

II Pla d'Igualtat de l'Ajuntament d'Organyà

2021 - 2025

Índex

1.- Introducció	3
2.- Marc Normatiu Referencial	5
2.1. Àmbit internacional	5
2.2. Àmbit comunitari.....	5
2.3. Àmbit estatal.....	6
2.4. Àmbit català.....	7
3.- Model organitzatiu	8
4.- Marc Conceptual Referencial.....	9
5.- Metodologia	12
6.- Diagnosi	14
6.1 Descripció de l'Ajuntament d'Organyà	14
6.2. Diagnosi per àmbits.....	15
6.2.1. Cultura i gestió organitzativa	15
6.2.2. Condicions laborals.....	16
6.2.3. Accés a l'organització.....	20
6.2.4. Formació interna i/o contínua	21
6.2.5. Promoció i/o desenvolupament professional	22
6.2.6. Retribució.....	26
6.2.7. Temps de treball i corresponsabilitat	26
6.2.8. Comunicació no sexista.....	27
6.2.9. Salut laboral	28
6.2.10. Prevenció i actuació davant de l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe.....	29
7.- Pla d'Acció.....	30
7.1. Definició d'objectius	30
7.1.1 Àmbit 1. Cultura i gestió organitzativa	31
7.1.2 Àmbit 2. Condicions laborals	31
7.1.3 Àmbit 3. Accés a l'organització.....	32
7.1.4 Àmbit 4. Formació interna i/o contínua	34
7.1.5 Àmbit 5. Promoció i/o desenvolupament professional	34
7.1.6 Àmbit 6. Retribució.....	35
7.1.7 Àmbit 7. Temps de treball i corresponsabilitat	35
7.1.8 Àmbit 8. Comunicació no sexista.....	35
7.1.9 Àmbit 9. Salut laboral	35
7.1.10 Àmbit 10. Prevenció i actuació enfront l'assetjament sexual i assetjament per raó de sexe	36
7.2. Disseny de les accions del Pla d'Igualtat de l'Ajuntament d'Organyà.....	30
7.2.1 Àmbit 1. Cultura i gestió organitzativa	31
7.2.2 Àmbit 2. Condicions laborals	31
7.2.3 Àmbit 3. Accés a l'organització.....	32
7.2.4 Àmbit 4. Formació interna i/o contínua	34
7.2.5 Àmbit 5. Promoció i/o desenvolupament professional	34
7.2.6 Àmbit 6. Retribució.....	35
7.2.7 Àmbit 7. Temps de treball i corresponsabilitat	35
7.2.8 Àmbit 8. Comunicació no sexista.....	35
7.2.9 Àmbit 9. Salut laboral	35

7.2.10 Àmbit 10. Prevenció i actuació enfront l'assetjament sexual i assetjament per raó de sexe	36
8.- Seguiment i Avaluació	68
9.- Procediment de modificació	69
10.- Comissió de seguiment i avaluació: Comissió d'Igualtat	70

1.- Introducció

La legislació vigent a l'Estat Espanyol i a Catalunya en matèria d'igualtat d'oportunitats i de tracte de dones i homes en l'àmbit laboral és molt clara i marca directrius que totes les organitzacions, empresarials o administratives, han de complir. Tot i amb això, molt més enllà de l'obligatorietat normativa, des de l'Equip de Govern de l'Ajuntament d'Organyà, va sorgir la necessitat ètica i de responsabilitat civil de treballar vers l'equitat en tots els àmbits de la vida de les persones. I és en aquest context que naix el II Pla d'Igualtat del consistori cridat a endegar un camí que faci i vetlli per a que l'Ajuntament d'Organyà sigui un espai laboral equitatiu i lliure de violència masclista.

La diligència deguda per part de les administracions és un tema cabdal que ha de marcar el rumb de qui es dedica a la política. Les declaracions d'intencions i les accions en matèria d'equitat entre totes les persones dibuixen noves maneres d'afrontar els reptes de les administracions i les fa, ara sí, democràtiques.

Un pla d'igualtat, segons el defineix l'article 46.1 de la Llei Orgànica 3/2007, és un conjunt ordenat de mesures adoptades després de fer un diagnòstic de situació, tendents a assolir a l'organització la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes i a eliminar la discriminació per raó de sexe. Per tant, doncs, els plans d'igualtat, PIO en endavant, fixen els objectius concrets d'igualtat que s'han d'assolir, les estratègies i les pràctiques que s'han d'adoptar per a la seva consecució, així com l'establiment de sistemes eficaços de seguiment i avaluació dels objectius fixats.

Cal tenir en compte que el present PIO està dissenyat a l'empara de la nova legislació vigent en la matèria, és a dir, que recull les directrius dels Reials Decrets 901/2020 i 902/2020 de tal manera que el present document inclou:

- Diagnosi
- Auditoria Retributiva
- Pla d'Acció
- Indicadors de seguiment i avaluació
- Protocol per a la Prevenció de l'Assetjament sexual i per raó de sexe, per identitat i expressió de gènere i orientació sexual.

El II Pla d'Igualtat de l'Ajuntament d'Organyà ha estat dissenyat, **negociat i acordat** per la Comissió de Negociació que es va constituir el dia 20 de maig de l'any 2021 a fi i efecte de dur a terme aquest repte. La CN es va **dissoldre el dia 13 de gener del 2022** i va donar pas a la constitució de la Comissió d'Igualtat que serà l'encarregada de fer el seguiment i avaluació del pla d'acció del I PIO de l'ens local que va ser aprovat pel plenari del consistori del **mes de febrer de l'any 2022**.

La reflexió conjunta, el debat i el pensament crític han estat els vehicles que han permès la redacció d'aquest full de ruta.

Acompanya el II Pla d'Igualtat, el I Protocol de prevenció de l'Assetjament sexual, per raó de sexe, identitat i expressió de gènere i orientació sexual, atesos els resultats de

la diagnosi del consistori, a banda, evidentment, de donar resposta a la legislació vigent a Catalunya en aquest matèria.

Estem, doncs, al davant d'un document important que dona recursos, eines i sabers per tal de fer de l'Ajuntament d'Organyà un lloc equitatiu i democràtic.

El present document consta de diferents parts que podem consultar a l'índex i, també dels annexes que contenen les taules fruits del tractament de les dades, tan quantitatives com qualitatives, que són la base de la diagnosi.

Les i els membres de la **Comissió de Negociació** han estat:

Per la part social:

- David Aranda Montero (representant dels treballadors) 45.471.760-R, Dolors Majoral Bullich 41.082.062-Z

Per part de l'ens:

- Celestí Vilà Betriu (alcalde) 41.075.768-E, Annabel Manrique Pérez (1^a tinent d'alcalde) 78.150.486-M

Les i els membres de la Comissió d'igualtat son:

Representació Treballadors: Dolors Majoral Bullich (auxiliar administrativa), David Aranda Montero (brigada de manteniment i representant dels Treballadors)

Representació Ajuntament: Celestí Vilà Betriu (alcalde), Anabel Manrique Pérez (1^a tinent d'alcalde)

La **vigència** del II Pla d'Igualtat de l'Ajuntament d'Organyà és de quatre anys, de manera que estarà vigent fins al **desembre de l'any 2025**.

L'**abast** del II Pla d'Igualtat de l'Ajuntament d'Organyà es concreta en **tota la plantilla** actual i la que es pugui incorporar atesos els processos de contractació dins de tot el període de vigència d'aquest document.

La Diagnosi, que ha marcat els objectius a assolir per aquest pla, va ser encarregada a l'Agent d'Igualtat Maite Ojer i Blasi (deGènere, consultoria) qui, d'altra banda, va formar i assessorar la Comissió de Negociació durant tot el procés. Ha estat feta per Gemma Guàrdia, tècnica de SIAD del Consell Comarcal de l'Alt Urgell i ha comptat amb l'assessoraments de l'Agent d'Igualtat Maite Ojer i Blasi (deGènere, consultoria) qui també ha estat l'encarregada de formar a la comissió de negociació.

Un cop redactat el II Pla d'Igualtat de l'Ajuntament d'Organyà s'ha procedit a crear la Comissió d'Igualtat de l'Ajuntament d'Organyà, que serà l'òrgan col·legiat encarregat de fer el seguiment i l'avaluació del mateix a partir dels ítems i indicadors que conté aquest document.

En el Pla es prioritzen àmbits fonamentals d'intervenció, es fixen els objectius i els resultats concrets que s'han d'assolir en matèria d'igualtat de tracte i d'oportunitats

entre dones i homes i d'eliminació de qualsevol discriminació per raó de sexe en cadascun d'aquests àmbits; i es defineixen les mesures i accions que s'han d'adoptar per assolir-los.

Cal considerar, en un altre ordre de coses, la importància d'aquest II Pla d'Igualtat ja que sorgeix de la necessitat expressada per la plantilla i l'equip de govern de manera conjunta i que ha estat dissenyat sempre comptant amb la unanimitat i el consens a l'hora d'aprovar cadascun dels seus punts. La reflexió conjunta, el debat i el pensament crític han estat els vehicles que han permès la redacció d'aquest full de ruta.

Acompanya el II Pla d'Igualtat, el I Protocol de prevenció de l'Assetjament sexual, per raó de sexe, identitat i expressió de gènere i orientació sexual, atesos els resultats de la diagnosi del consistori, a banda, evidentment, de donar resposta a la legislació vigent a Catalunya en aquest matèria.

Estem, doncs, al davant d'un document important que dona recursos, eines i sabers per tal de fer de l'Ajuntament d'Organyà un lloc equitatiu i democràtic.

El present document consta de diferents parts que podem consultar a l'índex i, també dels annexes que contenen les taules fruites del tractament de les dades, tan quantitatives com qualitatives, que són la base de la diagnosi.

2.- Marc Normatiu Referencial

2.1. ÀMBIT INTERNACIONAL

La igualtat entre dones i homes és un principi jurídic universal reconegut en diversos textos internacionals sobre drets humans:

- La Carta de les Nacions Unides, signada el 26 de juny de 1945 en Sant Francisco.
- La Declaració Universal de Drets Humans, aprovada i proclamada per l'Assemblea general de Nacions Unides el 10 de desembre de 1948. En l'article 2.1 diu "*Tota persona té tots els drets i llibertats proclamats en aquesta Declaració, sense distinció de raça, color, sexe, idioma, religió, opinió política o de qualsevol altra índole, origen nacional o social, posició econòmica, naixement o qualsevol altra condició*".
- I Conferència Mundial sobre la Condició Jurídica i Social de la Dona – Mèxic, 1975.
- II Conferència Mundial sobre la Condició Jurídica i Social de la Dona – Copenhaguen, 1980.
- III Conferència Internacional sobre la Condició Jurídica i Social de la Dona - Nairobi, 1985.
- IV Conferència Mundial sobre les Dones - Beijing, 1995. Punt d'inflexió en l'agenda internacional pel que fa a polítiques de dones. La Declaració de Beijing i la seva Plataforma d'Acció, aprovada per unanimitat pels 189 països, és una agenda per a l'apoderament de les dones i es considera el document de

política global clau en la matèria. Apareix el concepte “mainstreaming” o transversalitat de gènere com una nova manera d’analitzar la realitat.

2.2. ÀMBIT COMUNITARI

- La Convenció Europea de Drets Humans, adoptada pel Consell d’Europa l’any 1950. Institueix el Tribunal Europeu de Drets Humans.
- Carta Social Europea aprovada l’any 1961.
- Directiva 92/85/CEE del 19 d’octubre de l’any 1992 per a l’aplicació de mesures de millora de la seguretat i la salut de la treballadora embarassada o en període de lactància.
- Carta Social Europea de l’any 1996, en substitució de la del 1961, prohibeix la discriminació, directa o indirecta, per raó de sexe, ofereix una protecció especial en cas d’embaràs i maternitat i dedica un article al dret de la dignitat en el treball.
- Convenció sobre l’eliminació de totes les formes de discriminació contra la dona (CEDAW), aprovada per l’Assemblea General de les Nacions Unides el desembre del 1979 i ratificada per Espanya el 1983.
- Tractat de Roma (1957), on es parlava de manera genèrica sobre la prohibició de la discriminació salarial de dones i homes i s’estipula el mateix sou per un mateix treball, amb independència del sexe de la persona treballadora.
- Tractat d’Amsterdam (1999), on es contextualitzen les discriminacions indirectes persistents. Legitima les accions positives. Ja parlava del principi de no discriminació i igualtat d’oportunitats com a directrius de la política de la UE
- Carta de Drets Fonamentals de la Unió Europea de l’any 2000. Consagra la igualtat de dones i homes en tots els àmbits
- Tractat de Niça. (2001)
- Directiva 2006/54/CEE del 5 de juliol, relativa a l’aplicació del principi d’igualtat d’oportunitats i igualtat de tracte entre homes i dones en assumptes de treball i ocupació. Prohibeix les discriminacions, directes i indirectes entre homes i dones pel que fa a les condicions de contractació, acomiadament, formació i promoció professional i afiliació a les organitzacions de persones treballadores o empresàries.
- Tractat de funcionament de la Unió Europea (TFUE). Prohibeix la discriminació per raó de sexe en matèria de remuneració per a un mateix treball o un treball d’igual valor. Aquest principi també s’aplica als sistemes de classificació professional utilitzats per a la determinació de remuneracions.

2.3. ÀMBIT ESTATAL

- Constitució Espanyola. Propugna la igualtat com a valor superior de l’ordenament jurídic espanyol. Proclama el dret a la igualtat i fa una prohibició expressa a la discriminació per raó de sexe. En article 9.2 (els poders públics promouran la participació de la ciutadania en la vida política, econòmica, cultural i social. Article 10.2 (les normatives sobre els drets i llibertats es basaran en la Declaració Universal dels Drets Humans i Acords Internacionals). Article 14 (Els espanyols i les espanyoles són iguals davant la llei sense

discriminació per raó de naixement, raça, sexe, religió, opinió o qualsevol altra condició personal o social).

- Estatut dels Treballadors. Article 4 (dret de les persones treballadores a no ser discriminades per raó de sexe), article 17 (nul·litat de preceptes, clàusules de convenis col·lectius, pactes individuals o decisions d'empresa que continguin discriminació directa o indirecta per raó de sexe), article 28 (ET igual salari valor del treball).
- Llei 39/1999, de 5 de novembre, per promoure la conciliació de la vida familiar i laboral de les persones treballadores: Modificació de permisos i excedències maternitat, paternitat i dura; Ampliació del dret a la reducció de jornada i excedència per a la cura; Ampliació permís de maternitat en part múltiple i regulació permisos adopció i acolliment de menors.
- 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.
- Article 3 de la Llei 9/2009, de 6 d'octubre, d'ampliació de la durada del permís de paternitat en els casos de naixement, adopció o acollida, que suprimeix la disposició transitòria novena de la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març
- Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere.
- Reial decret legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'estatut dels treballadors. A l'estatut dels treballadors (Reial decret legislatiu 1/1995, de 24 de març.
- Llei Orgànica 1/2004 de 28 de desembre, de mesures de protecció integral cntra la violència de gènere
- Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'estatut bàsic de l'empleat públic (EBEP)..
- La Disposició Addicional 7a del RDLEG 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP) que esmenta l'obligació de les administracions públiques d'adoptar plans d'igualtat referents a la pròpia organització.
- Reial Decret Llei 6/2019 de l'1 de març de mesures urgents per a la garantia de la igualtat de tracte i d'oportunitats de dones i homes en el treball i l'ocupació.
- Disposició derogatòria única paràgraf a)1. del reial decret legislatiu 4/2000, de 23 de juny, pel qual s'aprova el text refós de la Llei sobre Seguretat Social dels Funcionaris Civils del Estat.
- Reial Decret 901/2020, de 13 d'octubre, pel que es regulen els plans d'igualtat i el seu registre i es modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i depòsit de convenis y acords col·lectius de feina.
- Reial Decret 902/2020, de 13 d'octubre, d' igualtat retributiva de dones i homes. Tot i amb això i tal com informa el Ministerio de Igualdad, *“En el caso de empleadas y empleados públicos (funcionarial, laboral y estatutario), no resulta de aplicación lo dispuesto en los artículos 45 a 49 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, ni el Real Decreto 901/2020, que los desarrolla. Los planes de igualdad aplicables a este personal se regirán por lo dispuesto en los artículos 51 y 64 de la citada Ley Orgánica 3/2007 y en especial por lo indicado en la disposición adicional séptima del texto refundido de la Ley del*

Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre".

2.4. ÀMBIT CATALÀ

- Estatut d'Autonomia de Catalunya de l'any 2006. Propugna els drets de les dones en el capítol I. Drets i deures de l'àmbit civil i social, concretament en l'article 19: "*Totes les dones tenen dret al lliure desenvolupament de llur personalitat i capacitat personal, i a viure amb dignitat, seguretat i autonomia, lliures d'explotació, maltractaments i de tota mena de discriminació*".
- Llei 5/2008, del 24 d'abril, del dret de les dones a eradicar la violència masclista
- Llei 11/2014, del 10 d'octubre, per a garantir els drets de lesbianes, gais, bisexuals, transgènere i intersexuals i per eradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia.
- Llei 17/2015 d'igualtat efectiva de dones i homes, de 21 de juliol. Aprovada per unanimitat del Parlament de Catalunya. El Govern va impulsar el primer pla per a la igualtat de tracte i d'oportunitats de dones i homes a les empreses. Al març del 2018 va fer la nova llei de Contracte del sector Públic
- Llei 17/2020, del 22 de desembre, de modificació de la Llei 5/2008, del dret de les dones a eradicar la violència masclista per la que es defineix, entre d'altres, la diligència deguda de les administracions.

3.- Model organitzatiu

El II Pla d'Igualtat de l'ajuntament d'Organyà s'articula a partir d'òrgans polítics i executius del consistori.

Com a òrgans polítics tenim:

- Ple Municipal

Les funcions dels òrgans polítics són:

- ✓ Aprovar el II Pla d'Igualtat de l'Ajuntament d'Organyà
- ✓ Vetllar per l'acompliment de les mesures recollides en el II Pla d'Igualtat

Com òrgans executius tenim:

- Comissió de Negociació de l'Ajuntament d'Organyà
- Comissió d'Igualtat de l'Ajuntament d'Organyà
- La part sindical està representada pel señor **David Aranda Montero (UGT)** representant dels treballadors de l'Ajuntament d'Organyà

Les funcions de la Comissió de Negociació han estat:

- ✓ Decidir els àmbits d'estudi i anàlisi del I PIO
- ✓ Coordinar, avaluar i validar la diagnosi
- ✓ Fixar els objectius generals i específics del I PIO
- ✓ Dissenyar el Pla d'acció del I PIO
- ✓ Dissenyar els indicadors de seguiment i avaluació del I PIO

Les funcions de la Comissió d'Igualtat de l'Ajuntament d'Organyà son:

- ✓ Vetllar pel compliment de la legislació vigent en matèria d'igualtat efectiva de dones i homes, pel principi d'igualtat de tracte i d'oportunitats i la no discriminació per raó de sexe. Assessorar i donar suport a la detecció de qualsevol conducta contrària a la igualtat.
- ✓ Implementar les mesures que formen part del I PIO.
- ✓ Fer el seguiment de la implantació de les mesures del I PIO.
- ✓ Acompanyar i impulsar la implementació del Pla d'igualtat, informar i assessorar sobre la forma i/o l'aplicació de les mesures, i vigilar-ne l'acompliment.
- ✓ Fer l'avaluació de la implantació del I PIO.
- ✓ Emetre informes valoratius sobre el grau d'execució de les mesures del II Pla d'igualtat i dels seus resultats, que tindran caràcter preceptiu i vinculant.
- ✓ Interpretar i valorar les solucions als possibles conflictes que es puguin produir en l'aplicació del II Pla d'igualtat.
- ✓ Ser informada de totes les consultes i activacions del Protocol de l'assetjament sexual i per raó de sexe.

Les reunions de caràcter ordinari, es duren a terme de manera **semestral** des del mes de desembre de l'any 2021 fins al mes de desembre de l'any 2025. De manera extraordinària es podran convocar noves reunions segons el reglament de règim intern dissenyat per la mateixa.

En cas de denúncia per assetjament sexual o per raó de sexe, la comissió es reunirà amb la màxima urgència possible, en un termini màxim de 5 dies, una vegada se'n comprovi la denúncia.

La convocatòria i coordinació de les reunions correspondrà a la presidència, la qual a través de la secretaria n'efectuarà la notificació corresponent, en la qual s'hi adjuntarà l'orde del dia amb els temes a tractar.

4.- Marc Conceptual Referencial

- **Pla d'igualtat.** Article 46 de la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes defineix els plans com un conjunt ordenat de mesures, adoptades després de dur a terme una diagnosi de situació, amb l'objectiu d'eliminar els desequilibris i les desigualtats existents entre dones i homes dins de l'empresa; i d'introduir la perspectiva de gènere en els processos de gestió de persones.
- **Agent per a la Igualtat d'Oportunitats de Dones i Homes.** Especialista amb màster MAIO que dissenya, avalua i implementa polítiques d'igualtat d'oportunitats de dones i homes
- **Dades desagregades per sexe.** Recollida, sistematització i tractament de dades i informació estadística per sexe, per tal de fer possible una anàlisi comparativa de com afecten les mesures de manera diferenciada.

- **Paritat.** Presència equilibrada de dones i homes als diferents àmbits de la societat, sense que hi hagi cap privilegi o discriminació. Aquest equilibri consisteix en què cap dels dos sexes no sigui representat per més del 60% ni menys del 40%.
- **Representació paritària.** La situació que garanteix una presència de dones i homes segons la qual cap sexe no supera el 60% del conjunt de persones a què es refereix ni és inferior al 40%, i que ha de tendir a assolir el 50% de persones de cada sexe.
- **Sexe.** Característiques biològiques que defineixen un ésser humà com a dona o com a home. Depèn de la càrrega cromosòmica, de la genitalitat i la càrrega hormonal.
- **Gènere.** Concepte que fa referència a les diferències, socialment construïdes, assignades a dones i homes de manera diferenciada, que han estat apreses, canvien amb el temps i presenten grans variacions, tant entre diverses cultures com dins d'una mateixa cultura. Normalment té associat un encàrrec social que organitza la realitat.
- **Estereotips de gènere.** Conjunt d'idees simples, prèvies i irracionals que s'atribueixen a les persones en funció de la seva adscripció sexual, i que prescriuen característiques definitòries sobre la seva manera de ser (identitat) i de comportar-se (paper social), d'acord amb la prescripció del sistema de gènere, com a mecanisme activador de la ideologia patriarcal.
- **Equitat de gènere.** Imparcialitat de tracte a partir del gènere, que pot significar tant una igualtat de tracte com un tractament que, tot i ser diferent, es pot considerar equivalent en termes de drets, beneficis, obligacions i oportunitats.
- **Igualtat de gènere.** Possibilitat que dones i homes i resta de persones que es defineixen com a no binàries puguin desenvolupar-se en igualtat de condicions.
- **Igualtat formal.** Es coneix com la igualtat davant la llei i parteix de la convicció que els éssers humans són iguals, tenen els mateixos drets i són lliures. Es correspon amb l'article 14 de la Constitució espanyola: «Els espanyols són iguals davant de la llei, sense que pugui prevaler cap discriminació per raó de naixement, raça, sexe, religió, opinió o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.»
- **Igualtat real.** Existeix quan es produeix una igualtat efectiva que canvia els costums i les estructures de desigualtat que hi ha entre dones i homes.
- **Igualtat de tracte.** La igualtat de tracte entre dones i homes suposa l'absència de qualsevol discriminació, directa o indirecta, per raó de sexe.
- **Perspectiva de gènere.** Consideració de les diferències socioculturals entre les dones i els homes en una activitat o àmbit per a l'anàlisi, la planificació, el disseny i l'execució de polítiques que tenen en compte les diverses actuacions, situacions i necessitats que afecten les dones. En definitiva, la perspectiva de gènere permet visualitzar dones i homes en la seva dimensió biològica, psicològica, històrica, social i cultural, a fi de trobar línies d'acció per a la solució de desigualtats.
- **Mainstreaming o transversalitat de gènere.** Implica la incorporació de la perspectiva de gènere a tots els instruments i intervencions, en tots els àmbits i els nivells, amb l'objecte de generar condicions que garanteixin la igualtat d'oportunitats entre dones i homes i l'absència d'un tracte discriminatori.

- **Polítiques d'igualtat.** Polítiques que incorporen la perspectiva de gènere en la planificació, el desenvolupament i l'avaluació de les decisions. Transversalitzen la igualtat en la implementació de tota l'acció política
- **Indicador de gènere.** Mesura, nombre, fet, opinió o percepció que mostra la situació específica de les dones, dels homes i les persones que es defineixen com a no binaries, així com els canvis que es produeixen en els dos grups a través del temps. L'indicador de gènere és una representació d'un fenomen determinat que mostra totalment o parcial una realitat i que té la funció de fer visibles els canvis socials en termes de relacions de gènere al llarg del temps.
- **Mesures d'acció positiva.** L'article 11 de la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes estableix que *“amb la finalitat de fer efectiu el dret constitucional de la igualtat, els poders públics han d'adoptar mesures específiques a favor de les dones per corregir situacions patents de desigualtat de fet respecte als homes. Aquestes mesures, que s'han d'aplicar mentre subsisteixin aquestes situacions, han de ser raonables i proporcionades en relació amb l'objectiu perseguit en cada cas”*.
- **Violència masclista.** És la violència que s'exerceix contra les dones com a manifestació de discriminació i situació de desigualtat en el marc d'un sistema de relacions de poder dels homes sobre les dones, que siguin per mitjans físics, econòmics o psicològics; incloses les amenaces, les intimidacions i les coaccions, i que tingui com a resultat un dany o un patiment físic, sexual o psicològic, tant si es produeix en l'àmbit públic com en el privat (Llei 5/2008 dret de les dones a eradicar violència masclista).
- **Assetjament sexual.** Qualsevol comportament, verbal o físic, de naturalesa sexual que tingui el propòsit o produeixi l'efecte d'atemptar contra la dignitat d'una persona, en particular quan es crea un entorn intimidatori, degradant o ofensiu.
- **Assetjament per raó de sexe.** Qualsevol comportament realitzat en funció del sexe d'una persona, amb el propòsit o l'efecte d'atemptar contra la seva dignitat i de crear un entorn intimidatori, degradant o ofensiu.
- **Treball d'igual valor.** Assignació econòmica igual de diferents feines malgrat les característiques siguin diferents.
- **Bretxa salarial.** Deferència salarial entre dones i homes resultant del càlcul de la mitjana i la mediana en el total de les seves retribucions expressat percentualment
- **Conciliació de la vida personal, familiar i professional.** Possibilitat d'una persona de compatibilitzar els temps, interessos, obligacions i necessitats dels àmbits personal, familiar i professional i poder desenvolupar-se igual en tots els aspectes.
- **Discriminació directa per raó de sexe.** Discriminació que es produeix quan una disposició, un criteri o una pràctica exclou explícitament una persona per raó de sexe. En aquest tipus de discriminació podem trobar la discriminació per embaràs o maternitat, que inclou tot tracte desfavorable a les dones relacionat amb l'embaràs o la maternitat.
- **Discriminació indirecta per raó de sexe.** Discriminació que es produeix quan una disposició, un criteri o una pràctica de caràcter aparentment imparcial exclou implícitament un treballador o treballadora per raó de sexe.

- **Segregació horitzontal.** Concentració en determinades ocupacions que, en el cas de les dones, generalment es caracteritzen per una remuneració, un reconeixement i un valor social inferiors.
- **Segregació vertical.** Concentració en determinats llocs de treball que, en el cas de les dones, generalment es caracteritzen per ser els de responsabilitat més baixa i menys remuneració.
- **Sostre de vidre.** Barrera invisible que dificulta o obstaculitza l'accés de les dones als nivells més alts de poder, de decisió o de responsabilitat d'una empresa, de manera que les seves carreres professionals queden estancades en les categories o els nivells organitzatius més baixos com a conseqüència dels prejudicis sobre la seva capacitat professional. **Terra enganxós.** Fa referència a les circumstàncies originades per les responsabilitats i càrrega es familiars que mantenen moltes dones atrapades a la base de la piràmide econòmica. Aquestes circumstàncies imposen a les dones una "adhesivitat" a les responsabilitats i càrregues afectives i emocionals que en l'àmbit domèstic acaben recaient sobre elles, atrapant-les i dificultant, alentint o impeding la seva sortida i realització personal lluny de l'àmbit familiar.
- **Doble jornada.** Suma de la jornada laboral remunerada i una jornada posterior dedicada principalment a les tasques de la llar i a la cura de persones dependents de manera no remunerada
- **Doble presència.** Presència d'una dona al lloc de treball on realitza la tasca d'assalariada mentre s'ocupa també de la major part del treball reproductiu.
- **Sexisme en el llenguatge.** Actitud caracteritzada pel menyspreu i la desvalorització del que són o fan les dones. Actitud derivada de la supremacia masculina i es basa en totes aquelles creences que la suporten i legitimen
- **Androcentrisme en el llenguatge.** Consisteix en un punt de vista orientat pel conjunt de valors dominats en el patriarcat, és a dir, una percepció centrada i basada en normes masculines, prenent l'home com a mesura de totes les coses i considerant la dona com una desviació de la norma. Es materialitza fent anar el masculí com a pretès genèric.

5.- Metodologia

El disseny del II Pla d'Igualtat de l'Ajuntament d'Organyà va començar en el mes de febrer de l'any 2021 amb la decisió per part de l'Equip de Govern i l'encàrrec a al **SIAD del Consell Comarcal de l'Alt Urgell**.

El dia 20 de maig de l'any 2021 es procedia a la constitució de la Comissió de Negociació formada per 4 persones, 2 dones i 2 homes, i amb representació de l'organització i de la part social del consistori, tal i com marca el Reial Decret 901/2020 del 13 d'octubre.

Val a dir que el representant Legal de les Persones treballadores en el moment de dur a terme en present projecte ha format part de la Comissió de Negociació.

Després de dotar-se d'un reglament de règim intern, va començar una formació de set hores i mitja a través de la qual la Comissió de Negociació va poder preparar-se per al període i que va començar decidint els àmbits que havia d'abastar el I Pí:

- 1.- Cultura organitzativa
- 2.- Classificació Professional. Condicions de treball. Infrarepresentació Femenina.
- 3.- Procés de selecció i contractació
- 4.- Formació
- 5.- Promoció professional
- 6.- Retribucions. Auditoria Salarial
- 7.- Exercici responsable de drets de la vida personal, familiar i laboral
- 8.- Comunicació no sexista
- 9.- Salut laboral
- 10.- Prevenció de l'assetjament sexual, per raó de sexe, identitat i expressió de gènere i orientació sexual.

El segon pas d'aquest viatge va ser externalitzar i coordinar l'estudi diagnòstic que permetés fer una fotografia el més acurada possible de la situació del consistori, és a dir, va permetre conèixer la realitat concreta de la situació de dones i homes en relació amb la igualtat de tracte i d'oportunitats. Tanmateix, aquest document va visibilitzar les bretxes de desigualtats existents i els factors que les propicien així com factors tant rellevants com ara les mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral.

La Diagnosi es va desenvolupar entre els mesos de juny i juliol de l'any 2021. Les dades a partir de les quals es va redactar l'informe van ser de caràcter qualitatiu i quantitatiu. Una enquesta a la plantilla que es responia via on line a través de la plataforma google forms, de resposta única i quantificable; l'anàlisi de documentació interna i també comunicacions on line a través de la pàgina web del consistori i una eina d'enquesta en profunditat sobre aspectes de cadascun dels àmbits decidits pel II Pla d'Igualtat i van ser les eines de recollida de dades utilitzades per aconseguir les informacions de caràcter qualitatiu.

El dia 14 d'abril de l'any 2021 va entrar en vigor a l'Estat Espanyol el reial Decret 902/2020 del 13 d'octubre que fixava l'obligatorietat de que totes les empreses i administracions sense excepció haguessin de comptar amb un Registre Retributiu. Donada aquesta circumstància, per tal d'extreure les dades quantitatives per a la diagnosi es va optar per utilitzar els resultats d'aquesta eina a fi i efecte de no carregar el consistori amb més feina de la que ja suposa el disseny d'un pla d'igualtat i que aquest fet no fes avorrir el procés. D'aquesta manera es va utilitzar l'eina de registre retributiu publicat pel Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya.

Les dades obtingudes amb aquestes tipus d'eines han estat sistematitzades, quantificades i tractades per tal d'analitzar-les i obtenir punts forts i àrees de millora de cadascun dels àmbits en joc. Els indicadors qualitius i quantitius sensibles al gènere s'han aplicat a un període de referència dels quatre anys anteriors a aquest estudi (2016-2020). Tot i amb això, alguns aspectes s'han tractat amb espais temporals més curts, segons les necessitats de l'estudi.

Els resultats de la Diagnosi van ser validats per la Comissió Negociadora i han permès establir els objectius del II Pla d'Igualtat a través de les àrees de millora que proposava.

Va ser la Comissió Negociadora l'encarregada de decidir quines d'aquestes àrees de millora es convertiren en els objectius generals del II Pla d'Igualtat de l'Ajuntament d'Organyà ateses les prioritats i els recursos humans i materials del consistori en el moment del seu disseny.

Un cop fixats els objectius generals per als propers quatre anys, es va procedir al disseny de les accions que han de revertir situacions i/o donar suport a d'altres per tal d'aplicar les polítiques d'igualtat d'oportunitats i tracte per a totes les persones vinculades laboralment al consistori. La Comissió de Negociació, assessorada per una Agent d'Igualtat externa, va anar dissenyant cadascuna de les mesures que conformen el II Pla d'Igualtat de l'Ajuntament d'Organyà en un procés participatiu i transparent, donant resposta, d'aquesta manera, tant a la legislació vigent en la matèria com a la responsabilitat ètica sentida pels membres de l'Equip de Govern.

Després d'un període d'exposició pública obert a la presentació d'esmenes, el II Pla d'Igualtat de l'Ajuntament d'Organyà va ser aprovat pel Ple. La ratificació del mateix va donar lloc a la dissolució de la Comissió Negociadora i el naixement de la Comissió d'Igualtat que serà l'òrgan participat encarregat de fer el seguiment i l'avaluació del Pla d'Igualtat. Atès que un PIO és un document viu, la Comissió d'Igualtat, a partir dels indicadors de seguiment i avaluació fixats al II Pla d'Igualtat de l'Ajuntament d'Organyà, serà l'encarregada de proposar, negociar i implementar les modificacions que consideri imprescindibles per tal d'assolir els objectius fixats.

6.- Diagnosi

6.1 DESCRIPCIÓ DE L'AJUNTAMENT D'ORGANYÀ

Nom i Raó Social	Ajuntament d'Organyà
Forma jurídica	Entitat local
Sector	Administració
Adreça (*) Incloure centres de treball als que faci referència la diagnosi.	Carretera de Lleida s/n, 25794
Telèfon	973 38 30 07
Web	www.organya.cat
Correu electrònic	ajuntament@organya.cat
Persona de contacte	Celestí Vila i Betriu, alcalde
Data de realització de la diagnosi	Agost 2021
Període de referència temporal de les	Abril- agost 2021

dades de la diagnosi(*) (*)En aquells àmbits en que cal analitzar dades evolutives, detalleu el marc temporal de referència.	
Nº de persones en plantilla	13
Nombre Dones /Homes a la plantilla	8 Dones/ 5 Homes
Relació Llocs de Treball	S'aprova anualment amb el pressupost
Càrrec de la persona responsable de la realització de la diagnosi	Tècnica d'igualtat del Consell Comarcal de l'Alt Urgell
Perfils de les persones que han col·laborat en la realització de la diagnosi.	Tècnica d'igualtat del Consell Comarcal de l'Alt Urgell i l'agent d'igualtat Maite Ojer Blasi.

6.2 DIAGNOSI PER ÀMBITS

6.2.1. Cultura i gestió organitzativa

	SI	NO
Existeix o ha existit una persona de referència destinada a treballar la igualtat d'oportunitats entre dones i homes dins l'organització		X
En la documentació corporativa i/o conveni col·lectiu es troba la igualtat de dones i homes recollida de manera explícita.		X
Es recullen les dades relatives a la plantilla desagregades en funció de la variable "sexe".	X	
En alguna ocasió s'han produït a l'organització dificultats o conflictes relacionats amb la vulneració del principi d'igualtat de dones i homes?		X

Percepció, creences i mentalitat de la plantilla:

Malgrat la plantilla afirma que no hi ha discriminació entre homes i dones dins l'Ajuntament, el cert és que manca informació per arribar a constatar si això és cert: la majoria desconeix si existeix una Comissió d'igualtat, la majoria no s'ha format en el darrer any en matèria de prevenció d'assetjaments ni tampoc ha format part de cap projecte que promogui la igualtat efectiva i real entre homes i dones.

Són destacables les diferències entre homes i dones quan es pregunta per la necessitat d'implementar un Pla d'igualtat Intern: el 100% de les dones opinen que és

imprescindible disposar-ne d'un, mentre que els homes tenen una percepció més baixa de la seva necessitat. ¹

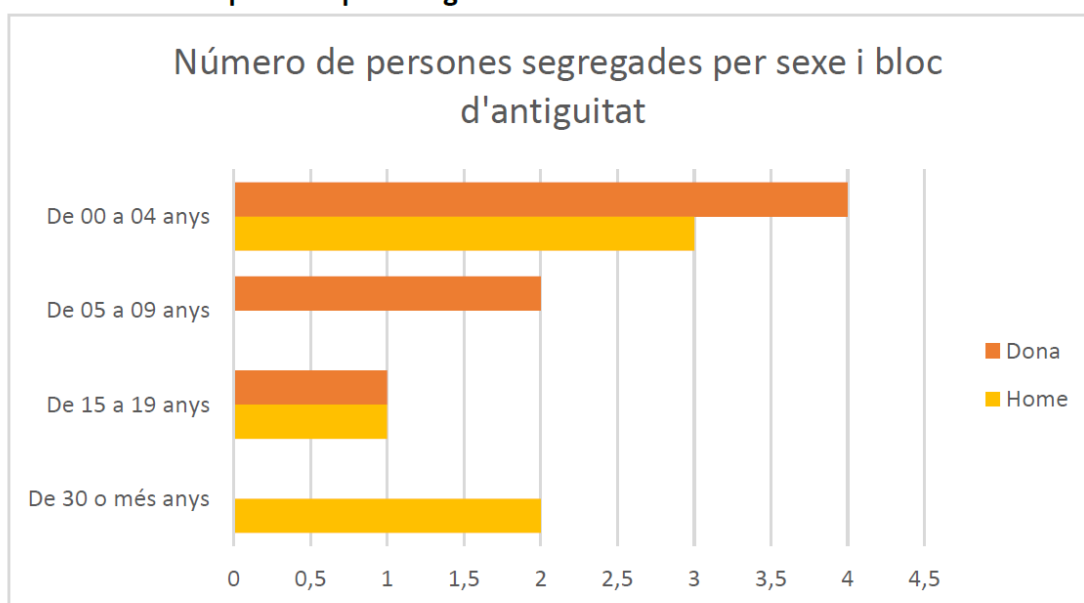
Conclusions de l'àmbit "cultura i gestió organitzativa"

PUNTS FORTS	ÀREES DE MILLORA
Interès majoritari entre la plantilla per implementar un Pla d'Igualtat Intern.	Manca de formació en matèria d'igualtat d'oportunitats de dones i homes per part del personal. Percepció confusa dins l'ens en igualtat d'oportunitats entre els treballadors i treballadores.

6.2.2. Condicions laborals

	SI	NO
Hi ha equilibri pel que fa a la presència de dones i homes a la plantilla?	X	
És similar la composició de la plantilla a la presència de dones i homes al sector?		X

Distribució de la plantilla per antiguitat



Gràfica extreta del registre retributiu vigent de l'Ajuntament d'Organyà (any 2021)

Observem a través del gràfic com la major part de la plantilla femenina és la que porta menys anys treballant a l'Ajuntament d'Organyà, especialment per sota dels 4 anys. Per contra, les persones amb més antiguitat són tots homes.

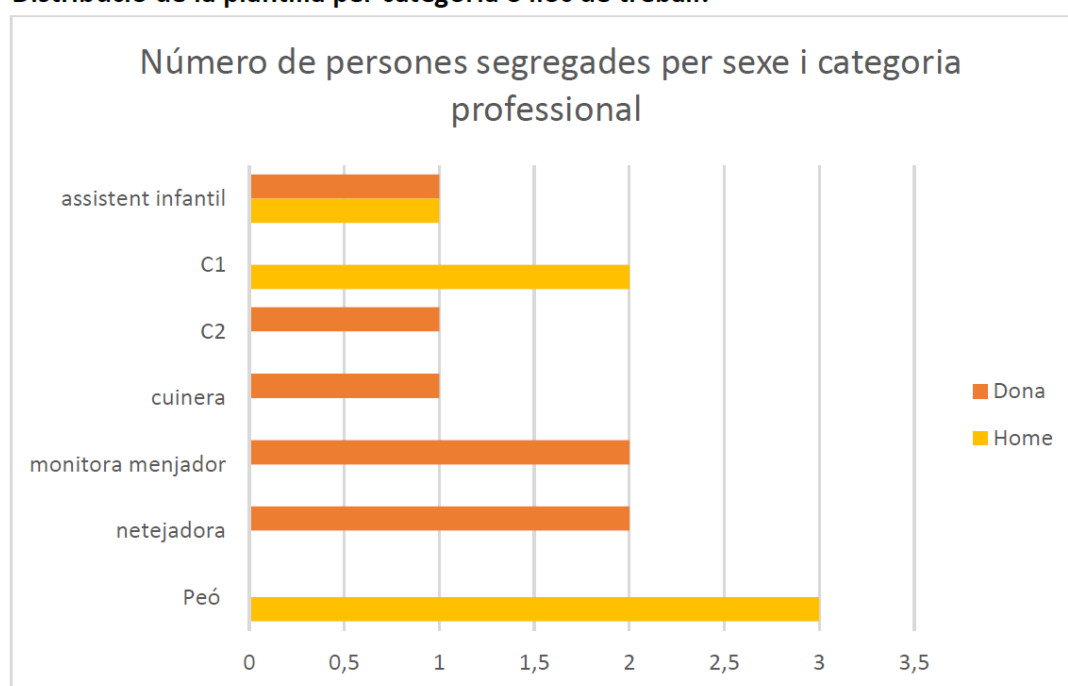
¹ Totes les dades per a la realització de la diagnosi de l'Ajuntament d'Organyà han estat extretes de la Taula de Registre Retributiu de l'any 2021, així com un qüestionari presentat a tota la plantilla.

	SI	NO
• Hi ha diferències entre dones i homes a les diferents franges d'antiguitat?		X

Els càrrecs superiors i intermedis estan ben valorats i, en conseqüència, ofereixen condicions laborals interessants que tendeixen a l'estabilitat laboral.

Per contra, les feines més precaritzades tendeixen a la inestabilitat laboral i a més rotacions de personal.

Distribució de la plantilla per categoria o lloc de treball.



Gràfica extreta del registre retributiu vigent de l'Ajuntament d'Organyà (any 2021)

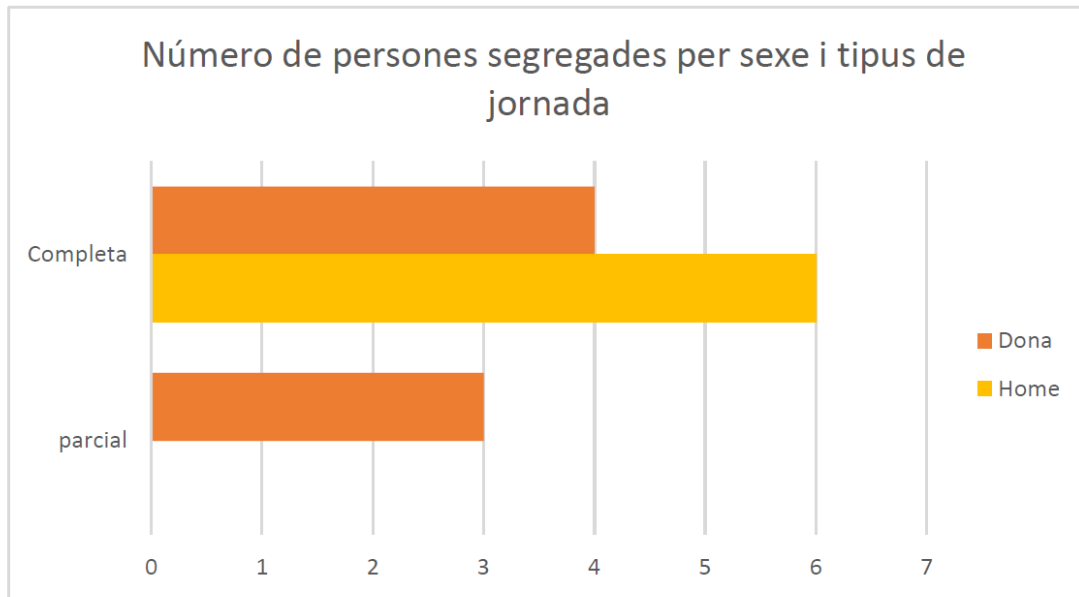
Les dades ens mostren com hi ha dues categories professionals essencialment masculines dins de l'Ajuntament d'Organyà: la de peó i la d'administratiu amb categoria C1. En el primer cas, es tracta d'un cas clar d'hipermasculinització del treball: és a dir, que les tasques tradicionalment considerades com a masculines continuen adreçant-se a treballadors homes. En el cas dels treballadors de secretaria i administració, es deu a un fenomen diferent: el de la **segregació sexual horitzontal**. Concretament les dues places de secretaria i d'administració amb categoria C1, de categories superiors, són les que perceben salaris més elevats i amb millors condicions laborals. Les ocupen en exclusiva els homes.

En el cas de les dones observem una situació ben diferent. Les categories professionals de cuinera, netejadora, monitora de menjador escolar i administrativa C2 (inferior a la categoria professional C1, ocupada en exclusiva pels homes) queden relegades a les dones: estem davant d'un cas d'hiperfeminització del treball i del

fenomen anomenat “**terra enganxós**”, ja que les dones no només no accedeixen a les posicions més ben qualificades del mercat laboral, sinó que es troben amb serioses dificultats per superar els llocs de treball més precaris i menys valorats socialment. Només en la categoria d’assistent infantil, la plantilla és paritària. D’aquesta manera podem observar com totes les places ocupades per homes són les més valorades i amb millors condicions laborals.

	SI	NO
• Hi ha equilibri de dones i homes en categories o llocs de direcció?		X
• Hi ha equilibri pel que fa a la presència de dones i homes a les categories o llocs de treballs?		X
<p>• Es concentren les dones o els homes a determinades categories o llocs de treball?</p> <p>Les dones es concentren en els llocs de treball de neteja, monitoratge i cuina a l’escola, així com auxiliars administratives. Els homes es concentren en les categories de peó i administració/secretaria.</p> <p>El principal motiu és que a l’Ajuntament encara s’entén la divisió del treball de manera sexista: les feines típicament masculines encara es destinen als homes, mentre que les tasques de cura i de neteja, a les dones.</p>	X	
<p>• En quina proporció estan representades les dones a la direcció? I als comandaments intermedis?</p> <p>No estan representades.</p>		

Distribució de la plantilla per tipus de jornada



Gràfica extreta del registre retributiu vigent de l'Ajuntament d'Organyà (any 2021)

Un cop més ens n'adonem que el 100% dels homes treballen jornades a temps complet. Per contra, tots els contractes a temps parcial es destinen exclusivament a les dones.

	SI	NO
<ul style="list-style-type: none"> • Hi ha diferències entre dones i homes als diferents tipus de jornada? Responen aquestes diferències a necessitats de conciliació? <p>Tots els homes treballen el 100% de la jornada laboral. Tots els contractes a temps parcial es destinen íntegrament a les dones.</p> <p>El principal motiu d'aquestes diferències és que els tipus de contractes que s'ofereixen a temps parcials s'associen tradicionalment a tasques típicament femenines i amb contractes precaritzats. Estem davant de casos d'hiperfeminització i d'hipermasculinització del treball, amb clares diferències de condicions de treball en funció de qui executi les tasques.</p>	X	
<ul style="list-style-type: none"> • Si s'observen diferències en dones i homes pel que fa al tipus de jornada i/o horaris, responen a necessitats de conciliació? 		X

Conclusions de l'àmbit "condicions laborals"

PUNTS FORTS	ÀREES DE MILLORA
-------------	------------------

<p>En tractar-se d'un ajuntament petit, mesures de reversió en la igualtat d'homes i dones més àgils d'implementar.</p>	<p>Diferències en els tipus de jornades laborals entre homes i dones: destaca especialment la jornada parcial en l'àmbit de la neteja, així com del monitoratge al menjador escolar.</p> <p>Diferències en els tipus de contractes laborals entre homes i dones: destaca especialment el contracte fix discontinu entre la plantilla femenina.</p> <p>Hiperfeminització i hipermasculinització dels llocs de treball: els homes treballen a la brigada de manteniment i als comandaments superiors i les dones, a la neteja, monitoratge i auxiliars d'administració.</p> <p>Poc ús de la perspectiva de gènere en la divisió del treball: les feines de brigada i manteniment municipal es destinen el 100% als homes. Les dones treballen en tasques de neteja i monitoratge a l'escola.</p> <p>Fenomen del "terra enganxós" i segregació sexual horitzontal: les tasques típicament femenines queden relegades a les dones, amb moltes dificultats per accedir a llocs de treball més valorats i amb millors condicions laborals.</p>
---	--

6.2.3. Accés a l'organització

	SI	NO
<ul style="list-style-type: none"> • S'inclou la igualtat de dones i homes com un dels objectius de la selecció de personal? 		X
<ul style="list-style-type: none"> • Hi ha definicions dels diferents llocs de treball? 	X	
<ul style="list-style-type: none"> • Disposeu d' un protocol de selecció? 		X
<ul style="list-style-type: none"> • A les ofertes de feina o convocatòries d'ocupació, es denominen els llocs de treball amb un llenguatge no sexista? 		X
<ul style="list-style-type: none"> • Les persones que realitzen els processos de selecció s'han format en igualtat de dones i homes? 		X
<ul style="list-style-type: none"> • Els continguts de les proves i entrevistes es refereixen exclusivament a l'àmbit professional? 	X	

• En els processos selectius, es té en compte la situació personal o familiar de les candidatures?		X
• En els processos selectius, es té en compte el sexe de la persona com un element per valorar la idoneïtat per a un determinat lloc de treball?		X
• Es potencia la incorporació de l'altre sexe en aquells llocs en què es troba subrepresentat?		X

Contractacions produïdes els últims tres anys.

L'Ajuntament d'Organyà ha tingut força moviment en la contractació de personal des del 2018. Concretament, les contractacions han estat les següents:

Altes i baixes per sexe en els últims 3 anys						
Sexe	2018		2019		2020	
	Total altes	Total baixes	Total altes	Total baixes	Total altes	Total baixes
Homes	3	2	2	3	1	2
Dones		1	2	1	4	4

D'aquesta manera, observem com la plantilla de l'Ajuntament, de 13 persones en total, pateix una inestabilitat laboral considerable. En els darrers 3 anys, l'Ajuntament ha contractat 6 homes i n'ha acomiadat 7 dins del mateix període; en el cas de les dones, ha contractat 6 dones i n'ha acomiadat 6.

	SI	NO
• Hi ha equilibri en la contractació de dones i homes?	X	
• Les contractacions realitzades els últims quatre anys han servit perquè la plantilla esdevingui més paritària? Actualment la plantilla és paritària. No obstant, aquest fenomen succeeix de manera casual. En línies generals, els contractes d'homes es concentren a les categories superiors d'Administració/Secretaria i a la brigada. Els contractes de dones es concentren a les categories inferiors d'administració, neteja, monitoratge i cuina de l'escola. Aquesta divisió del treball denota una classificació binària (home/dona) de les tasques i de les funcions del treball.		X

Percepció, creences i mentalitat de la plantilla:

Quan es pregunta per la pròpia experiència per accedir al lloc de treball actual, la majoria de persones creuen que va ser un procés de selecció igualitari i rigorós, sense tenir en compte el factor sexe-gènere. No obstant, quan es pregunta per la cultura organitzativa de l'empresa, el personal transmet més confusió, fins al punt que s'arriba a la conclusió que la meitat del personal opina que a l'ajuntament hi ha tasques molt més favorables per a dones que per a homes.

Per tant, podríem pensar que per a alguns llocs de treball, l'Ajuntament d'Organyà sí que té en compte el sexe i el gènere de la persona i en funció d'aquesta divisió binària classifica o prefereix un perfil home o dona per a executar les tasques del lloc de treball. Estem davant d'un procés de **sexualització del treball**.

Conclusions de l'àmbit "accés a l'organització"

PUNTS FORTS	ÀREES DE MILLORA
En general, sensació d'igualtat entre la plantilla, malgrat falta poder confirmar-ho.	Confusió entre la plantilla sobre si s'aplica o no la perspectiva de gènere en la selecció del personal. Manca de formació en polítiques de gènere dins l'ajuntament.

6.2.4. Formació interna i/o contínua

<ul style="list-style-type: none"> • Expliqueu com es detecten les necessitats formatives a la vostra organització: <p>Les necessitats formatives es detecten a través de les demandes pròpies dels treballadors i treballadores de l'Ajuntament d'Organyà.</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • Expliqueu com es garanteix que la plantilla conegui l'oferta formativa, el procés i els canals de comunicació. <p>No hi ha oferta formativa per part de l'ajuntament.</p>		
	SI	NO
• S'incorpora la perspectiva de gènere en la definició del Pla formatiu anual?		X
• S'ha impartit formació específica en igualtat de dones i homes?		X
• S'adopten mesures per garantir que dones i homes tinguin les mateixes oportunitats d'accedir a la formació?		X

Majoritàriament la formació es realitza:

En horari laboral X

- Fora de l'horari laboral X
- En el centre de treball X
- Fora del centre de treball X
- En modalitat presencial X
- En modalitat on-line X

Percepció, creences i mentalitat de la plantilla:

En general, a l'Ajuntament d'Organyà només el 40% de les dones i el 40% dels homes ha rebut formació en els darrers dos anys. Del total de la plantilla, només el 20% dels homes s'ha format en matèria d'igualtat.

Segons les dades extretes de les enquestes realitzades al personal treballador a la primavera del 2021, l'accés a la informació sobre la formació contínua i de caràcter intern és complicat. Això significa que si no s'informa suficientment bé a la plantilla, és difícil que aquesta pugui accedir-hi.

Conclusions de l'àmbit "formació interna i/o contínua"

PUNTS FORTS	ÀREES DE MILLORA
Homes i dones tenen les mateixes oportunitats per accedir a la formació.	No s'ha ofert formació en matèria d'igualtat en els darrers dos anys. Dificultats per rebre informació sobre les formacions internes i contínues dins de l'Ajuntament.

6.2.5. Promoció i/o desenvolupament professional

	SI	NO
• S'inclou la igualtat de dones i homes com un dels objectius de la promoció interna?		X

• Com s'identifica el potencial de desenvolupament de les treballadores i dels treballadors?		Avaluació de l'acompliment.
		Opinió del/de la superior immediat/a.
		Funcionament dels equips de treball.
	X	No hi ha mecanismes concrets per identificar el potencial de desenvolupament.

	SI	NO
• Es garanteix que els criteris emprats als processos de promoció no condicionin, explícitament o implícita, l'accés de dones a llocs de responsabilitat?		X
• Les responsabilitats familiars poden influir en la promoció en l'organització?		X
• Es comunica a la plantilla l'existència d'una vacant?		X
• Davant de processos de promoció a llocs de responsabilitat, hi ha mecanismes per fomentar la participació de dones?		X
• S'han adoptat mesures per equilibrar la presència de dones i homes als llocs de responsabilitat i decisió (processos de mentoria, acompanyament, formació o altres)?		X

Percepció creences i mentalitat de la plantilla:

Respecte a les oportunitats de promoció interna a l'ajuntament, la major part de la plantilla opina que no ha percebut diferències pel fet de ser home o dona. No obstant, quan es pregunta específicament si creu que això pot condicionar la promoció interna, les respostes són molt més dubtoses. És a dir, arribem a la conclusió que el personal creu que no s'aplica discriminació de gènere, tot i que no pot acabar d'assegurar-ho per falta d'informació o de coneixement en la matèria. El que sí opina la major part del personal és que les càrregues familiars no condicionen la promoció interna.

Conclusions de l'àmbit "promoció i desenvolupament professional"

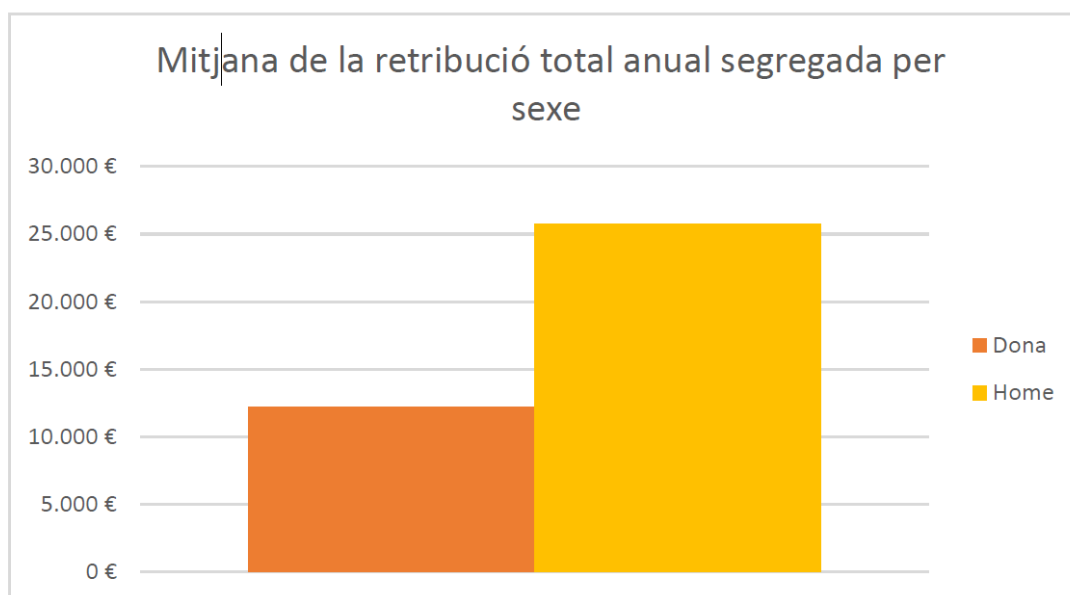
PUNTS FORTS	ÀREES DE MILLORA
No s'han detectat diferències en l'àmbit de la promoció interna pel fet de ser home o dona.	Dubtes per part de la plantilla de si realment hi ha diferències entre homes i dones en matèria de promoció interna. Manca de formació en perspectiva de gènere.

6.2.6. Retribució

	SI	NO
• Disposeu d'un estudi de valoració de llocs de treball?		X
• Les retribucions de tots els llocs estan regulades pel conveni/acord d'aplicació a l'organització?		X

Assenyaleu el conveni/acord d'aplicació a l'organització.		
• Hi ha una avaluació d'acompliment vinculada a les retribucions?		X
• Hi ha una regulació objectiva per determinar els augments salarials?		X
• Es retribueixen incentius/variables?		X

Mitjanes de retribucions totals anuals de dones i homes i càlcul de la possible bretxa salarial.



Gràfica extreta del registre retributiu vigent de l'Ajuntament d'Organyà (any 2021)

	Dona	Home	Total general	Bretxa
Mitjana de la retribució total anual	12.185,74 €	25.772,66 €	18.456,63 €	52,7%
Mitjana de la retribució total anual	12.301,41 €	20.135,50 €		38,9%

Observem en el gràfic i en les dades que la bretxa en base a la Mitjana és major que la calculada en base a la Mediana. En aquest cas, el conjunt de dades està influenciat per un grup d'homes en la banda alta de la retribució. Normalment aquest és un cas clar de segregació vertical dins d'una empresa.

	SI	NO
--	-----------	-----------

<ul style="list-style-type: none"> • S'observen diferències entre dones i homes a la mitjana de les retribucions totals anuals? <p>Els llocs que ocupen les dones a l'Ajuntament són places més precaritzades (jornades a temps parcial, contractes discontinus, salaris baixos, molt poc valorats, sense complements, etc) en comparació a les places que ocupen els homes (contractes indefinits, jornades complertes i amb complements salarials). Els llocs de treball que ocupen els homes, en general, estan molt més valorats.</p>	X	
--	---	--

Percepció creences i mentalitat de la plantilla:

Analitzant les dades, podem concloure que la plantilla desconfia de la desigualtat retributiva entre homes i dones. Ho observem en algunes de les respostes de les enquestes: només el 30% de les respostes afirmen que no existeix bretxa salarial. La resta de personal, no pot assegurar-ho o creu directament que no hi ha igualtat retributiva. Passa el mateix respecte als beneficis socials: només el 50% de les respostes asseguren que existeixen les mateixes oportunitats entre homes i dones.

Per tant, tenint en compte el nombre tan significatiu amb respostes “no ho sé”, arribem a la conclusió que l'ajuntament no ofereix informació clara i transparent sobre les condicions salarials dels seus treballadors i treballadores, així com de les condicions dels beneficis socials.

Conclusions de l'àmbit “retribució”

PUNTS FORTS	ÀREES DE MILLORA
En tractar-se d'un ajuntament petit, els canals de comunicació interns són àgils de gestionar i d'implementar.	L'Ajuntament no ofereix suficients explicacions als seus treballadors i treballadores sobre els criteris emprats en les retribucions salarials, sobretot quan es tracta de les diferències entre homes i dones.

6.2.7. Temps de treball i corresponsabilitat

	SI	NO
Disposeu de mesures que afavoreixen la conciliació i corresponsabilitat dins de l'organització?		X
• Compta l'organització amb mesures per facilitar l'equilibri entre el temps de treball, personal i familiar?		X
• L'organització té coneixement de les responsabilitats familiars (menors i altres persones a càrrec) de treballadores i treballadors?		X

• Es garanteix que treballadors i treballadores coneguin les mesures de conciliació?		X
• Les responsabilitats familiars poden suposar un obstacle per desenvolupar llocs de responsabilitat a l'organització? De vegades, una certa prolongació de la jornada de treball; reunions en hores no habituals i en festius, entre altres.	X	
• Es potencia l'ús de les mesures de conciliació per part dels homes?		X
• El personal directiu fa ús d'alguna de les mesures?		X
• Fan un ús equitatiu dones i homes dels diferents permisos i/o mesures?	X	
• En cas que hi hagi diferències, aquestes perjudiquen especialment a les dones pel que fa a la seva acceptació als equips de treball?		X

Percepció creences i mentalitat de la plantilla:

El 30% de la plantilla se situa en la franja 26-45 anys i el 70%, entre la franja 46-65. Això significa que la majoria del personal no té persones menors al seu càrrec o, si en té, aquestes no requereixen d'una atenció molt intensa. La major part de la plantilla no s'ha vist obligada a fer un ús específic de les mesures de conciliació entre vida privada i laboral i, en conseqüència, és normal que no conegui les mesures de conciliació que ofereix el seu ajuntament. Per tant, la tasca de cures d'infants i/o persones dependents i com conciliar-la amb la feina no és una qüestió prioritària entre el personal treballador, ja que no existeix la necessitat per a fer-ne ús.

Durant la pandèmia de la COVID-19, tampoc s'ha detectat l'ús de mesures de conciliació entre la vida personal i la laboral.

Conclusions de l'àmbit "temps de treball i corresponsabilitat"

PUNTS FORTS	ÀREES DE MILLORA
La major part de la plantilla no té necessitats de conciliació.	La plantilla no coneix les mesures de conciliació que ofereix l'ajuntament.

6.2.8. Comunicació no sexista

	SI	NO
• L'organització disposa d'un document o protocol on s'estableixin els criteris per a una comunicació no sexista?		X

<ul style="list-style-type: none"> • Tant a escala interna com externa (imatges i llenguatge de la web, publicitat que s'edita, comunicats interns, etc.), es fa un ús generalitzat d'una comunicació no sexista? 		X

Percepció, creences i mentalitat de la plantilla:

Si bé en el cas de les dones sembla ser que un 80% d'elles té clar la importància d'implementar un llenguatge no sexista i incluiu a l'ajuntament, així com fer un ús d'imatges no sexistes, en el cas dels homes encara hi ha un 20% que no troba que aquesta qüestió sigui una prioritat.

Conclusions de l'àmbit "comunicació no sexista"

PUNTS FORTS	ÀREES DE MILLORA
La majoria de les treballadores dones de l'ajuntament creuen que és important fer un ús no sexista de la llengua i de les imatges.	Diferències de percepció entre els homes i les dones que treballen a l'ajuntament, en l'àmbit de la comunicació no sexista. Manca de consciència entre els companys homes.

6.2.9. Salut laboral

	SI	NO
<ul style="list-style-type: none"> • S'ha realitzat per part de l'organització una avaluació de riscos, incorporant la perspectiva de gènere? 		X
<ul style="list-style-type: none"> • S'han proposat mesures correctores i/o preventives segons els riscos avaluats per a dones i homes? 		X
<ul style="list-style-type: none"> • Els treballadors i les treballadores coneixen els riscos específics a què estan exposats pel fet de ser home o dona? 		X
<ul style="list-style-type: none"> • Es coneixen els llocs o les activitats que poden suposar un risc per a les treballadores embarassades o en període de lactància? 		X
<ul style="list-style-type: none"> • Es contemplen mesures específiques per tal de protegir la salut de les treballadores embarassades o en període de lactància? 		X
<ul style="list-style-type: none"> • Es garanteix que les treballadores tinguin coneixement dels riscos que la seva feina pot suposar per a la seva salut en aquests períodes? 		X

Percepció, creences i mentalitat de la plantilla:

Els resultats ens mostren que els treballadors i les treballadores de l'Ajuntament d'Organyà no coneixen suficientment bé els riscos laborals per a les dones embarassades i/o lactants. Amb la qual cosa podem arribar a pensar que l'ajuntament no fa suficient formació sobre prevenció de riscos laborals amb perspectiva de gènere ni tampoc informa la seva plantilla de mesures alternatives i/o drets per a les seves treballadores.

Conclusions de l'àmbit "salut laboral"

PUNTS FORTS	ÀREES DE MILLORA
En tractar-se d'un ajuntament petit, mesures de reversió en la igualtat d'homes i dones més àgils d'implementar.	Manca important de formació en prevenció de riscos laborals amb perspectiva de gènere. Manca important d'informació sobre drets laborals i/o mesures alternatives per a les treballadores gestants i/o lactants.

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

	SI	NO
<ul style="list-style-type: none"> • Disposeu d'un protocol que estableixi com prevenir i actuar davant possibles situacions d'assetjament sexual i d'assetjament per raó de sexe? <p>El Pla fou aprovat el 3/7/2017. Sense actuacions fins a la data.</p>	X	
<ul style="list-style-type: none"> • S'ha comunicat aquest protocol a la totalitat de la plantilla. <p>A través de canals de comunicació interna.</p>	X	
<ul style="list-style-type: none"> • S'ha incorporat el protocol en altres documents de l'organització com al manual d'acollida, codi ètic, etc.? 		X
<ul style="list-style-type: none"> • S'ha format a la plantilla en prevenció i actuació davant de l'assetjament sexual i per raó de sexe? 		X
<ul style="list-style-type: none"> • Hi ha una persona de referència dins de l'organització per atendre les situacions d'assetjament? 		X
<ul style="list-style-type: none"> • Ha estat necessari instruir casos d'assetjament sexual i/o per raó de sexe, en els últims 4 anys? 		X

Percepció, creences i mentalitat de la plantilla:

Si bé la totalitat de les dones enquestades creu convenient treballar en la prevenció de l'assetjament sexual o per raó de sexe a l'empresa, no tenen la mateixa percepció els homes, alguns dels quals no acaben de veure-hi la importància.

La majoria de la plantilla ens indica que coneix els circuits que cal seguir en cas d'assetjament a la feina, malgrat desconeixen si l'ajuntament disposa d'un protocol contra l'assetjament. Això significa que l'ens no ha fet una bona difusió del seu document als homes i dones que hi treballen i que la majoria actuarien segons el seu

sentit comú. Per tant, és important difondre i transmetre el contingut d'aquest protocol a la totalitat de la plantilla.

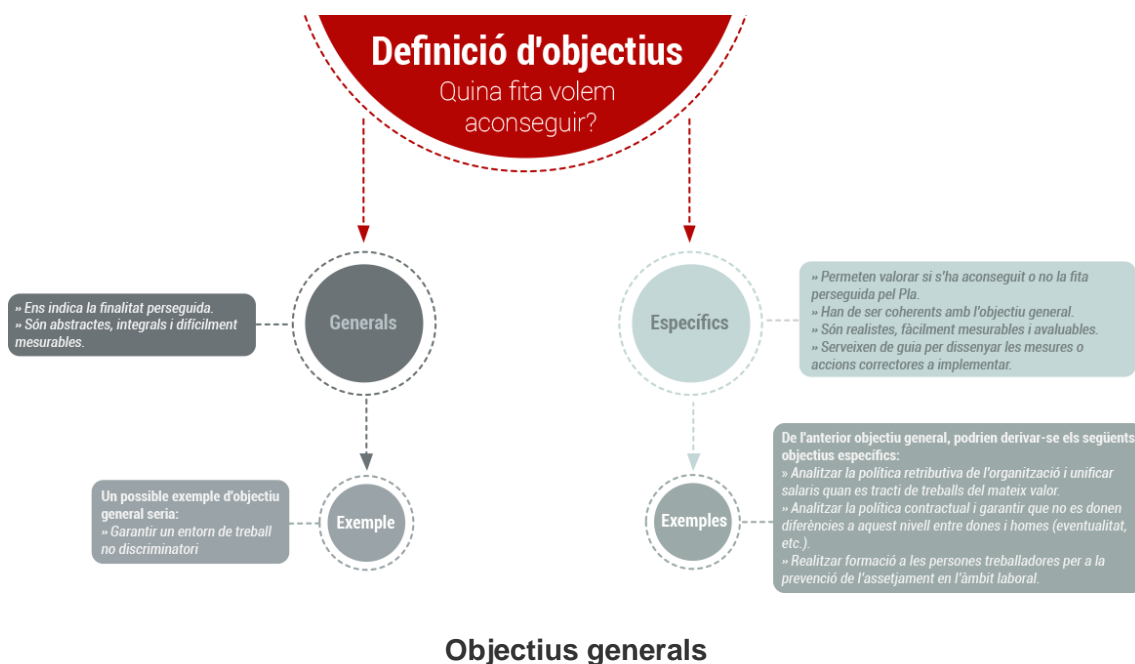
Per últim, els resultats obtinguts ens indiquen que manca una formació específica en matèria d'assetjament a l'àmbit laboral, així com millorar la difusió del SIAD Alt Urgell per a les persones que treballen a l'Ajuntament d'Organyà.

Conclusions de l'àmbit "prevenció i actuació davant de l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe"

PUNTS FORTS	ÀREES DE MILLORA
La majoria de les dones treballadores creuen que és important treballar en la prevenció de l'assetjament sexual o per raó de sexe a l'empresa.	Manca difusió del protocol per a la prevenció de l'assetjament sexual o per raó de sexe entre la plantilla. Manca formació específica en matèria d'assetjament en l'àmbit laboral. Diferències de percepció sobre la importància d'un protocol per a la prevenció de l'assetjament sexual o per raó de sexe entre homes i dones. Cal reforçar difusió de les funcions del SIAD Alt Urgell entre la plantilla.

7.- Pla d'Acció

7.1 DEFINICIÓ D'OBJECTIUS



- Implementar un Pla d'Igualtat intern a l'Ajuntament d'Organyà.
- Garantir un entorn de treball no discriminatori.

- Fer transversal la perspectiva de gènere en els processos i en les accions establertes.
- Fomentar la representació equilibrada de dones i homes en els diferents òrgans de presa de decisions.
- Promoure la igualtat d'oportunitats en els processos de selecció i promoció professional.
- Garantir l'equitat en les retribucions del personal laboral municipal.
- Vetllar per la no discriminació horitzontal i vertical al consistori.
- Integar la conciliació de la vida personal, familiar i laboral en la cultura organitzativa de l'ajuntament d'Organyà.
- Incorporar la perspectiva de gènere en la gestió de la prevenció dels riscos laborals.
- Fer un ús no sexista de la llengua en totes les comunicacions del consistori.
- Fer de l'Ajuntament d'Organyà un lloc lliure de violència masclista.

7.1.1 Àmbit 1. Cultura i gestió organitzativa

PUNTS FORTS	ÀREES DE MILLORA
<p>Interès majoritari entre la plantilla per implementar un Pla d'Igualtat Intern.</p>	<p>Manca de formació en matèria d'igualtat d'oportunitats de dones i homes per part del personal.</p> <p>Percepció confusa dins l'ens en igualtat d'oportunitats entre els treballadors i treballadores.</p>

Objectius específics

- Dissenyar campanyes per prevenir les desigualtats entre homes i dones de l'Ajuntament d'Organyà (a través d'eslògans, cartells, intranet, etc).
- Difondre a la plantilla el Pla d'Igualtat un cop estigui enllestit. Incloure la transversalitat de gènere a totes les àrees i àmbits municipals.
- Oferir formació específica en matèria d'igualtat a la plantilla per tal d'augmentar el coneixements i la sensibilitat de manera comunitaria.

7.1.2. Àmbit 2. Condicions laborals

PUNTS FORTS	ÀREES DE MILLORA
<p>En tractar-se d'un ajuntament petit, mesures de reversió en la igualtat d'homes i dones més àgils d'implementar.</p>	<p>Diferències en els tipus de jornades laborals entre homes i dones: destaca especialment la jornada parcial en l'àmbit de la neteja, així com del monitoratge al menjador escolar.</p> <p>Diferències en els tipus de contractes laborals entre homes i dones: destaca especialment el contracte fix discontinu entre la plantilla femenina.</p> <p>Hiperfeminització i hipermasculinització dels llocs de treball: els homes treballen a la brigada de manteniment i als comandaments superiors i les dones, a la neteja, monitoratge i auxiliars d'administració, amb una menor valoració de les feines.</p> <p>Divisió sexual del treball: les feines de brigada i manteniment municipal es destinen el 100% als homes. Les dones treballen en tasques de neteja i monitoratge a l'escola. Discriminació horitzontal. Les feines destinades a dones estan menys remunerades i valorades.</p> <p>Fenomen del "terra enganxós" i segregació horitzontal: les tasques estereotipadament femenines queden relegades a les dones, amb moltes dificultats per accedir a llocs de treball més valorats i amb millors condicions laborals.</p>

Objectius específics

- Analitzar la política retributiva de l'organització i unificar salaris quan es tracti de treballs del mateix valor.
- Redefinir els contractes laborals de l'ajuntament a través de la perspectiva de gènere, especialment en contractes com el de personal de neteja o monitoratge.
- Millorar l'equilibri entre dones i homes a la plantilla evitant la segregació horitzontal.

7.1.3. Àmbit 3. Accés a l'organització

PUNTS FORTS	ÀREES DE MILLORA
	<p>Confusió entre la plantilla sobre si s'aplica o no la perspectiva de gènere en la selecció del personal.</p> <p>Manca de formació en polítiques de gènere dins l'ajuntament i especialment de les persones encarregades de fer les contractacions.</p>

Objectius específics

- Formar al personal responsable de les contractacions de l'Ajuntament en igualtat d'oportunitats entre homes i dones.
- Garantir que els processos de selecció del personal es facin amb perspectiva de gènere mitjançant l'establiment de protocols acordats.
- Analitzar la política contractual i garantir que no es donen diferències a aquest nivell entre dones i homes. Fer la Valoració dels llocs de treball, tal i com marca la llei.

7.1.4. Àmbit 4. Formació interna i/o contínua

PUNTS FORTS	ÀREES DE MILLORA
<p>Homes i dones tenen les mateixes oportunitats per accedir a la formació.</p>	<p>No s'ha ofert formació en matèria d'igualtat en els darrers dos anys.</p> <p>Dificultats per rebre informació sobre les formacions internes i contínues dins de l'Ajuntament.</p>

Objectius específics

- Garantir la igualtat d'oportunitats en l'accés a la formació per a homes i dones, evitant possibles discriminacions indirectes.
- Definir les vies de comunicació més viables dins l'ajuntament per a difondre informació sobre formació interna i contínua.
- Fer una planificació anual de les formacions al consistori en la qual s'inclouï la formació en matèria d'igualtat d'oportunitats de dones i homes.

7.1.5. Àmbit 5. Promoció i/o desenvolupament professional

PUNTS FORTS	ÀREES DE MILLORA
No s'han detectat diferències en l'àmbit de la promoció interna pel fet de ser home o dona.	Dubtes per part de la plantilla de si realment hi ha diferències entre homes i dones en matèria de promoció interna. Manca de formació en perspectiva de gènere.

Objectius específics

- Fomentar mesures de conciliació entre la vida professional i la personal/familiar.
- Analitzar les mesures de conciliació per tal de que no constitueixin una discriminació amagada per a les treballadores.

7.1.6. Àmbit 6. Retribució

PUNTS FORTS	ÀREES DE MILLORA
En tractar-se d'un ajuntament petit, els canals de comunicació interns són àgils de gestionar i d'implementar.	L'Ajuntament no ofereix suficients explicacions als seus treballadors i treballadores sobre els criteris emprats en les millores socials ni en les retribucions salarials, sobretot quan es tracta de les diferències entre homes i dones.

Objectius específics

- Informar a la plantilla, de forma clara i transparent, dels criteris que s'estableixen en les retribucions salarials.
- Dissenyar els criteris per a accedir a complements i millores salarials. Fer públic el document.

7.1.7. Àmbit 7. Temps de treball i corresponsabilitat

PUNTS FORTS	ÀREES DE MILLORA
La major part de la plantilla no té necessitats de conciliació.	La plantilla no coneix les mesures de conciliació que ofereix l'ajuntament.

Objectius específics

- Difondre les mesures de conciliació de la vida laboral amb la vida personal a la plantilla de l'ajuntament.
- Dissenyar les mesures de conciliació amb perspectiva de gènere.
- Apostar per la corresponsabilitat.

7.1.8. Àmbit 8. Comunicació no sexista

PUNTS FORTS	ÀREES DE MILLORA
La majoria de les treballadores dones de l'ajuntament creuen que és important fer un ús no sexista de la llengua i de les imatges.	Diferències de percepció entre els homes i les dones que treballen a l'ajuntament, en l'àmbit de la comunicació no sexista. Manca de consciència entre els companys homes.

Objectius específics

- Oferir formació en llenguatge i ús de les imatges no sexistes a la plantilla de l'ajuntament.
- Oferir eines necessàries per poder revisar la documentació de l'organització i fer els canvis necessaris per tal que el llenguatge escrit i les imatges no siguin discriminatoris.
- Vetllar per una imatge institucional afavoridora de la igualtat d'oportunitats de dones i homes.

7.1.9. Àmbit 9. Salut laboral

PUNTS FORTS	ÀREES DE MILLORA
En tractar-se d'un ajuntament petit, mesures de reversió en la igualtat d'homes i dones més àgils d'implementar.	Manca important de formació en prevenció de riscos laborals amb perspectiva de gènere.

Manca important d'informació sobre drets

laborals i/o mesures alternatives per a les treballadores gestants i/o lactants.

Objectius específics

- Oferir formació específica en prevenció de riscos laborals amb perspectiva de gènere.
- Difondre informació específica sobre els drets de les dones gestants i/o lactants entre la plantilla.
- Incloure criteris de gènere en l'estratègia de prevenció de riscos laborals.

7.1.10. Àmbit 10. Prevenció i actuació enfront l'assetjament sexual i assetjament per raó de sexe

PUNTS FORTS	ÀREES DE MILLORA
<p>La majoria de les dones de la plantilla creuen que és important treballar en la prevenció de l'assetjament sexual o per raó de sexe a l'empresa.</p>	<p>Manca difusió del protocol per a la prevenció de l'assetjament sexual o per raó de sexe entre la plantilla.</p> <p>Manca formació específica en matèria d'assetjament en l'àmbit laboral.</p> <p>Diferències de percepció sobre la importància d'un protocol per a la prevenció de l'assetjament sexual o per raó de sexe entre homes i dones.</p> <p>Cal reforçar difusió de les funcions del SIAD Alt Urgell entre la plantilla.</p>

Objectius específics

- Difondre entre la plantilla de l'ajuntament el protocol per a la prevenció de l'assetjament sexual o per raó de sexe.
- Realitzar formació a les persones treballadores per a la prevenció de l'assetjament en l'àmbit laboral.
- Difondre informació sobre el Servei d'Informació i Atenció a les Dones de l'Alt Urgell a la plantilla.

7.2. DISSENY DE LES ACCIONS DEL PLA D'IGUALTAT DE L'AJUNTAMENT D'ORGANYÀ

7.2.1. Àmbit 1. Cultura i gestió organitzativa

Acció 1

Objectiu específic

Dissenyar campanyes per prevenir les desigualtats entre homes i dones de l'Ajuntament d'Organyà (a través d'eslògans, cartells, intranet, etc).

Nom de l'acció	Incorporar en tots els espais visibles (intranet, xarxes socials, teler d'anuncis...) el compromís de l'organització i de la seva plantilla envers les polítiques d'igualtat.
Descripció de les actuacions	Dissenyar campanyes: <ul style="list-style-type: none"> - de sensibilització envers la igualtat d'oportunitats de dones i homes dins l'empresa. - contra els mites i estereotips masculistes i la divisió sexual del treball.
Responsable	Secretaria
Data d'inici	Primer trimestre del 2022
Data de fi	Acció periòdica durant la vigència del pla que es revisarà semestralment
Canals de comunicació i difusió	Cartells, xarxes socials, material divers d'oficina, xarxes socials, intranet, web de l'ajuntament.
Indicadors de seguiment i avaluació	<ul style="list-style-type: none"> - Número de campanyes realitzades durant els 4 anys de vigència del Pla. - Número de persones assistents desagregades per

	<p>sexes</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quins canals de comunicació s'han utilitzat? - S'ha realitzat un calendari de treball on es planifiquin les diferents actuacions que té prevista l'acció? Indicar-lo.
--	---

Recursos humans, materials i econòmics

Recursos humans: Persones responsables de les accions, informàtics o gestors informàtics, experts en comunicació i disseny gràfic.

Recursos materials: material d'oficina, connexió a internet, equips informàtics, cartells.

Recursos econòmics: cost del material d'oficina, cost del disseny i impressió de materials, cost de temps invertit per les persones responsables.

Comentaris/Observacions	
--------------------------------	--

Acció 2

Objectiu específic

Dissenyar campanyes per prevenir les desigualtats entre homes i dones de l'Ajuntament d'Organyà (a través d'eslògans, cartells, intranet, etc).

Nom de l'acció	Donar a conèixer el Pla d'Igualtat Intern a tota la plantilla de l'Ajuntament d'Organyà, entesa com a eina de treball i de millora per a les condicions de treball equitatives entre homes i dones.
-----------------------	---

Descripció de les actuacions

- Difondre el Pla d'Igualtat intern a través de la web de l'ajuntament.
- Oferir una reunió de presentació del Pla d'Igualtat intern als treballadors i treballadores de l'ajuntament, un cop aquest estigui acabat.

Responsable	Secretaria
--------------------	-------------------

Data d'inici

Entre març i juny de 2022

Data de fi

Juny de 2022

Canals de comunicació i difusió

web de l'ajuntament d'Organyà, intranet de l'ajuntament, reunió presencial/virtual entre la Comissió d'Igualtat i la resta de la plantilla (també equip de govern local).

Indicadors de seguiment i avaluació

- si s'ha fet presentació del nou Pla d'Igualtat
- si s'ha penjat a la web de l'ajuntament el Pla d'Igualtat
- si s'ha penjat a la intranet de l'ajuntament el Pla d'Igualtat o s'ha enviat per mail a la plantilla

Recursos humans, materials i econòmics

Recursos humans: persones responsables de les accions, informàtics o gestors informàtics

Recursos materials: connexió a internet, equips informàtics.

Recursos econòmics: cost de temps invertit per les persones responsables.

Comentaris/Observacions

Acció 3

Objectiu específic

Dissenyar campanyes per prevenir les desigualtats entre homes i dones de l'Ajuntament d'Organyà (a través d'eslògans, cartells, intranet, etc).

Nom de l'acció

Oferir plans formatius sobre igualtat d'oportunitats de dones i homes al personal que treballa a l'Ajuntament d'Organyà.

Descripció de les

Dissenyar un pla formatiu anual compostat per

actuacions

càpsules de curta durada dirigit a la plantilla de l'empresa.

Contactar amb empreses expertes en matèria d'igualtat.

Difondre les accions formatives a la plantilla (contingut, número d'hores i sessions, certificació final, etc).

Recollir demandes formatives per part de la plantilla especificant quins són els criteris per a la programació de les formacions i quines es consideren necessitats formatives.

Responsable**Secretaria****Data d'inici**

Marge temporal en funció de l'oferta formativa de la Diputació de Lleida en aquest àmbit (ACM)

Data de fi**Canals de comunicació i difusió**

-intranet ajuntament d'Organyà, a través del correu electrònic, sala de formació a l'ajuntament o plataforma digital en cas que la formació sigui virtual, cartells al tauler d'anuncis.

Indicadors de seguiment i avaluació

- número de formacions
- tipus de formacions i nom de l'empresa experta
- número de persones que s'han format desagregades per sexe

Recursos humans, materials i econòmics

Recursos humans: persona experta responsable de la formació, assistents interessats/des, persona responsable de gestionar la formació.

Recursos materials: sala de formació o plataforma digital, material fungible d'oficina, equip informàtic, connexió a internet.

Recursos econòmics: cost de la formació, cost de temps invertit per les persones assistents, cost de temps invertit per la persona responsable de dissenyar la formació.

Comentaris/Observacions	
--------------------------------	--

7.2.2. Àmbit 2. Condicions laborals

Acció 1

Objectiu específic Analitzar la política retributiva de l'organització i unificar salaris quan es tracti de treballs del mateix valor.

Nom de l'acció	Revisar la política retributiva que es practica a l'Ajuntament d'Organyà i generar criteris igualitaris i equitatius, així com estrictament basats en competències tècniques entre les feines de la mateixa categoria laboral.
-----------------------	--

Descripció de les actuacions Elaborar un document en el qual s'especifiquin els criteris de valoració de les diferents categories laborals i les diferents tasques a desenvolupar.

Responsable	Secretaria
--------------------	-------------------

Data d'inici **Segon semestre de 2023**

Data de fi	
-------------------	--

Canals de comunicació i - reunions d'equip entre les persones responsables

difusió

de l'acció

- difondre els criteris quan s'indiqui o sigui necessari a través dels canals interns propis de l'Ajuntament

Indicadors de seguiment i avaluació

- s'ha fet revisió de la política retributiva?
- s'han detectat criteris discriminatoris?
- s'han reemplaçat per criteris més justos i igualitaris?

Recursos humans, materials i econòmics

Recursos humans: persones responsables de l'acció

Recursos materials: sala de reunions o plataforma digital, material fungible, equip informàtic, connexió a internet.

Recursos econòmics: cost de temps invertit per la persona responsable de l'acció.

Comentaris/Observacions

Acció 2

Objectiu específic

Redefinir els contractes laborals de l'ajuntament a través de la perspectiva de gènere, especialment en contractes com el de personal de neteja o monitoratge.

Nom de l'acció

Dissenyar un document en el qual s'especifiquin els criteris de contractació que poden ser discriminatoris per a les dones, malgrat es tracti de tasques feminitzades o masculinitzades.

Descripció de les actuacions

- revisió dels contractes
- detectar aquells criteris que poden ser discriminatoris entre homes i dones
- detallar nous criteris, més igualitaris i equitatius, entre contractes, independentment de si són tradicionalment tasques més masculines o femenines.

Responsable	Secretaria
Data d'inici	Març de 2022
Data de fi	
Canals de comunicació i difusió	reunió d'equip entre les persones responsables.
Indicadors de seguiment i avaluació	<ul style="list-style-type: none"> - s'han revisat els contractes? - s'han detectat els criteris discriminatoris dels contractes? - s'han reemplaçat per criteris més igualitaris i justos?
Recursos humans, materials i econòmics	<p>Recursos humans: persones responsables de l'acció.</p> <p>Recursos materials: sala de reunions o plataforma digital, material fungible, equip informàtic, connexió a internet.</p> <p>Recursos econòmics: cost de temps invertit per la persona responsable de l'acció.</p>
Comentaris/Observacions	

7.2.3. Àmbit 3. Accés a l'organització

Acció 1

Objectiu específic	Formar al personal responsable de les contractacions de l'Ajuntament en igualtat d'oportunitats entre homes i dones.
Nom de l'acció	Oferir formacions específiques en perspectiva de

	gènere a les persones que se n'ocupen dels processos de selecció de l'Ajuntament d'Organyà
Descripció de les actuacions	<ul style="list-style-type: none"> - detectar la persona responsable dels processos de selecció de l'Ajuntament - formar aquesta persona o les persones responsables en contractacions amb perspectiva de gènere
Responsable	Secretaria
Data d'inici	Primer trimestre del 2022
Data de fi	Acció periòdica durant la vigència del pla que es revisarà semestralment
Canals de comunicació i difusió	<ul style="list-style-type: none"> - correu electrònic - plataformes digitals en cas que la formació sigui virtual - intranet en cas que l'ajuntament en disposi
Indicadors de seguiment i avaluació	<ul style="list-style-type: none"> - com s'han anunciat les contractacions i com s'han valorat aquestes, des d'una perspectiva de gènere - criteris emprats per a la contractació i que són dissenyats amb perspectiva de gènere - quantes contractacions s'han realitzat amb els nous criteris i emprant la perspectiva de gènere, desagregats per sexe?
Recursos humans, materials i econòmics	<p>Recursos humans: persona experta o empresa experta en perspectiva de gènere, persona responsable o persones responsables en les contractacions.</p> <p>Recursos materials: material d'oficina, connexió a internet, equips informàtics, sala de reunions,</p>

projector, llibres o manuals.

Recursos econòmics: cost del material d'oficina, cost d'impressió de materials, cost del temps invertit per les persones responsables, cost de les accions de formació, cost del temps invertit en formació, cost de la contractació de la persona experta o de l'empresa experta.

Comentaris/Observacions

Acció 3

Objectiu específic

Analitzar la política contractual i garantir que no es donen diferències a aquest nivell entre dones i homes. Fer la Valoració dels llocs de treball, tal i com marca la llei.

Nom de l'acció

Fer la descripció i valoració dels diferents llocs de treball de l'ens local amb un procés acordat també per la part social de la plantilla.

Descripció de les actuacions

Creació i aplicació d'un protocol que garanteixi l'aplicació de la perspectiva de gènere a l'ajuntament.

Responsable

Secretaria

Data d'inici

Març de 2022

Data de fi

Canals de comunicació i difusió

Indicadors de seguiment i avaluació	<p>S'ha fet la descripció de llocs de treball de manera anual?</p> <p>S'ha fet la valoració dels llocs de treball?</p> <p>S'ha adaptat la valoració en el cas de que hagin canviat les consideracions?</p>
--	--

Recursos humans, materials i econòmics

Comentaris/Observacions	
--------------------------------	--

7.2.4. Àmbit 4. Formació interna i/o continua

Acció 1

Objectiu específic

Garantir la igualtat d'oportunitats en l'accés a la formació per a homes i dones, evitant possibles discriminacions indirectes.

Garantir que totes les formacions tenen lloc en horari laboral per facilitar l'accés a tota la plantilla.

Nom de l'acció	<p>Buscar diferents opcions formatives a les que hi puguin accedir totes les persones treballadores (formacions bonificables, formació que ofereix l'administració, etc).</p>
-----------------------	---

Descripció de les actuacions

- Realitzar una cerca de totes les vies de finançament possibles per realitzar la formació.
- Demanar diferents propostes formatives a entitats externes o persones internes per tal de preparar el Pla formatiu.
- Fer un recull amb totes les accions formatives que s'oferiran a les persones treballadores al llarg de l'any.

Responsable	Secretaria
Data d'inici	Marge temporal en funció de l'oferta formativa de la Diputació de Lleida en aquest àmbit (ACM)
Data de fi	
Canals de comunicació i difusió	Un cop es tingui tancat el Pla formatiu es comunicarà a les persones treballadores mitjançant correu electrònic i tauler d'anuncis.
Indicadors de seguiment i avaluació	<ul style="list-style-type: none"> - S'ha realitzat la cerca de finançament per a la formació dins de l'empresa. - Indicar quines vies de finançament s'han aconseguit. - Enumerar les diferents propostes formatives internes i externes. - Formació que s'ha planificat. - S'ha informat a l'equip de les possibilitats de formació de què disposa?
Recursos humans, materials i econòmics	<p>Recursos materials: material d'oficina, connexió a internet, equips informàtics, sala de reunions, projector, llibres o manuals.</p> <p>Recursos humans: Persones responsables de les accions, formadors/es especialistes, personal especialitzat en informàtica.</p> <p>Recursos econòmics: cost del material d'oficina, cost d'impressió de materials, cost del temps invertit per les persones responsables, cost de les accions de formació.</p>
Comentaris/Observacions	

Acció 2

Objectiu específic Definir les vies de comunicació més viables dins l'ajuntament per a difondre informació sobre formació interna i contínua.

Nom de l'acció	Concretar de quina manera s'informarà dels Plans formatius de l'Ajuntament d'Organyà a la seva plantilla.
Descripció de les actuacions	<ul style="list-style-type: none">- Acordar amb la persona responsable quin canal s'utilitzarà per a donar a conèixer les formacions internes i/o contínues.- Activar els mecanismes necessaris perquè aquesta via es posi en marxa.
Responsable	
Data d'inici	
Data de fi	
Canals de comunicació i difusió	<ul style="list-style-type: none">- intranet si l'ajuntament en disposa- tauler d'anuncis - correu electrònic
Indicadors de seguiment i avaluació	<ul style="list-style-type: none">- de quina manera s'han comunicat els plans formatius de la plantilla- la via que s'ha escollit és eficaç?- la via que s'ha escollit ha pogut arribar a tota la plantilla, desagregada per sexe?
Recursos humans, materials i econòmics	Recursos materials: material d'oficina, connexió a internet, equips informàtics, sala de reunions, llibres o

manuals.

Recursos humans: Persones responsables de les accions, personal especialitzat en informàtica.

Recursos econòmics: cost del material d'oficina, cost del temps invertit per les persones responsables.

Comentaris/Observacions

7.2.5. Àmbit 5. Promoció i/o desenvolupament professional

Acció 1

Objectiu específic

Fomentar mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral.

Informar de manera individual, si algú ho sol·licita,

Nom de l'acció

- Donar a conèixer a la plantilla les mesures de conciliació que ofereix l'Ajuntament d'Organyà entre la vida laboral i la vida personal/familiar.

Descripció de les actuacions

- Trobar el canal de comunicació intern més viable perquè la plantilla conegui quines són les mesures de conciliació entre vida familiar/personal i vida laboral.
- Informar, si algú de la plantilla ho sol·licita, de les mesures de conciliació.
- Sensibilitzar a la cultura organitzativa de l'Ajuntament de la necessitat de fomentar l'ús de les mesures de conciliació, amb perspectiva de gènere.
- Formació específica en l'ús de les mesures de conciliació, amb perspectiva de gènere.

Responsable

Data d'inici

Data de fi	
Canals de comunicació i difusió	<ul style="list-style-type: none">- intranet- correu electrònic- tauler d'anuncis- campanyes internes de sensibilització- formació interna
Indicadors de seguiment i avaluació	<ul style="list-style-type: none">- s'han comunicat a la plantilla les mesures de conciliació- de quina manera s'han comunicat - ha arribat a tota la plantilla?- quantes persones han sol·licitat informació sobre les mesures de conciliació, desagregades per sexe?- quantes persones han fet ús de les mesures de conciliació, desagregades per sexe.
Recursos humans, materials i econòmics	<p>Recursos materials: connexió a internet, equips informàtics, llibres o manuals, sala de reunions, projector, manuals específics.</p> <p>Recursos humans: Persones responsables de les accions, personal especialitzat en informàtica, personal especialitzat en igualtat d'oportunitats.</p> <p>Recursos econòmics: cost del temps invertit per les persones responsables, cost de les formacions.</p>
Comentaris/Observacions	

7.2.6. Àmbit 6. Retribució

Acció 1

Objectiu específic Informar a la plantilla, de forma clara i transparent, dels criteris que s'estableixen en l'aplicació de les retribucions salarials.

Nom de l'acció	Aportar informació clara i transparent a tota la plantilla sobre els criteris emprats a l'empresa sobre les retribucions salarials.
Descripció de les actuacions	- Donar a conèixer a la plantilla de l'Ajuntament d'Organyà quins criteris s'utilitzen per a les retribucions salarials, en cada categoria laboral i per tipus de contractes.
Responsable	Secretaria
Data d'inici	Inici del segon semestre de 2023
Data de fi	Final del segon semestre de 2023
Canals de comunicació i difusió	- intranet si l'ajuntament en disposa - canals de comunicació interns per aquest tipus de qüestions (correus electrònics interns, per exemple).
Indicadors de seguiment i avaluació	- s'han anunciat els criteris a la plantilla? - de quina manera s'han anunciat els criteris? - cada quan s'informa sobre aquesta qüestió a la plantilla? (un cop l'any, per exemple?)
Recursos humans, materials i econòmics	Recursos materials: connexió a internet, equips informàtics, sala de reunions, projector, llibres o

manuals.

Recursos humans: Persones responsables de les accions, personal especialitzat en informàtica.

Recursos econòmics: cost del temps invertit per les persones responsables.

Comentaris/Observacions	
Acció 2	
Objectiu específic	Establir els canals de comunicació més adients per a difondre informació sobre criteris de retribució i millores socials.
Nom de l'acció	Definir la manera de transmetre a la plantilla els criteris que s'apliquen per a la percepció de les millores socials i de les retribucions mensuals.
Descripció de les actuacions	- Trobar el canal intern més adient perquè tota la plantilla sigui coneixedora dels criteris aplicats en la percepció de les retribucions mensuals.
Responsable	Secretaria
Data d'inici	Segon semestre de 2023
Data de fi	
Canals de comunicació i difusió	- intranet si l'ajuntament en disposa - correu electrònic
Indicadors de seguiment i avaluació	- quin canal s'ha trobat més adient per a la comunicació interna amb la plantilla? - a quanta gent de la plantilla arriba la comunicació,

	<p>desagregada per sexe?</p> <p>- quantes vegades s'ha utilitzat aquest canal per a comunicar aquesta qüestió?</p>
--	--

Recursos humans, materials i econòmics

Recursos materials: connexió a internet, equips informàtics, sala de reunions, projector, llibres o manuals.

Recursos humans: Persones responsables de les accions, personal especialitzat en informàtica.

Recursos econòmics: cost del material d'oficina, cost d'impressió de materials, cost del temps invertit per les persones responsables.

Comentaris/Observacions	
--------------------------------	--

7.2.7. Àmbit 7. Temps de treball i corresponsabilitat

Acció 1

Objectiu específic

Difondre les mesures de conciliació de la vida laboral amb la vida personal a la plantilla de l'ajuntament.

Nom de l'acció	Donar a conèixer a la plantilla les mesures de conciliació que ofereix l'Ajuntament d'Organyà, a través dels seus canals de comunicació interns.
-----------------------	--

Descripció de les actuacions

- Penjar a la intranet de l'Ajuntament d'Organyà les mesures de conciliació entre la vida laboral i la vida familiar/personal.
- Entregar a les noves contractacions un dossier (en format paper o digital) de benvinguda amb documentació necessària sobre l'ajuntament. Entre aquesta documentació, entregar les mesures de conciliació.
- Informar, si alguna persona de la plantilla ho demana, sobre les mesures conciliadores.

Responsable	
Data d'inici	
Data de fi	
Canals de comunicació i difusió	<ul style="list-style-type: none"> - intranet si l'ajuntament en disposa - correu electrònic - tauler d'anuncis
Indicadors de seguiment i avaluació	<ul style="list-style-type: none"> - número de consultes, desagregades per sexe, sobre aquesta matèria - número de dossiers de benvinguda entregats - si les mesures de conciliació estan penjades a la web de l'ajuntament o a la seva intranet
Recursos humans, materials i econòmics	<p>Recursos humans: persona responsable d'aquesta acció, persona responsable d'informàtica.</p> <p>Recursos materials: material fungible d'oficina, equip informàtic, connexió a internet, tauler d'anuncis</p> <p>Recursos econòmics: cost de temps invertit per la persona responsable d'aquesta acció.</p>
Comentaris/Observacions	

7.2.8. Àmbit 8. Comunicació no sexista

Acció 1

Objectiu específic Oferir formació en llenguatge i ús de les imatges no sexistes a la plantilla de l'ajuntament.

Nom de l'acció	Oferir a la plantilla de l'Ajuntament d'Organyà plans formatius sobre l'ús del llenguatge i d'imatges no sexistes, amb l'objectiu de sensibilitzar, conscienciar i canviar la manera d'expressar-se i comunicar-se dins de l'ens.
Descripció de les actuacions	<ul style="list-style-type: none"> - Dissenyar formacions específiques en ús del llenguatge i d'imatges no sexistes. - Oferir les formacions a la plantilla. - Contractar empreses expertes en aquesta matèria. - Informar de les formacions (número d'hores de formació, lloc persona experta, continguts, etc). - Atorgar, si és el cas, certificacions d'assistència als cursos per a les persones assistents.
Responsable	Tot el personal de l'Ajuntament que emet comunicats
Data d'inici	Marge temporal en funció de l'oferta formativa de la Diputació de Lleida en aquest àmbit (ACM)
Data de fi	
Canals de comunicació i difusió	<ul style="list-style-type: none"> - intranet de l'ajuntament - correu electrònic - cartells al tauler d'anuncis
Indicadors de seguiment i avaluació	<ul style="list-style-type: none"> - número de formacions - tipus de formacions i nom de l'empresa experta - número de persones que s'han format, desagregades per sexe
Recursos humans, materials i econòmics	Recursos humans: persona o empresa experta, persona responsable de la gestió de la formació,

persones assistents.

Recursos materials: sala de formació o plataforma digital en cas que la formació sigui virtual, material d'oficina fungible, connexió a internet, equips informàtics.

Recursos econòmics: cost de temps invertit per la persona responsable de gestionar la formació, despesa de contractació de la persona o empresa externa, cost de temps invertit per les persones assistents.

Comentaris/Observacions

7.2.9. Àmbit 9. Salut laboral

Acció 1

Objectiu específic

Oferir formació específica en prevenció de riscos laborals amb perspectiva de gènere.

Nom de l'acció

Rebre formació en riscos laborals dins de l'empresa, tot garantint la perspectiva de gènere, així com posant especial èmfasi a les situacions laborals que impliquen de manera especial a les dones treballadores (cas de dones embarassades o dones lactants).

Descripció de les actuacions

- Dissenyar formacions específiques en riscos laborals.
- Oferir formacions en prevenció de riscos laborals amb perspectiva de gènere a la plantilla.
- Contractar empreses expertes en prevenció de riscos laborals amb perspectiva de gènere.
- Informar de les formacions (número d'hores de

formació, lloc persona experta, continguts, etc).

Responsable	Secretaria
Data d'inici	Marge temporal en funció de l'oferta formativa de la Mútua de treball en aquest àmbit, que ofereix una programació semestral dels cursos i jornades que organitza.
Data de fi	
Canals de comunicació i difusió	<ul style="list-style-type: none">- intranet de l'ajuntament- correu electrònic- cartells al tauler d'anuncis
Indicadors de seguiment i avaluació	<ul style="list-style-type: none">- número de formacions- tipus de formacions i nom de l'empresa experta- número de persones que s'han format, desagregades per sexe
Recursos humans, materials i econòmics	<p>Recursos humans: persona o empresa experta, persona responsable de la gestió de la formació, persones assistents.</p> <p>Recursos materials: sala de formació o plataforma digital en cas que la formació sigui virtual, material d'oficina fungible, connexió a internet, equips informàtics.</p> <p>Recursos econòmics: cost de temps invertit per la persona responsable de gestionar la formació, despesa de contractació de la persona o empresa externa, cost de temps invertit per les persones assistents.</p>
Comentaris/Observacions	

Acció 2

Objectiu específic

Difondre informació específica sobre els drets de les dones gestants i/o lactants entre la plantilla.

Nom de l'acció

Donar a conèixer entre la plantilla els riscos laborals de les dones embarassades i/o lactants durant la seva jornada laboral, així com els drets laborals als quals poden acollir-se.

Descripció de les actuacions

- difondre els drets laborals de les dones embarassades i lactants durant el temps de gestació o lactància.
- disposar d'un conveni col·lectiu on s'especifiquin els drets de les dones embarassades i lactants i com prevenir riscos laborals durant la seva gestació o lactància.

Responsable

Secretaria

Data d'inici

En cas de maternitat dins del personal de l'ajuntament i al convocar noves places.

Data de fi

Canals de comunicació i difusió

- intranet, tauler d'anuncis, conveni col·lectiu, assessorament per part de la persona representant de la plantilla.

Indicadors de seguiment i avaluació

- si s'indica al conveni col·lectiu els drets i els riscos laborals de les dones embarassades i lactants.
- si s'informa a la plantilla sobre els drets i els riscos laborals de les dones embarassades i lactants.
- número de consultes de dones embarassades i lactants sobre els seus drets laborals o riscos laborals.
- número de baixes per riscos laborals de dones

	<p>embarassades i lactants</p> <p>- número de baixes de maternitat i permís de lactància</p>
--	--

Recursos humans, materials i econòmics

Recursos humans: persona responsable, persona representant de la plantilla.

Recursos materials: connexió a internet, equips informàtics, material d'oficina

Recursos econòmics: cost de temps invertit per la persona responsable, cost de temps invertit per la persona representant de la plantilla.

Comentaris/Observacions	
--------------------------------	--

7.2.10. Àmbit 10. Prevenció i actuació enfront l'assetjament sexual i assetjament per raó de sexe

Acció 1

Objectiu específic

Difondre entre la plantilla de l'ajuntament el protocol per a la prevenció de l'assetjament sexual o per raó de sexe.

Nom de l'acció	Donar a conèixer entre la plantilla el protocol per a la prevenció de l'assetjament sexual o per raó de sexe de l'ajuntament.
-----------------------	---

Descripció de les actuacions

- Publicar el protocol a la web de l'ajuntament.
- Donar a conèixer el protocol entre la plantilla a través de diverses accions: campanyes, per exemple.
- En la contractació d'una persona, oferir-li la documentació imprescindible per a conèixer l'ens: entre aquesta, el protocol.

Responsable	Secretaria
Data d'inici	Març de 2022
Data de fi	Març de 2022
Canals de comunicació i difusió	<ul style="list-style-type: none"> - web de l'ajuntament - intranet de l'ajuntament - tauler d'anuncis - documentació de benvinguda per als nous empleats o empleades.
Indicadors de seguiment i avaluació	<ul style="list-style-type: none"> - número de campanyes de difusió del protocol - número de persones contractades, desagregades per sexe, i protocols entregats a cada persona - si s'ha publicat el protocol a la web de l'ajuntament
Recursos humans, materials i econòmics	<p>Recursos humans: persona responsable, persona de referència en casos d'assetjament</p> <p>Recursos materials: connexió a internet, equips informàtics, material d'oficina, protocol imprès.</p> <p>Recursos econòmics: cost de temps invertit per la persona responsable, cost de temps invertit per la persona de referència en casos d'assetjament.</p>
Comentaris/Observacions	
Acció 2	
Objectiu específic	Realitzar formació a les persones treballadores per a la prevenció de l'assetjament en l'àmbit laboral.
Nom de l'acció	Oferir formació específica sobre prevenció de

	l'assetjament sexual o per raó de sexe a la plantilla, com a eina de prevenció i com a eina de sensibilització davant possibles situacions.
Descripció de les actuacions	<ul style="list-style-type: none"> - Dissenyar formacions específiques en prevenció de l'assetjament. - Oferir formacions en prevenció de l'assetjament a la plantilla. - Contractar empreses expertes en prevenció de l'assetjament. - Informar de les formacions (número d'hores de formació, lloc persona experta, continguts, etc).
Responsable	
Data d'inici	
Data de fi	
Canals de comunicació i difusió	<ul style="list-style-type: none"> - intranet de l'ajuntament - tauler d'anuncis - correu electrònic
Indicadors de seguiment i avaluació	<ul style="list-style-type: none"> - número de formacions - tipus de formacions i nom de l'empresa experta - número de persones que s'han format (desagregades per sexe) - número de casos d'assetjament a l'ajuntament
Recursos humans, materials i econòmics	<p>Recursos humans: persona o empresa experta, persona responsable de la gestió de la formació, persones assistents.</p> <p>Recursos materials: sala de formació o plataforma</p>

digital en cas que la formació sigui virtual, material d'oficina fungible, connexió a internet, equips informàtics.

Recursos econòmics: cost de temps invertit per la persona responsable de gestionar la formació, despesa de contractació de la persona o empresa externa, cost de temps invertit per les persones assistents.

Comentaris/Observacions	
Acció 3	
Objectiu específic	Difondre informació sobre el Servei d'Informació i Atenció a les Dones de l'Alt Urgell a la plantilla.
Nom de l'acció	Donar a conèixer a la plantilla de l'Ajuntament d'Organyà el Servei d'Informació i Atenció a les Dones de l'Alt Urgell, així com l'Àrea d'Igualtat del Consell Comarcal de l'Alt Urgell.
Descripció de les actuacions	<ul style="list-style-type: none">- Difondre informació de les funcions del servei SIAD a la plantilla.- Oferir un punt d'informació a l'ajuntament sobre el servei SIAD per als veïns i veïnes del municipi.
Responsable	Tècnica del Servei d'Informació i Atenció a les Dones de l'Alt Urgell
Data d'inici	Gener de 2022
Data de fi	
Canals de comunicació i difusió	<ul style="list-style-type: none">- a través del correu electrònic- a través de l'intranet de l'ajuntament

- a través de tríptics informatius
- a través de punts d'informació SIAD a l'ajuntament

<p>Indicadors de seguiment i avaluació</p>	<ul style="list-style-type: none"> - número de publicacions a l'intranet sobre temes d'igualtat a la comarca - si s'han entregat tríptics sobre el SIAD a l'ajuntament - si existeix un punt d'informació SIAD a l'ajuntament - número de consultes realitzades per part de la plantilla al SIAD, desagregades per sexe
---	---

Recursos humans, materials i econòmics

Recursos humans: tècnica del SIAD.

Recursos materials: tríptics i material informatiu del SIAD, material d'oficina fungible, connexió a internet, equips informàtics.

Recursos econòmics: cost de temps invertit per a la tècnica del SIAD.

<p>Comentaris/Observacions</p>	
---------------------------------------	--

8.- Seguiment i Avaluació

El seguiment i l'avaluació és un procés clau en la implantació del II Pla d'Igualtat d'Oportunitats de dones i homes a l'Ajuntament d'Organyà ja que ha de permetre conèixer el grau d'assoliment dels resultats.

En aquest sentit tenim dos etapes que molt sovint poden anar en paral·lel que són la implantació de les accions, el seguiment i l'avaluació. La Comissió d'Igualtat és l'encarregada de liderar aquestes tres fases que tenen orientacions pròpies i, a cops, comuns.

D'aquesta manera tenim que si bé la implantació de les mesures dissenyades vol revertir les situacions que han estat adjectivades com a àrees de millora a la diagnosi, la fase de seguiment, que es dilata en el temps de vigència del Pla d'Igualtat i ocorre de manera periòdica, busca:

- Fomentar la responsabilitat i la transparència en el procés de gestió.
- Mesurar el nivell de desenvolupament i d'assoliment de les mesures proposades
- Identificar necessitats noves i atendre-les a partir de dades fiables

L'avaluació, que es dona als dos anys de l'aprovació del Pla d'Igualtat, és a dir, l'any 2023 i al finalitzar el període de vigència del mateix, és a dir, l'any 2025 vol:

- Saber el grau d'assoliment dels resultats previstos
- Conèixer l'impacte de les mesures implementades a cada àmbit
- Establir els objectius per al futur i que recollirà el II Pla d'Igualtat de l'Ajuntament d'Organyà.

Per tal de fer possible tant el procés de seguiment com el d'avaluació, cadascuna de les mesures dissenyades a partir dels objectius generals i els específics compta amb una sèrie d'indicadors que han estat detallats en les fitxes d'accions de cadascun dels àmbits d'intervenció

La Comissió d'Igualtat, creada ad hoc, serà l'encarregada de fer tant el seguiment com l'avaluació del I PIO de l'Ajuntament d'Organyà. En aquest sentit la periodicitat serà:

- Seguiment: Cada sis mesos des de l'inici de la vigència del PIO
- Avaluació: Cada dos anys des de l'inici de la vigència del PIO

En acabar la implementació del II Pla d'Igualtat de l'Ajuntament d'Organyà s'haurà de fer un informe final d'avaluació que establirà l'eficàcia, l'eficiència i la sostenibilitat de la intervenció feta així com el grau d'assoliment de cadascuna de les mesures dissenyades per a cada àmbit. Aquests informe podrà articular-se dins la diagnosi del II PIO.

9.- Procediment de modificació

El II Pla d'Igualtat de l'Ajuntament d'Organyà estarà vigent fins al mes de desembre de l'any 2025, tal i com s'especifica en la introducció d'aquest document. Tanmateix, serà avaluat dos cops, al mes de desembre de l'any 2023 i al desembre de l'any 2025 segons es descriu en l'apartat de seguiment i avaluació.

A banda, i seguint els indicadors especificats per a cada acció, la Comissió d'Igualtat anirà fent el seguiment de manera periòdica. Cal considerar que el present PIO és un document viu, això és, té la voluntat d'adaptar-se a l'evolució del temps i els canvis en la realitat de l'ens fruit de la implantació del propi Pla d'Igualtat.

D'aquesta manera el seguiment d'aquest procés pot demanar petites variacions o modificacions al full de ruta actual que seran considerades acceptables dins el procés d'implantació i que seran negociades i acordades dins la Comissió d'Igualtat. Si, fruit d'aquesta anàlisi, es veu la conveniència de fer una modificació extraordinària al document actual, la Comissió d'Igualtat serà l'òrgan encarregat de redactar-la i implementar-la.

En general les modificacions extraordinàries al II Pla d'Igualtat de l'Ajuntament d'Organyà es faran quan:

- Hi hagi una revisió del marc legal vigent i calgui adequar el PIO
- Quan ho acordi la Comissió d'Igualtat
- Quan hi hagi una modificació de l'estatut jurídic de l'ens

- Davant d'un canvi substancial de la plantilla i/o els mètodes de treball i variï, dons la diagnosi del consistori.

La Comissió d'Igualtat, doncs, i responent a les necessitats de modificació que es detectin tant al procés de seguiment com a les avaluacions dutes a terme als dos anys de implantació, serà qui proposarà les modificacions que hauran de ser negociades tant per la representació de la part social com de la representació del consistori.

Les modificacions extraordinàries vindran marcades per qüestions externes al I Pio de l'Ajuntament d'Organyà, com hem indicat.

En general, es presentaran les propostes de modificació a les reunions ordinàries de la Comissió d'Igualtat sense perjudici que calgui convocar alguna trobada extraordinària.

Es considerarà la importància de fer una modificació atenent als resultats dels indicadors de seguiment que presenten cadascuna de les accions dissenyades i que formen part del pla d'acció del I IPO de l'Ajuntament d'Organyà. S'acordaran les modificacions i se les atorgarà indicadors de seguiment i avaluació per tal de poder comprovar la seva pertinença, així com pressupost i recursos humans si s'escau.

Les modificacions aprovades a la Comissió d'Igualtat, es redactaran en apartats de modificacions al document original referenciant a quina acció varien i s'adjuntaran al document original.

10.- Comissió de seguiment i avaluació: Comissió d'Igualtat

El grup de treball encarregat de fer el seguiment i avaluació del II Pla d'Igualtat de l'Ajuntament d'Organyà rep el nom de Comissió d'Igualtat.

Ha estat constituïda el dia 13 de gener de l'any 2022, amb l'objectiu general de fer efectiva la implantació del II Pla d'Igualtat, i serà dissolta en el moment que acabi la vigència del pla, és a dir, el mes de desembre de l'any 2025.

Són funcions de la comissió d'Igualtat:

- Vetllar per la correcta implantació del II Pla d'Igualtat de l'Ajuntament d'Organyà
- Garantir el seguiment i l'avaluació del I PIO mitjançant els indicadors dissenyats per a cada mesura que constitueix el Pla d'Acció.
- Fer les modificacions que ens creguin necessàries atenent les dades recollides mitjançant els indicadors de cada mesura
- Fer les modificacions extraordinàries necessàries atenent qüestions externes al II Pla d'Igualtat de l'Ajuntament d'Organyà com indica l'apartat de procediment de modificacions del present document.

La Comissió d'Igualtat es reunirà ordinàriament de manera trimestral, un total de 4 cops per any, és a dir, 16 cops en el decurs de la vigència del II Pla d'Igualtat de l'Ajuntament d'Organyà. Les reunions extraordinàries es podran convocar a demanda de dos membres de la comissió i es comunicaran segons el reglament de règim intern de la mateixa comissió.

S'aixecarà acta de totes les trobades que estaran a disposició de qualsevol persona de la plantilla o dels càrrecs polítics de l'ens.

