar possibles discrepàncies en aquestes situacions serà la mediació.

Així mateix, la comissió de seguiment es reunirà per a dur a terme la revisió del pla quan es doni alguna de les circumstàncies recollides en l'article 9.2 del Reial decret 901/2020:

- a) Quan s'hagin de fer a conseqüència dels resultats del seguiment i l'avaluació.
- b) Quan es posi de manifest la seva falta d'adequació als requisits legals i reglamentaris o la seva insuficiència com a resultat de l'actuació de la Inspecció de Treball i Seguretat Social.
- c) En els supòsits de fusió, absorció, transmissió o modificació de l'estatus jurídic de l'empresa.
- d) Davant qualsevol incidència que modifiqui de manera substancial la plantilla de l'empresa, els seus mètodes de treball, l'organització o els sistemes retributius, incloses les inaplicacions de conveni i les modificacions substancials de condicions de treball o les situacions analitzades en el diagnòstic de situació que hagi servit de base per a la seva elaboració.

e) Quan una resolució judicial condemni l'empresa per discriminació directa o indirecta per raó de sexe o quan determini la falta d'adequació del pla d'igualtat als requisits legals o reglamentaris.

Pel que fa a la necessitat d'actualitzar el diagnòstic, la comissió de seguiment es guiarà segons el que estableix l'apartat 3 de l'article esmentat: quan per circumstàncies motivades degudament sigui necessari, la revisió ha d'implicar l'actualització del diagnòstic, així com de les mesures del pla d'igualtat, en la mesura necessària.

11 IMPLEMENTACIÓ DE LES MESURES

És en aquesta fase què es comencen a desplegar les accions previstes en l'etapa anterior. L'ajuntament té l'obligació de comunicar a la plantilla les actuacions que es duren a terme i el perquè, comptant amb la seva cooperació.

Com a recomanació s'indica la necessitat d'elaborar informes periòdics de seguiment per a conèixer si els objectius s'estan o no complint.

El període de vigència del pla és de quatre anys. Passats els quatre anys, el pla deixa de tenir vigència. Haurà de ser avaluat (avaluació final) i s'haurà de formar novament una Comissió negociadora del Pla, per a una següent edició. Es recomana que mínim 6 mesos abans de la finalització de la vigència del present pla la comissió de seguiment es dilueixi i es creï de nou una comissió negociadora, per abordar el IV Pla d'igualtat de l'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans.

12 ANNEXOS

12.1 ANNEX 1. ACTA DE CONSTITUCIÓ DE LA COMISSIÓ DE SEGUIMENT DEL PLA D'IGUALTAT

En data d'avui, les persones que formen part de la comissió negociadora del pla d'igualtat acorden constituir la comissió de seguiment i avaluació amb les mateixes persones.

CONSTITUCIÓ:

- Per part de l'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans
 - Patricia Freire, regidora de Feminismes i Polítiques LGTBIQ+
 - Joan Ballbé, gerent i representant de la part política
 - Francesc Pallarols, cap del servei de Recursos Humans
 - Anna Granados/Maria Ginard, tècnica d'Igualtat

- Per part de la representació legal de les persones treballadores
 - Verónica Gálvez, representant de la Junta de Personal
 - Juan Miguel Sánchez, representant de la Junta de Personal
 - Mari Jacinto, representant de la comissió de salut laboral dins el Comitè d'Empresa
 - Glòria Fernández, representant de la comissió d'igualtat dins el Comitè d'Empresa

En el marc de la implementació del Pla d'Igualtat de l'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans, s'estableix una Comissió de Seguiment i Avaluació amb la responsabilitat de supervisar i valorar l'eficàcia de les mesures contingudes en aquest Pla. La Comissió exercirà les següents funcions amb la finalitat de garantir el compliment dels objectius i la consolidació dels principis d'igualtat de gènere al llarg del període de vigència del Pla, establert per un període de quatre anys:

1. Supervisió de l'Aplicació del Pla:

La Comissió serà responsable de monitorar l'aplicació pràctica de les mesures contingudes en el Pla d'Igualtat, avaluant la seva implementació en els diferents àmbits i departaments de l'Ajuntament.

2. Recopilació de Dades i Indicadors:

Es durà a terme la recopilació de dades i indicadors rellevants que permetin mesurar l'impacte i l'eficàcia de les accions implementades en el marc del Pla d'Igualtat. Aquesta

tasca inclourà la revisió periòdica de la informació estadística i la seva presentació davant l'òrgan competent.

3. Avaluació d'Indicadors de Gènere:

La Comissió analitzarà les dades relacionades amb la igualtat de gènere, incloent-hi aspectes com la participació laboral, les oportunitats de promoció, els salaris, i altres indicadors rellevants. Aquesta avaluació permetrà identificar desigualtats i proposar ajustaments per a la consecució d'objectius igualitaris.

4. Identificació de Nous Objectius:

Amb una perspectiva dinàmica, la Comissió proposarà nous objectius i accions específiques que es puguin incorporar al Pla d'Igualtat per millorar les pràctiques existents i abordar noves qüestions que puguin sorgir al llarg del període de vigència del pla.

5. Elaboració de Informes Periòdics:

Es realitzaran informes periòdics que recullin els resultats de les avaluacions i suggeriments per a la millora contínua del Pla d'Igualtat. Aquests informes seran presentats a l'òrgan competent i es posaran a disposició de tots els membres de l'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans.

6. Col·laboració amb les Àrees Responsables:

La Comissió establirà un diàleg continu amb les àrees i departaments responsables de la implementació de les mesures del Pla d'Igualtat, proporcionant orientació i suport per a la correcta execució de les accions planificades.

7. Sensibilització i Formació:

Promoció d'accions de sensibilització i formació destinades a tot el personal de l'Ajuntament, amb l'objectiu de fomentar la consciència i el coneixement sobre la importància de la igualtat de gènere.

Amb aquestes funcions, la Comissió de Seguiment i Avaluació jugarà un paper clau en la consolidació d'un entorn laboral igualitari i just al si de l'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans durant el període de quatre anys establert pel Pla d'Igualtat.