

DILIGÈNCIA per fer constar que el present Pla  
ha estat aprovat inicialment pel Ple de la  
corporació en sessió de 047/04/2022.  
La secretària actal.,



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

Vigència 2022-2025

AJUNTAMENT D'OLIUS



AMB EL SUPORT TÈCNIC DE:



## CONTINGUT

<b>Presentació.....</b>	<b>3</b>
<b>Introducció. ....</b>	<b>4</b>
<b>Marc Normatiu .....</b>	<b>7</b>
<b>DIAGNOSI DE GÈNERE .....</b>	<b>10</b>
1.- Cultura i gestió organitzativa .....	10
2.- Condicions laborals i classificació professional (inclosa l'auditoria salarial) .....	11
3.- Les retribucions: auditoria salarial entre dones i homes.....	14
4.- Processos de gestió de les persones: contractació, promoció i formació.....	17
3.- Temps de treball i corresponsabilitat dels drets de la vida personal, familiar i laboral.....	20
4.- Prevenció i actuació davant de l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe.....	20
5.- La comunicació amb perspectiva de gènere i l'ús del llenguatge inclusiu, no sexista ni androcèntric. .....	20
<b>PLA D'ACCIÓ .....</b>	<b>22</b>
Àmbits d'intervenció. Objectius i principals accions. ....	22
Accions de millora per àmbits d'intervenció .....	26
RESUM DE LES ACCIONS PREVISTES .....	39
RESUM DEL CALENDARI D'EXECUCIÓ .....	40
<b>Seguiment i avaluació .....</b>	<b>41</b>
<b>Indicadors de resultats .....</b>	<b>43</b>
<b>GLOSSARI. DE QUÈ PARLEM QUAN PARLEM D'IGUALTAT D'OPORTUNITATS ENTRE DONES I HOMES?</b> .....	<b>46</b>

## PRESENTACIÓ

Dades de l'Ajuntament	
POBLACIÓ	<b>OLIUS</b> <b>Comarca del Solsonès</b> Població (2021 IDESCAT): 962 habitants
NIF	P2518900B
Domicili Social	P/ de l'Olivera, 12 - 5280 El Pi de Sant Just (Olius)
Forma jurídica	Administració Pública. Ens Local
Web	<a href="https://www.olius.cat">https://www.olius.cat</a>
Responsable de l'entitat	
Nom	Antoni Márquez Macarro
Càrrec	Alcalde
Telf.	973 48 09 61
e-mail	<a href="mailto:ajuntament@olius.cat">ajuntament@olius.cat</a>
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)	No adherits a l'acord comú de condicions per als empleats públics dels ens locals de menys de 20.000 habitants. En tràmits per adherir-se.

## 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.

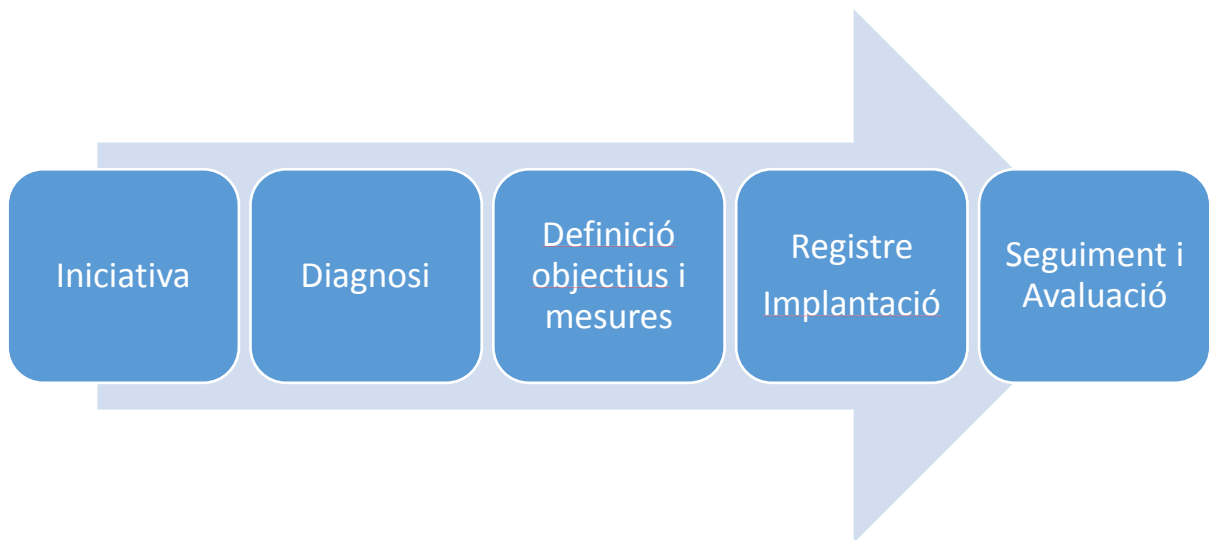
El projecte es concreta en quatre línies:

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'aquest 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:



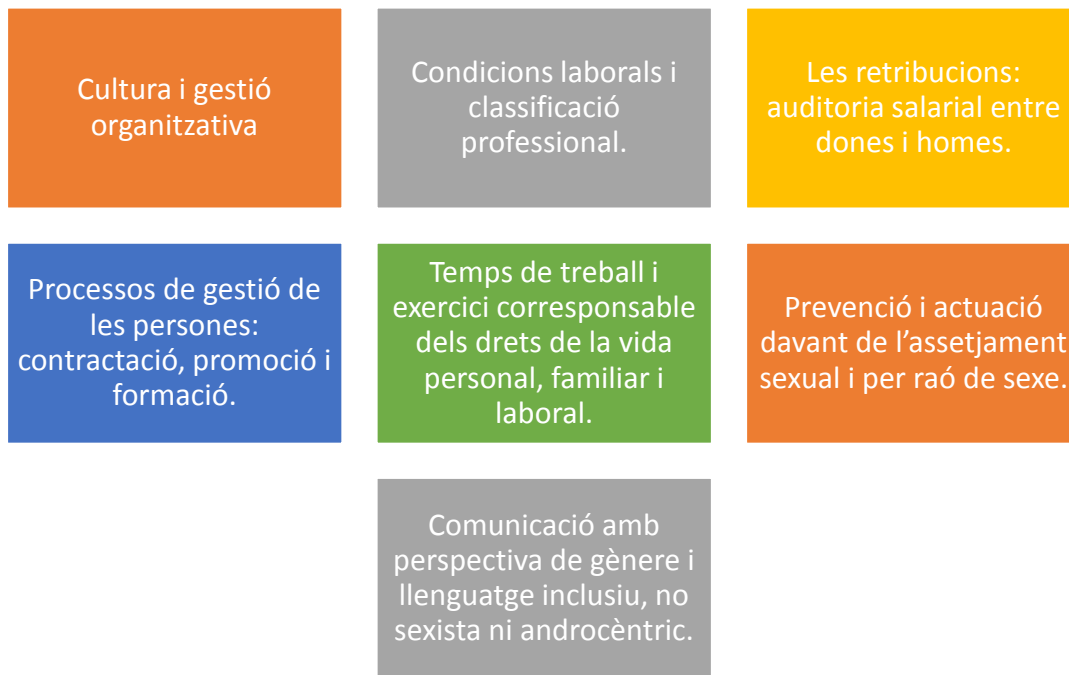
### FASE 1: INICIATIVA

L'Ajuntament d'Olius entre el 5 i el 9 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 12 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 ANTONI MÁRQUEZ MACARRO I DOLORS TRAVESSET FREIXES en representació de l'Ajuntament i MARIA AMOR TORRABADELLA COLETAS i MONTSERRAT BONET RAFART 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 23 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 22 de febrer 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 d'Olius va ser aprovat pel Ple municipal celebrat el XXXXXX.

## 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 menyspreu 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 d'Olius 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 d'Olius 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](http://www.campanyaimpensables.cat)

L'ajuntament recull les dades desagregades per sexe en relació a la gestió de recursos humans: contractes, participació en les formacions, permisos i baixes, etc.

L'organigrama polític de l'Ajuntament està format per l'alcalde i 6 regidors, 3 dones i 3 homes. Dins de l'organigrama municipal no s'ha inclòs una regidoria d'igualtat, però sí que existeix dins de l'Ajuntament una estructura destinada a treballar la igualtat d'oportunitats entre dones i homes.

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.

---

### **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 d'Olius s'ha adherit als tres plans comarcals de polítiques de dones i igualtat i ha dut a terme accions per al seu desplegament.*

*L'Ajuntament recull les dades sobre la plantilla desagregades per sexe.*

---

## 2.- Condicions laborals i classificació professional (inclosa l'auditoria salarial)

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).

### 2.1.- Distribució de la plantilla per sexes

	Dones	Homes	Total
Plantilla desagregada per sexes	3	1	4

Font: Dades estadístiques Ajuntament. 23/08/2021

### 2.2- Distribució de la plantilla per edats

Edats	Dones	Homes	Total
Menors de 20 anys			
De 20 a 39 anys			
De 40 a 49 anys	2		2
50 o més anys	1	1	2
TOTAL	3	1	4

Font: Dades estadístiques Ajuntament. 23/08/2021

### 2.3.- Distribució de la plantilla per nivell d'estudis

Estudis	Dones	Homes	Total
Sense estudis			
Estudis primaris	1	1	2
Estudis secundaris (batxillerat, BUP, COU, PF, ESO)	1		1
Estudis universitaris	1	0	1
TOTAL	3	1	4

Font: Dades estadístiques Ajuntament. 23/08/2021

### 2.4.- Distribució de la plantilla per tipus de contracte

Tipus de contracte	Dones	Homes	Total
Indefinit a temps complert	2	1	3
Indefinit a temps parcial			
Temporal a temps complert			
Temporal a temps parcial	1		1
TOTAL	3	1	4

Font: Dades estadístiques Ajuntament. 23/08/2021

### 2.5.- Distribució de la plantilla per antiguitat

Antiguitat	Dones	Homes	Total
Menys de 6 mesos	1		1
De 6 mesos a 1 any			
D'1 a 5 anys	1	1	2
De 6 a 10 anys			
De 10 a 25 anys	1		1
Més de 25 anys			
TOTAL	3	1	4

Font: Dades estadístiques Ajuntament. 23/08/2021

### 2.6.- Distribució de la plantilla per jornada laboral setmanal

Jornada setmanal	Dones	Homes	Total
Menys de 20 hores	1	1	1
De 20 a 35 hores			
De 36 a 39 hores	2	1	3
40 hores			
Més de 40 hores			
TOTAL	3	1	4

Font: Dades estadístiques Ajuntament. 28/08/2021

#### 2.7.- Distribució de la jornada

Jornada	Dones	Homes	Total
Continua	2	1	3
Partida	1	0	1
TOTAL	3	1	4

Font: Dades estadístiques Ajuntament. 28/08/2021

#### 2.8.- Distribució de la plantilla per categories professionals tenint en compte els departaments

	Dones	Homes	Total
<b>Departament Secretaria-intervenció</b>			
Tècnica Administració General	1	0	1
<b>Oficina Atenció Ciutadania</b>			
Auxiliar Administrativa	1	0	1
<b>Serveis - Brigada</b>			
Paó Operari	0	1	1
<b>Neteja</b>			
Netejadora	1	0	1
TOTAL	3	1	4

Font: Dades estadístiques Ajuntament. 28/08/2021

#### 2.9.- Distribució de la plantilla per nivells

Nivells	Dones	Homes	Total
Personal Tècnic	1	0	1
Personal Administratiu	1	0	1
Personal no qualificat	1	1	2
TOTAL	3	1	4

Font: Dades estadístiques Ajuntament. 28/08/2021

A l'Ajuntament d'Olius hi treballen 4 persones, 3 dones i 1 home.

Es tracta d'una plantilla feminitzada. Totes les persones que treballen a l'Ajuntament tenen més de 40 anys. 3 de les 4 persones contractades treballen a temps complet i tenen contracte indefinit (2 dones i 1 home) i una dona té un contracte temporal a temps parcial. Només una treballadora fa menys de 6 mesos que treballa a l'Ajuntament, mentre que la resta tenen una antiguitat superior a 5 anys. 3 contractes (2 dones i 1 home) són d'entre 36 i 39 hores de jornada setmanal i només 1 dona té un contracte de menys de 20 hores setmanals. 3 persones treballen amb jornada continua (2 dones i 1 home) i una dona té jornada partida. Totes aquestes dades posen en evidència que no existeixen biaixos de gènere en relació a la classificació professional.

Si analitzem la segregació vertical podem observar com no existeix a l'Ajuntament d'Olius, ja que són dones les que tenen un nivell o categoria professional superior. En canvi, si que vèiem que dins de

l'Ajuntament es reproduïx la segregació horitzontal que existeix en el mercat laboral català, ja que són dones la tècnica administrativa i l'auxiliar administrativa, també és una dona la responsable del servei de neteja mentre que és home el que treballa a la brigada.

---

*L'Ajuntament d'Olius té una plantilla formada per 4 persones: 3 dones i 1 home.  
No es detecten biaixos de gènere en la classificació professional, tot i que s'observa dins de l'Ajuntament la reproducció de la segregació horitzontal existent en el mercat laboral, més dones en el departament d'administració i l'únic home ubicat en el servei de la brigada.*

---

### 3.- Les retribucions: auditoria salarial entre dones i homes.

En aquest apartat analitzarem el principi de transparència retributiva.

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.

Els càlculs que hem realitzat per fer l'auditoria salarial han tingut en compte els salaris realment percebuts pels homes i les dones durant el 2020. S'han tingut en compte totes les percepcions, de totes les persones que han estat treballant a l'Ajuntament des del mes de gener del 2020 al mes de desembre del 2020. Per aquelles persones que han tingut més d'un contracte durant el 2020 s'han tingut en compte totes les seves relacions contractuals.

La bretxa salarial de gènere (BSG) fa referència a les diferències salarials entre dones i homes. És per això que la BSG sempre és una mesura relativa. Compara els salaris d'homes i dones en un moment i en unes circumstàncies determinades.

La mesura més habitual utilitzada a nivell internacional és la diferència salarial entre dones i homes, calculada a partir del salari brut hora mitjà i expressada en forma de percentatge. És la que utilitzen, per exemple, els organismes internacionals<sup>1</sup> per a mostrar les diferències salarials entre dones i

---

<sup>1</sup> Vegi's la definició adoptada per la Unió Europea, base de les estadístiques oficials sobre la qüestió, a nivell europeu

[http://ec.europa.eu/eurostat/statistics-explained/index.php?title=Glossary:Gender\\_pay\\_gap](http://ec.europa.eu/eurostat/statistics-explained/index.php?title=Glossary:Gender_pay_gap)

homes. De fet, quan des d'aquests organismes es parla de BSG s'està al·ludint al percentatge que representa la mitjana dels salaris femenins en relació als masculins, calculat sobre els salaris mitjans bruts hora (incloent les retribucions per hores extraordinàries, però no les gratificacions extraordinàries) de dones i homes.

Tenint en compte aquesta consideració, tot i que l'eina que ha creat el Departament de Treball per a calcular la BSG proporciona la possibilitat de calcular la bretxa salarial per retribució per hora treballada i per retribució total anual, nosaltres presentem només les dades de la bretxa salarial de gènere per retribució per hora treballada.

### **La bretxa salarial per retribució per hora treballada (RTH) (mitjana i mediana).**

La bretxa salarial per retribució per hora treballada és la dada que hem de tenir en compte com a bretxa salarial existent a l'Ajuntament per ser un càlcul que té en compte les hores que realment les persones han treballat durant el 2020. Aquesta dada té en compte tant els contractes vigents durant tot l'any com els contractes que només han estat actius una part de l'any, però en aquests casos només inclou el que s'ha percebut per les hores realment treballades.

I el càlcul de la bretxa salarial de gènere s'ha fet:

- Per retribució total (salari base + complements)
- Per salari base
- Per cada un dels complements

Tots aquests càlculs s'han fet tenint en compte:

- El total de la plantilla per sexe.
- Els diferents grups professionals. Només hem pogut calcular la bretxa salarial de gènere pel grup E, perquè és l'únic grup format per homes i dones.

No s'ha pogut calcular la bretxa salarial de gènere per les diferents categories professionals per sexe perquè no tenim en cap categoria professional persones dels 2 sexes que ens permetin fer el càlcul.

La bretxa salarial entre homes i dones és un indicador que mesura la desigualtat salarial entre sexes.

El Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya exposa que *"la bretxa salarial mesura la diferència entre els ingressos mitjans de les dones i els homes com a percentatge dels ingressos dels homes. Per exemple, si els ingressos mitjans mensuals de la dona suposen un 70% dels ingressos mitjans mensuals de l'home, la bretxa salarial entre dones i homes seria de 30 punts percentuals"*.

Hem de tenir en compte que la mitjana aritmètica és la suma del que cobren totes les dones dividida pel número de dones a l'empresa o en aquella posició o categoria. Mentre que el càlcul de la mediana es centra en els valors centrals, sense incloure en el seu càlcul els valors que es troben en els extrems, de manera que els valors molt grans o molt petits de la variable no hi influeixen.

*Quan la bretxa en base a la Mitjana i Mediana tenen el mateix valor o valors molt similars podem concloure que no existeixen grups de dones o d'homes que tinguin una remuneració fora del rang, és a dir, que cobrin molt més o molt menys que la majoria de les persones que treballen a l'empresa.*

*Quan la bretxa en base a la Mitjana és més gran que la bretxa que ens dona el càlcul de la Mediana ens trobem davant del cas que existeixi un grup d'homes en la banda alta de la retribució, normalment és un clar indicador de l'existència de segregació vertical dins de l'empresa.*

*I quan la bretxa en base a la Mitjana és més petita que la bretxa que ens dona el càlcul de la Mediana ens trobem davant del cas que existeixi un grup de dones en la banda baixa de la retribució, indicador que ens indica normalment l'existència de segregació horitzontal dins de l'empresa o de la presència del fenomen conegut com "terra enganxós".*



Per fer tots aquests càlculs hem utilitzat les eines de registre retributiu creades pel Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya.

### La bretxa salarial de gènere existent a l'Ajuntament d'Olius és -23,9%.

Mitjana RTH <sup>1</sup>	Dona	Home	Total	Bretxa
Total	13,95 €	11,26 €	13,28 €	-23,9%

Mediana RTH <sup>1</sup>	Dona	Home	Bretxa
Total	11,73 €	11,26 €	-4,2%

Mitjana SBH <sup>2</sup>	Dona	Home	Total	Bretxa
Total	6,81 €	5,11 €	6,38 €	-33,4%

Mediana SBH <sup>2</sup>	Dona	Home	Bretxa
Total	5,57 €	5,11 €	-9,11%

<sup>1</sup>RTH: Retribució total per hora

<sup>2</sup>SBH: Retribució del salari base per hora

La bretxa salarial existent a l'Ajuntament d'Olius tenint en compte el guany brut mitjà per hora és del 23,9% a favor de les dones (per aquest motiu el valor és negatiu), és a dir, que les dones guanyen, de mitjana un 23,9% més que els homes per hora treballada. Aquesta bretxa està justificada perquè les dones que treballen a l'Ajuntament pertanyen a una categoria superior i tenen major antiguitat que l'únic home treballador.

Si analitzem la bretxa salarial de gènere per salari base per hora observem com aquesta bretxa salarial encara incrementa més, el que vol dir que els complements salarials serveixen per reduir aquesta bretxa com veurem tot seguit, ja que el complement salarial 2 és favorable als homes.

#### Bretxa salarial per categoria professional

Calcular la bretxa salarial per categoria professional només es possible en el grup professional E perquè és l'únic on tenim presència d'homes i dones, la resta de categories estan formades per persones d'un sol sexe.

Categories	Dones	Homes	Total	Bretxa RTH
Grup E	7,59	11,26	9,43	32.6%

Categories	Dones	Homes	Total	Bretxa SBH
Grup E	5,11	5,11	5,11	0,0%

En el grup E la bretxa salarial quan calculem la bretxa per salari base per hora és 0, no existeix. Però, en canvi quan calculem la bretxa tenint en compte tant el salari base com els complements salarials tenim una àmplia bretxa salarial de gènere, el que implica que la dona contractada en aquesta categoria cobra molt menys per complements salarials que l'home, ja que no cobra el complement salarial 2, que és l'únic que és favorable als homes.

#### Càlcul de la bretxa en els diferents complements salarials:

Els complements salarials que s'han analitzat són:

Complement salarial 1	Complement específic
Complement salarial 2	Complement de productivitat

Hem calculat la bretxa salarial de gènere dels complements salarials calculant la mitjana de cada complement salarial i la mediana, sempre per hora treballa i els resultats obtinguts són

Complements salarials	Bretxa (mitjana)	Bretxa (mediana)
Complement salarial 1	-60.6%	-24,0%
Complement salarial 2	5.6%	9,9%

\*N/A: no sigut possible calcular aquesta bretxa.

Per una banda, el complement específic és un complement que es destina retribuir les condicions particulars dels llocs de treball pel que fa a l'especial dificultat tècnica, el grau de dedicació, la responsabilitat, la incompatibilitat, la perillositat i la penositat. Aquest complement està reconegut al personal laboral fix de l'Ajuntament d'Olius i no al personal laboral temporal o indefinit no fix.

El complement de productivitat es reconeix al personal laboral temporal o indefinit no fix i té com a finalitat retribuir el rendiment especial, l'activitat extraordinària i l'interès o la iniciativa amb què el treballador desenvolupa la seva feina. La percepció d'aquest complement no genera, en cap cas, un dret individual a mantenir la seva percepció en els successius exercicis.

Per tant, aquesta diferència en la retribució, sembla donada pel tipus de relació laboral entre la corporació i el treballador més que per una qüestió de gènere.

---

*La bretxa salarial de gènere existent a l'Ajuntament d'Olius per hora treballada és -23,9%. Les dones cobren, de mitjana, un 23,9% més que els homes. La bretxa salarial de gènere existent està justificada per les categories laborals i els nivells professionals que ocupen homes i dones dins de l'Ajuntament. Les dones tenen nivells professionals superiors als homes.*

*Quan tenim en compte els complements salarials la bretxa salarial de gènere és inferior, ja que quan la calculem per salari base és del -33,4%. El complement salarial 2 és l'únic favorable als homes.*

---

#### 4.- 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.

La formació de les persones treballadores millora les seves competències professionals al mateix temps que el consistori es beneficia d'aquests nous coneixements i habilitats assolits.

### Contractació

L'Ajuntament d'Olius no ha implantat cap sistema objectiu de selecció de personal i contractació. No s'ha establert la participació de la representació de les persones treballadores en els processos de selecció de personal. Les persones que realitzen els processos de selecció no tenen formació en matèria d'igualtat. No s'ha incorporat cap mesura d'acció positiva en els processos de selecció.

Durant el 2021 s'han realitzat un procés de selecció de nou personal:

- Procés selectiu d'una plaça de tècnic d'administració general (Decret Alcaldia de 26 de març del 2021)

La convocatòria està escrita en llenguatge inclusiu i no sexista. No s'inclou en la convocatòria que el tribunal qualificador haurà d'atenir al principi de representació paritària de dones i homes, en compliment de l'article 12 de la Llei 17/2015 d'igualtat efectiva de dones i homes, que estableix que s'haurà de respectar aquest principi en els nomenaments i les designacions per a la composició de tot tipus d'òrgans col·legiats.

Tampoc s'inclou cap aspecte relacionat amb la llei d'igualtat efectiva de dones i homes o amb el principi de transversalitat de gènere en el temari previst que s'especifica en l'annex de la convocatòria.

Les persones que hagin superat el concurs oposició i no hagin estat seleccionades constituïran una borsa de treball per cobrir temporalment les vacances i/o substitucions que es puguin originar durant el termini de tres anys des de la fi del concurs oposició. L'ordre de la Borsa i de crida serà d'acord amb la major puntuació obtinguda en el concurs oposició. Si els integrants de la Borsa de treball refusen una oferta feta per l'Ajuntament passaran al final de la Borsa de treball; en el cas de produir-se tres renúncies d'un/a mateix candidat/a serà donat/da de baixa de la Borsa de treball.

No s'inclouen criteris que tinguin en compte les necessitats de conciliació en la gestió de les borses de treball.

### Moviments del personal

Si ens centrem en els moviments del personal observem com tant les persones que han estat baixa com les persones que han estat alta en aquests darrers anys són dones, ja que la plantilla de l'Ajuntament és principalment femenina.

La dona que va ser baixa el 2021 va ser per jubilació.

	Número de baixes			Número d'altas		
	Dones	Homes	TOTAL	Dones	Homes	TOTAL
2021	1	0	1	1	0	1
2020	0	0	0	0	0	0
2019	0	0	0	0	0	0
2018	0	0	0	0	0	0
2017	0	0	0	0	0	0

### Promoció

Dins de l'Ajuntament no existeix cap política per afavorir o recolzar la promoció interna de dones. En un ajuntament tan petit les possibilitats de promocionar no existeixen perquè la plantilla està formada per les persones que ja en formen part i només es podria promocionar si una de les persones que ocupa càrrecs de direcció marxés de l'Ajuntament.

### Formació

L'Ajuntament intenta que tothom accedeixi a fer formació. Per aquest motiu l'Ajuntament any darrera any s'adhereix al Pla Agrupat de Formació Contínua de la Diputació de Lleida i l'ACM.

L'Àrea d'Igualtat de la Diputació de Lleida, conjuntament amb l'Associació Catalana de Municipis (ACM) i en el marc del Pla Agrupat de Formació Contínua per a funcionaris i personal laboral de l'administració local 2020 (AFEDAP), promou cursos i tallers per potenciar la igualtat de gènere amb l'objectiu que, en diferents àmbits socials, s'apliquin polítiques transversals d'igualtat. Aquesta iniciativa va dirigida a personal de les administracions públiques.

Els cursos i tallers se celebraran en la modalitat *online* i estaran adreçats a diferents sectors de la població, com personal tècnic d'hisenda i persones responsables de les decisions pressupostàries i que s'encarreguen del pressupost en les diferents àrees, també de la gestió del pressupost d'un servei concret; persones que treballen a serveis generals, o sigui, personal que realitza subvencions i licitacions públiques, o personal tècnic que s'ocupi dels àmbits específics de cultura, joventut i esports, entre d'altres.

El personal de l'Ajuntament d'Olius no ha realitzat fins ara formació sobre temàtiques relacionades amb la igualtat de gènere i la igualtat d'oportunitats entre dones i homes.

Tota la formació que s'ha realitzat durant el 2020 i el 2021 ha estat formació virtual, 56 hores l'any 2021 i 18 hores l'any 2020. El 75% de la formació realitzada ha estat fora de l'horari laboral i el 25 % en horari laboral. El 75% fora del lloc de treball i 25% en el lloc de treball. Tota la formació realitzada és voluntària. En aquests 2 anys s'han realitzat, principalment, cursos d'especialització tècnica, cursos relacionats amb el desenvolupament del lloc de treball i cursos de formació genèrica (idiomes, informàtica, etc.).

En el darrer anys han seguit cursos de formació 2 dones treballadores de l'Ajuntament.

---

*L'Ajuntament segueix un sistema objectiu de selecció de personal i contractació. La redacció de les ofertes es realitza en llenguatge inclusiu i no sexista, no es demana que el tribunal qualificador tingui una composició paritària d'homes i dones i no s'ha inclòs la llei d'igualtat efectiva 17/2015 en el temari. Les borses de treball no es gestionen amb criteris de gènere.*

*En un Ajuntament tan petit la possibilitat de promocionar és quasi inexistent.*

*L'Ajuntament s'adhereix cada any al pla de formació de la Diputació, que ofereix formació en temes d'igualtat de gènere, tot i que les persones treballadores de l'Ajuntament no han realitzat cap dels cursos proposats.*

---

### 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 les 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. L'ajuntament no informa a la plantilla sobre els seus drets de conciliació i ajudes existents. No s'ha implementat cap mesura de flexibilització més enllà del que obliga la llei, no existeix flexibilització en la entrada o sortida o possibilitat d'autogestionar una part de les hores per part de les persones treballadores.

---

*L'Ajuntament es limita a garantir 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 visibletza.

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 utilitza 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 no sap si la seva imatge, tant externa com interna, transmet valors d'igualtat d'oportunitats entre homes i dones.

---

*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.*

---



Portada material "Llenguatge i comunicació amb perspectiva de gènere"

## PLA D'ACCIÓ

Àmbits d'intervenció. Objectius i principals accions.

<b>Àmbit d'intervenció</b>	<b>Objectiu Estratègic</b>
<b>Cultura institucional</b>	Institucionalitzar la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes com a principi bàsic i transversal de l'Ajuntament.
<b>Processos de gestió de persones</b>	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.
<b>Política i estructura retributiva</b>	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.
<b>Conciliació de la vida laboral, personal i familiar. Corresponsabilitat</b>	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.
<b>Prevenir l'assetjament sexual o per raó de sexe, gènere, identitat de gènere, expressió de gènere o orientació sexual.</b>	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.
<b>Comunicació amb perspectiva de gènere i llenguatge escrit i iconogràfic inclusiu i no sexista</b>	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 perspectiva de gènere: descripció objectiva del lloc de treball i paritat de gènere en el tribunal avaluador.
- 2.- Incloure en el temari general dels processos de selecció la igualtat d'oportunitats i la transversalitat de gènere.
- 3.- Incloure en la gestió de les borses de treball la perspectiva de gènere.
- 4.- Participar en les formacions d'igualtat organitzades pel Consell Comarcal del Solsonès o que es proposen des del Pla Agrupat de Formació Contínua de la Diputació de Lleida i l'ACM.



POLÍTICA I  
ESTRUCTURA  
RETRIBUTIVA

OBJECTIU ESTRATÈGIC

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.- Realitzar anualment el registre retributiu de l'Ajuntament.
- 2.- Realitzar una descripció objectiva de tots els complements salarials.

CONCILIACIÓ DE  
LA VIDA  
PERSONAL,  
FAMILIAR I  
PROFESSIONAL.  
CORRESPONSA-  
BILITAT

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.
- 2.- Incloure mesures de flexibilització per millorar la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.

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.

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.
- 3.- Realitzar accions de sensibilització per afavorir una cultura de tolerància zero davant de qualsevol tipus de violència masclista.

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.
- 2.- Revisar la documentació que es publica per assegurar que s'ha utilitzat un llenguatge inclusiu i no sexista.

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 .

<b>ACCIÓ 1.1.- Publicació del Pla d'Igualtat i difusió del mateix dins de l'Ajuntament</b>	
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:	<p>1.- Publicació interna del Pla d'Igualtat a la pàgina web de l'Ajuntament i a l'intranet.</p> <p>2.- Enviament d'un e-mail a totes les persones treballadores comunicant l'aprovació del Pla d'Igualtat.</p> <p>3.- Incloure el Pla d'Igualtat dins de les informacions que es proporcionen a les noves contractacions.</p>
Cronograma implementació:	2022. Immediatament després de l'aprovació del pla i durant els 4 anys de vigència per a les noves contractacions.
Departament responsable:	Alcaldia
Recursos Associats:	<p>Recursos materials: connexió a internet i material d'oficina.</p> <p>Recursos humans: persones responsables del procés d'acollida de les noves contractacions i persones responsables del Pla 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 publicat el Pla d'Igualtat en la pàgina web de l'Ajuntament? (Sí/NO)</p> <p>2.- S'ha publicat el Pla d'Igualtat en la intranet de l'Ajuntament? (Sí/NO)</p> <p>3.- S'ha enviat un e-mail a totes les persones treballadores informant de l'aprovació del Pla d'Igualtat? (Sí/NO)</p> <p>4.- S'ha incorporat el Pla d'Igualtat en el material d'acollida de les noves contractacions? (Sí/NO)</p> <p>5.- Percentatge de noves contractacions a les que s'ha informat sobre el Pla d'Igualtat: _____% [indicador anual]</p>

**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:	2022. 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.

**ACCIÓ 2.1.- CONTRACTACIÓ: Redactar les ofertes de treball amb perspectiva de gènere: descripció objectiva del lloc de treball i paritat de gènere en el tribunal avaluador.**

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”. Establir en les bases que el tribunal qualificador sempre que sigui possible tindrà una composició equilibrada per gènere.
Descripció actuacions:	<p>1.- Redacció de les ofertes de treball amb llenguatge inclusiu i no sexista.</p> <p>2.- Redacció de les ofertes de treball mitjançant la descripció objectiva de les competències que són imprescindibles pel desenvolupament de la feina.</p> <p>3.- Introducció en l'article que regula la composició del tribunal qualificador que la seva composició, sempre que sigui possible, haurà de tenir una composició equilibrada per gènere.</p>
Cronograma implementació:	A partir del mes de juny del 2022 i durant els 4 anys de vigència del Pla.
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.- Es realitza la revisió de les ofertes laborals per assegurar que estiguin redactades en llenguatge inclusiu i no sexista? (Sí/NO) [indicador anual]</p> <p>2.- Percentatge d'ofertes laborals publicades que s'han escrit en llenguatge inclusiu i no sexista: _____% [indicador anual]</p> <p>3.- Percentatge d'ofertes laborals publicades que s'han descrit de forma objectiva i sense reproduir estereotips de gènere: _____% [indicador anual]</p> <p>4.- Percentatge d'ofertes laborals publicades que han incorporat la clàusula de la paritat de gènere en l'article que regula el tribunal qualificador: _____% [indicador anual]</p>

**ACCIÓ 2.2.- CONTRACTACIÓ: Incloure en el temari general dels processos de selecció la igualtat d'oportunitats i la transversalitat de gènere.**

Objectiu que persegueix:	Afavorir que totes les noves contractacions tinguin uns mínims coneixements sobre la legislació actualment en vigor a Catalunya en igualtat de gènere. Legislació que estableix obligacions concretes per a totes les persones que treballen dins de l'Administració Pública.
--------------------------	---

Descripció actuacions:	1.- Incloure un mòdul específic sobre la igualtat d'oportunitats entre homes i dones i transversalitat de gènere en el temari general dels processos de selecció. Incorporar en aquest mòdul el Pla d'Igualtat de l'Ajuntament d'Olius.
Cronograma implementació:	2024
Departament responsable:	Departament de Recursos Humans
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.- S'ha incorporat el mòdul específic en igualtat en el temari general del processos de contractació? (Sí/NO) 2.- Percentatge de processos de selecció en els que s'ha incorporat el mòdul específic en igualtat: _____% [indicador anual]

**ACCIÓ 2.3.- CONTRACTACIÓ: Incloure en la gestió de les borses de treball la perspectiva de gènere.**

Objectiu que persegueix:	Evitar que les responsabilitats de cura puguin ser causa d'exclusió de les borses de treball de l'Ajuntament.
Descripció actuacions:	<p>1.- Incloure les responsabilitats de cura com a causa de suspensió de les borses de treball.</p> <p>“La persona interessada pot sol·licitar la suspensió a la borsa corresponent abans que se li faci l'oferta de la plaça o places a proveir. La suspensió consisteix en romandre a la borsa sense tenir opció a ser nomenat, de manera que es designa i nomena la persona integrant següent.</p> <p>Es pot sol·licitar la suspensió per alguna de les causes següents:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Incapacitat temporal. El temps mínim de suspensió no pot ser inferior a un mes.</li> <li>• Part, adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent o simple, paternitat i naixement de fills o filles prematurs o que per qualsevol altra causa hagin de romandre hospitalitzats a continuació del part, sempre que concorrin els requisits que donen dret a gaudir del permís corresponent.</li> <li>• En cas de part, la mare també pot demanar la suspensió de la llista en el període comprès entre el setè mes de l'embaràs i el moment del part.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tenir cura de fills o filles menors de tres anys o d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o d'afinitat que no es pugui valer per si mateix/a, fins que finalitzi la situació que motiva la sol·licitud. La suspensió per aquest motiu no pot ser inferior a un mes.</li> <li>• Trobar-se la persona interina en situació de violència de gènere, d'acord amb el que, en cada situació concreta, determinin els serveis socials, policials o de salut corresponents.</li> <li>• Qualsevol altra causa valorada per la Comissió de Seguiment".</li> </ul>
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: persona responsable de la regulació de les borses de treball.</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 introducció de les clàusules de suspensió en les noves convocatòries per crear borses de treball? (Sí/NO)</p> <p>2.- Percentatge de noves convocatòries amb clàusules de suspensió: _____% [indicador anual]</p>

**ACCIÓ 2.4.- FORMACIÓ: Participar en formacions d'igualtat organitzades pel Consell Comarcal del Solsonès o que es proposen des del Pla Agrupat de Formació Contínua de la Diputació de Lleida i l'ACM.**

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 que es proposin des del Pla Agrupat de Formació Contínua de la Diputació de Lleida i l'ACM.
Cronograma implementació:	2022-2025
Departament responsable:	Comissió d'Igualtat

Recursos Associats:	<p>Recursos materials: connexió a internet i material d'oficina.</p> <p>Recursos humans: administrativa</p> <p>Recursos econòmics-Pressupost: cost del temps invertit per les persones responsables i cost de les formacions, en el cas que existeixi aquest cost.</p>
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]

**3.- POLÍTICA I ESTRUCTURA RETRIBUTIVA**

**OBJECTIU ESTRATÈGIC:** 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 3.1.- 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.
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:	2022-2025
Departament responsable:	Alcaldia i Departament de Recursos Humans
Recursos Associats:	<p>Recursos materials: connexió a internet i material d'oficina.</p> <p>Recursos humans: responsable de recursos humans i gestoria responsable del pagament de les nòmines.</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 registre retributiu? (Sí/NO) [indicador anual]</p> <p>2.- Bretxa salarial per hora treballada (mitjana): _____% [indicador anual]</p>

**ACCIÓ 3.2.- Realitzar una descripció objectiva de tots els complements salarials.**



Objectiu que persegueix:	Disposar d'una relació de tots els complements salarials i dels criteris per accedir-hi.
Descripció actuacions:	1.- Redacció de la descripció objectiva de tots els complements salarials i dels criteris per accedir-hi.
Cronograma implementació:	2024
Departament responsable:	Alcaldia
Recursos Associats:	Recursos materials: connexió a internet i material d'oficina. Recursos humans: responsable de recursos humans. Recursos econòmics-Pressupost: cost del temps invertit per les persones responsables.
Indicadors de seguiment i avaluació:	1.- S'ha realitzat la relació de tots els complements salarials i dels criteris per accedir-hi.? (Sí/NO)

4.- 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 4.1.- 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:	1.- Elaborar un document resum de totes les mesures de conciliació existents. 2.- Penjar el document a la intranet de l'Ajuntament. 3.- Donar aquest document a totes les persones quan són contractades per l'Ajuntament.
Cronograma implementació:	2023

Departament responsable:	Departament de Recursos Humans
Recursos Associats:	Recursos materials: connexió a internet i material d'oficina. Recursos humans: responsable de recursos humans. Recursos econòmics-Pressupost: cost del temps invertit per les persones responsables.
Indicadors de seguiment i avaluació:	1.- S'ha realitzat el document? (Sí/NO) 2.- S'ha penjat el document a la intranet? (Sí/NO) 3.- S'ha donat aquest document a totes les noves contractacions? (Sí/NO) [indicador anual]

**ACCIÓ 4.2.- Incloure mesures de flexibilització per millorar la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.**

Objectiu que persegueix:	Analitzar de quina manera es poden utilitzar les mesures de flexibilització en el temps (en relació als horaris) i en l'espai (teletreball) per facilitar la conciliació de la vida personal, laboral i familiar tenint en compte el cicle de vida.
Descripció actuacions:	1.- Realitzar l'estudi. 2.- Recollir en un document intern la regulació de les mesures de flexibilització en el temps i en l'espai. 3.- Aprovació del document per part del pla
Cronograma implementació:	Realitzar estudi: 2024 Fer i aprovar el document: 2025
Departament responsable:	Administració i Alcaldia
Recursos Associats:	Recursos materials: connexió a internet i material d'oficina. Recursos humans: responsable de recursos humans. Recursos econòmics-Pressupost: cost del temps invertit per les persones responsables.
Indicadors de seguiment i avaluació:	1.- S'ha realitzat l'estudi sobre mesures de flexibilitat? (Sí/NO) 2.- S'ha realitzat el document intern? (Sí/NO) 3.- El document ha estat aprovat pel ple? (Sí/NO)

5.- 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 5.1.- 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>Objectiu que persegueix:</p>	<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 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>
<p>Descripció actuacions:</p>	<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>

	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.
Cronograma implementació:	2022
Departament responsable:	Comissió d'igualtat
Recursos Associats:	Recursos materials: connexió a internet i material d'oficina. Recursos humans: responsable de recursos humans i altres persones que participin en el projecte de la comissió d'igualtat. Recursos econòmics-Pressupost: cost del temps invertit per les persones responsables.
Indicadors de seguiment i avaluació:	1.- S'ha realitzat el Protocol? (Sí/NO)

<b>ACCIÓ 5.2.- Difondre el protocol entre tota la plantilla i les noves contractacions.</b>	
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 i a totes les noves contractacions.
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]

**ACCIÓ 5.3.- Realitzar accions de sensibilització per afavorir una cultura de tolerància zero davant de qualsevol tipus de violència masclista.**

Objectiu que persegueix:	Donar a conèixer els principals continguts del Protocol a tot l'Ajuntament a través d'accions de sensibilització que es centrin en identificar les expressions d'assetjament, canals de denúncia i persona referent.
Descripció actuacions:	1.- Realitzar una actuació de sensibilització per afavorir una cultura de tolerància zero davant de qualsevol tipus de violència masclista a l'Ajuntament cada 25 de novembre, jornada mundial per l'eliminació de la violència contra les dones.
Cronograma implementació:	2022-2025
Departament responsable:	Comissió d'Igualtat.
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. Cost de l'actuació de sensibilització.
Indicadors de seguiment i avaluació:	1.- S'ha realitzat l'actuació de sensibilització el 25 de novembre? (Sí/NO) [indicador anual] 2.- Número d'homes i homes que han assistit a l'actuació de sensibilització/any [indicador anual]. 3.- Tipologia d'actuació de sensibilització que s'ha realitzat [indicador anual]

6.- 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 6.1.- 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>

#### **ACCIÓ 6.2.- Revisar la documentació que es publica per assegurar que s'ha utilitzat un llenguatge inclusiu i no sexista.**

Objectiu que persegueix:	Assegurar que l'Ajuntament compleix amb l'obligació que estableix la llei 17/2015 d'igualtat efectiva de dones i homes d'utilitzar un 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.- Revisar la documentació que es vol publicar per controlar que el llenguatge que s'utilitza és inclusiu i no sexista.</p> <p>2.- Introduir tots els canvis necessaris a la documentació interna i externa per assegurar que s'utilitzi un llenguatge inclusiu i no sexista.</p>
Cronograma implementació:	2024-2025

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:	1.- S'ha realitzat la revisió de la documentació? (Sí/NO) [indicador anual]

## RESUM DE LES ACCIONS PREVISTES

<b>ÀMBIT D'INTERVENCIÓ</b>	<b>ACCIONS</b>
<b>Cultura institucional</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Publicació del Pla d'Igualtat i difusió del mateix dins de l'Ajuntament.</li> <li>2.- Institucionalitzar una Comissió d'Igualtat dins de l'Ajuntament, comissió responsable de realitzar el seguiment del Pla d'Igualtat.</li> </ol>
<b>Processos de gestió de persones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Redactar les ofertes de treball amb perspectiva de gènere: descripció objectiva del lloc de treball i paritat de gènere en el tribunal avaluador.</li> <li>2.- Incloure en el temari general dels processos de selecció la igualtat d'oportunitats i la transversalitat de gènere.</li> <li>3.- Incloure en la gestió de les borses de treball la perspectiva de gènere.</li> <li>4.- Participar en les formacions d'igualtat organitzades pel Consell Comarcal del Solsonès o que es proposen des del Pla Agrupat de Formació Contínua de la Diputació de Lleida i l'ACM.</li> </ol>
<b>Política i estructura retributiva</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Realitzar anualment el registre retributiu de l'Ajuntament.</li> </ol>
<b>Conciliació de la vida laboral, personal i familiar. Corresponsabilitat</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Donar a conèixer a tota la plantilla les polítiques de conciliació existents.</li> <li>2.- Incloure mesures de flexibilització per millorar la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.</li> </ol>
<b>Prevenir l'assetjament sexual o per raó de sexe, gènere, identitat de gènere, expressió de gènere o orientació sexual.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2.- Difondre el protocol entre tota la plantilla i les noves contractacions.</li> <li>3.- Realitzar accions de sensibilització per afavorir una cultura de tolerància zero davant de qualsevol tipus de violència masclista.</li> </ol>
<b>Comunicació amb perspectiva de gènere i llenguatge escrit i iconogràfic inclusiu i no sexista</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Facilitar eines al personal de l'Ajuntament sobre comunicació amb perspectiva de gènere i llenguatge i inclusiu i no sexista.</li> <li>2.- Revisar la documentació que es publica per assegurar que s'ha utilitzat un llenguatge inclusiu i no sexista.</li> </ol>



## RESUM DEL CALENDARI D'EXECUCIÓ

ACCIONS	2022	2023	2024	2025
<b>1.- Cultura Institucional</b>				
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				
<b>2.- Processos de gestió de persones</b>				
2.1.- Redactar les ofertes de treball amb perspectiva de gènere				
2.2.- Incloure en el temari general dels processos de selecció la igualtat d'oportunitats i la transversalitat de gènere				
2.3.- Incloure en la gestió de les borses de treball la perspectiva de gènere.				
2.4.- Participar en formacions d'igualtat de gènere.				
<b>3.- Política i estructura retributiva</b>				
3.1.- Realitzar anualment el registre retributiu de l'Ajuntament.				
3.2.- Realitzar una descripció objectiva de tots els complements salarials.				
<b>4.- Conciliació i corresponsabilitat</b>				
4.1.- Donar a conèixer a tota la plantilla les polítiques de conciliació existents.				
4.2.- Incloure mesures de flexibilització per millorar la conciliació de la vida personal, familiar i laboral. Realitzar estudi.				
4.2.- Incloure mesures de flexibilització per millorar la conciliació de la vida personal, familiar i laboral. Realitzar i aprovar el document.				
<b>5.- Prevenció assetjament sexual i per raó de sexe</b>				
5.1.- Redacció i aprovació del protocol				
5.2.- Difondre el protocol entre tota la plantilla i les noves contractacions				
5.3.- Realitzar accions de sensibilització per afavorir una cultura de tolerància zero davant de qualsevol tipus de violència masclista.				
<b>6.- Comunicació amb perspectiva de gènere i llenguatge inclusiu i no sexista</b>				
6.1.- Facilitar eines al personal de l'Ajuntament sobre comunicació amb perspectiva de gènere i llenguatge inclusiu i no sexista. Realitzar la recerca de recursos.				
6.2.- Revisar la documentació que es publica per assegurar que s'ha utilitzat un llenguatge inclusiu i no sexista.				

## 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"> <li>• Falta de recursos humans</li> <li>• Falta de recursos materials</li> <li>• Falta de temps</li> <li>• Falta de participació</li> <li>• Descoordinació amb altres departaments</li> <li>• Desconeixement del desenvolupament</li> <li>• Altres (especificar): .....</li> </ul>
<b>Indicadors de seguiment</b> (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.
- 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).

POLÍTICA I  
ESTRUCTURA  
RETRIBUTIVA

**RESULTAT ESTRATÈGIC:** dissenyar una taula salarial objectiva tenint en compte la descripció objectiva dels llocs de treball.

INDICADORS DE RESULTATS:

- Evolució de la bretxa salarial de gènere calculada per salari base i per complements salarials.

CONCILIACIÓ DE  
LA VIDA  
PERSONAL,  
FAMILIAR I  
PROFESSIONAL.  
CORRESPONSA-  
BILITAT

**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

1. 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.
2. 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.