

2025 - 2029

I PLA INTERN D'IGUALTAT D'OPORTUNITATS ENTRE DONES I HOMES



Negociació

Ajuntament de Vallfogona de Balaguer - Representació Legal de les Persones Treballadores

Elaboració

Roselló Igualtat S.L

CONTINGUT

1. Compromís amb la igualtat d'oportunitats entre dones i homes	4
2. Presentació de l'Ajuntament.....	6
2.1. Informació.....	7
2.2. Àmbit d'aplicació personal, territorial i temporal	9
3. Naturalesa del pla d'igualtat.....	10
4. Marc legislatiu	12
5. Determinació de les parts que el concerten	18
6. Diagnosi i auditoria retributiva.....	20
6.1. Diagnosi.....	21
6.2. Auditoria retributiva	30
7. Objectius del pla d'igualtat.....	41
7.1. Objectius generals	42
7.2. Objectius específics.....	43
8. Pla d'acció: mesures i accions	48
8.1. Resum d'accions	49
8.2. Desenvolupament de les mesures i accions	52
9. Calendari d'implementació	88
10. Seguiment, avaluació i revisió	89
10.1. Seguiment	90
10.2. Avaluació	91
10.3. Procediment de revisió, modificació i solució de possibles discrepàncies	93
11. Glossari.....	96
12. Annexos.....	106
Annex I: Model de fitxa de seguiment de les accions.....	106

1. COMPROMÍS AMB LA IGUALTAT D'OPORTUNITATS ENTRE DONES I HOMES

L'Ajuntament de Vallfogona de Balaguer declara el seu compromís en la implementació i desenvolupament de polítiques que integrin la igualtat efectiva de dones i homes, sense discriminar directament o indirectament per raó de sexe, així com en l'impuls i foment de mesures concretes per aconseguir la igualtat real en el si de l'organització, establint la igualtat d'oportunitats entre dones i homes com un principi estratègic d'acord amb la definició que estableix la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva entre dones i homes.

En tots i cadascun dels àmbits en què es desenvolupa l'activitat d'aquest ens, des de la selecció a la promoció, passant per la política salarial, la formació, les formes de comunicació, les condicions de treball i la conciliació, assumim el principi d'igualtat efectiva de dones i homes, atenent de manera especial a la discriminació directa i indirecta.

Els principis enunciats es duran a la pràctica a través de la implantació del pla d'igualtat que suposa millores respecte a la situació present, arbitrants els corresponents sistemes de seguiment, amb la finalitat d'avançar en la consecució de la igualtat real i efectiva entre dones i homes de l'Ajuntament de Vallfogona de Balaguer i per extensió, del conjunt de la societat.

Signat

Xavier Castellana Benseny

2. PRESENTACIÓ DE L'AJUNTAMENT: INFORMACIÓ, ÀMBIT D'APLICACIÓ PERSONAL, TERRITORIAL I TEMPORAL

2.1. INFORMACIÓ

L'Ajuntament de Vallfogona de Balaguer està situat al Sud-est de Balaguer, comarca de la Noguera, a la província de Lleida. Es va crear el 1901, com a organisme públic d'àmbit local i amb la missió de proporcionar serveis eficients, transparents i accessibles, promoure la cohesió social i el desenvolupament local, i salvaguardar el patrimoni i entorn de Vallfogona.

Vallfogona de Balaguer és un municipi de caràcter eminentment rural, amb una extensió de 26,97 km². El territori es caracteritza per un entorn agrícola i paisatgístic marcat per la presència de regadius del canal d'Urgell, amb una activitat econòmica centrada principalment en l'agricultura, la ramaderia i els serveis de proximitat.

La població total de Vallfogona de Balaguer l'any 2024 és de 2.016 persones, amb una distribució gairebé paritària entre homes (50,4%) i dones (49,6%). Tot i aquesta aparent equitat global, l'anàlisi per franges d'edat revela diferències des d'una perspectiva de gènere.

L'organització municipal compta amb una estructura administrativa adaptada a les dimensions del municipi i presta serveis essencials en àmbits com els serveis administratius i culturals; serveis esportius; serveis funeraris; serveis sanitaris; i serveis de transport.

Pel que fa a la composició de l'equip de govern:

CÀRREC	SEXE
Alcaldia / Regidoria d'Urbanisme, Obres i serveis i Hisenda	1 Home
1ra Tinença d'Alcaldia / Regidoria de Cultura, Joventut i Festes.	1 Dona
2a Tinença d'Alcaldia / Regidoria de Medi Ambient	1 Home
Representació de l'Alcaldia a Hostal Nou i La Codosa	1 Dona
Representació de l'Alcaldia a La Ràpita	1 Home
Regidoria d'Agricultura i Promoció Econòmica	1 Home
Regidoria de Benestar Social, Esports i Educació	1 Home
Altres	1 Home - 1 Dona

DADES DE L'ENS						
Raó social	Ajuntament de Vallfogona de Balaguer					
NIF	P2530100C					
Domicili social	C/ MAJOR, 29, VALLFOGONA DE BALAGUER (25680)					
Forma jurídica	ADMINISTRACIÓ LOCAL					
Any de constitució	1901					
RESPONSABLE DE L'ENTITAT						
Nom	XAVIER CASTELLANA BENSENY					
Càrrec	ALCALDE					
Tel.	674164683					
e-mail	alcaldia@vallfogona.net					
ACTIVITAT						
Conveni col·lectiu	Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.					
	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.					
Sector Activitat	ADMINISTRACIÓ LOCAL					
CNAE	8413 – Regulació de l'activitat econòmica					
Dispersió geogràfica i àmbit d'actuació	MUNICIPAL					
DIMENSIÓ						
Persones Treballadores	Dones	14	Homes	5	Total	19
Centres de treball						
ORGANITZACIÓ DE LA GESTIÓ DE PERSONES						
Disposa de departament de personal	NO					
Representació Legal i/o sindical de les Treballadores i Treballadors	Dones	1	Homes	0	Total	1

2.2. ÀMBIT D'APLICACIÓ PERSONAL, TERRITORIAL I TEMPORAL

El I Pla Intern d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes de l'Ajuntament de Vallfogona de Balaguer serà d'aplicació a la **totalitat de la plantilla** de l'ens sigui quina sigui la seva vinculació laboral amb l'Ajuntament, per tant, serà d'aplicació al personal tant funcionari com laboral i al cedit per empreses de treball temporal o subrogat durant el període de temps que aquestes es trobin treballant a l'entitat, en cas que hi hagi.

També serà d'aplicació per al personal en situació de pràctiques o període formatiu. Tanmateix, aquest I Pla Intern d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes **serà d'aplicació a la totalitat de les dependències de l'ens al municipi:**

- Seu de l'Ajuntament de Vallfogona de Balaguer

Finalment, aquest I Pla Intern d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes tindrà una **vigència total de 4 anys** a comptar a partir de l'aprovació i firma del pla, és a dir, de l'octubre de **2025** fins l'octubre de **2029**.

3. NATURALES DEL PLA D'IGUALTAT

Aquest PI és un **conjunt ordenat de mesures** que s'han adoptat després de realitzar una diagnosi de la situació de l'entitat en matèria d'igualtat. Les àrees d'anàlisi han estat les establertes per la normativa legal vigent, a les quals s'han afegit dues àrees més, comunicació no sexista ni androcèntrica i violència masclista. Les àrees s'han ordenat de la manera següent:

- Plantilla i classificació
- Selecció
- Contractació
- Formació
- Promoció
- Condicions de treball
- Conciliació i Corresponsabilitat
- Retribucions
- Assetjament sexual, per raó de sexe o gènere i/o orientació sexual
- Comunicació no sexista ni androcèntrica
- Violència masclista

Aquest és un PI de caràcter **integral i transversal**, ja que abasta la totalitat de la plantilla i les àrees de gestió i organització de l'entitat. Ha estat un procés **participatiu i negociat** en la totalitat de les seves parts. A més, s'ha elaborat de manera **sistemàtic-coherent**, és a dir, persegueix objectius generals finals mitjançant objectius específics detectats a partir de la situació diagnosticada.

De la mateixa manera, es tracta d'un PI **dinàmic, flexible i adaptable**, ja que s'ha elaborat a mesura segons les necessitats detectades a la diagnosi i les possibilitats d'actuació de l'entitat, és **progressiu** i sotmès a la possibilitat de canvis en el cas que esdevinguin situacions que així ho requereixin.

4. MARC LEGISLATIU

La igualtat de gènere és un principi rector en la majoria de les polítiques que es desenvolupen tant a nivell autonòmic, com estatal, comunitari i internacional. Ocupa un lloc important en les agendes polítiques i en totes i cadascuna de les esferes que regulen la vida pública i privada.

Per tant, és ja evident que la integració de la igualtat de gènere en l'àmbit laboral és essencial i necessària per a remoure les estructures existents, de manera que es creïn societats en les quals els estereotips i rols de gènere siguin definitivament erradicats.

Per aquest motiu, en les empreses i en les administracions públiques, com a espai d'interacció i convivència entre persones, també tenen lloc manifestacions de les discriminacions, estereotips i rols de gènere i, per tant, han d'integrar aquest principi de manera transversal dins les seves estructures.

Algunes de la normativa essencial que regula i afecta la integració de la igualtat dins de l'àmbit laboral és la següent:

- **Normativa internacional**

En l'àmbit internacional, en els últims dos segles han tingut lloc diverses conferències, tractats i convenis. Cal destacar concretament la **IV Conferència Mundial de la Dona** celebrada a **Pequín**, ja que va suposar el punt d'inflexió en matèria d'igualtat de gènere a nivell internacional. La Declaració i Plataforma d'Acció adoptada per 189 països va establir el treball en 12 esferes: (1) La dona i la pobresa; (2) Educació i capacitació de la dona; (3) La dona i la salut; (4) La violència contra la dona; (5) La dona i els conflictes armats; (6) La dona i l'economia; (7) La dona en l'exercici del poder i l'adopció de decisions; (8) Mecanismes institucionals per a l'avançament de la dona; (9) Els drets humans de la dona; (10) La dona i els mitjans de difusió; (11) La dona i el medi ambient; i (12) La nena.

D'altra banda, és important el **Conveni del Consell d'Europa** sobre prevenció i lluita contra la violència contra la dona i la violència domèstica, presentat a **Istanbul** en 2011 i ratificat per Espanya el 2014. En aquest conveni es reconeix la violència contra la dona com una violació dels drets humans i com una forma de discriminació. A més, és completament vinculant per als estats, als quals se'ls fa responsables de la no implementació d'aquest conveni en les seves polítiques. A l'article 1.1 d'aquest conveni s'estableix que l'objectiu serà:

- a) *Protegir les dones contra totes les formes de violència, i prevenir, perseguir i eliminar la violència contra la dona i la violència domèstica;*
- b) *Contribuir a eliminar tota forma de discriminació contra la dona i promoure la igualtat real entre dones i homes, incloent-hi l'apoderament de les dones;*
- c) *Concebre un marc global, polítiques i mesures de protecció i assistència a totes les víctimes de violència contra la dona i la violència domèstica;*
- d) *Promoure la cooperació internacional per a eliminar la violència contra la dona i la violència domèstica;*
- e) *Secundar i ajudar a les organitzacions i les forces i cossos de seguretat per a cooperar de manera eficaç per a adoptar un enfocament integrat amb vista a eliminar la violència contra la dona i la violència domèstica.*

Es posa de manifest **el concepte de "gènere"** com a constructe social als quals s'atribueixen uns certs rols i comportaments socials a dones i homes a través dels quals se sustenten la discriminació cap a les dones i les violències masclistes.

Finalment, és essencial posar l'accent que aquest conveni criminalitza la violència contra les dones i la violència domèstica (violència física, sexual, psicològica o econòmica); l'assetjament; la violència sexual, inclosa la violació; l'assetjament sexual; el matrimoni forçós; la mutilació genital femenina, i l'avortament i l'esterilització forçosos.

D'altra banda, el 2015, uns 193 països es van comprometre a la consecució dels 17 objectius de l'**Agenda 2030 de les Nacions Unides**, objectius que se centren especialment, en la igualtat entre persones, la protecció del planeta i la prosperitat. Entre aquests 17 objectius, es troba la igualtat de gènere i la reducció de les desigualtats, com eixos estratègics en les polítiques dels països compromesos.

El 7 de desembre de 2000 va tenir lloc la signatura de la **Carta dels Drets Fonamentals de la Unió Europea**, que va ser el resultat d'un procediment original i sense precedents en la història de la Unió Europea. Un dels sis grans capítols tracta sobre la igualtat, on es prohibeix taxativament qualsevol discriminació per raó de sexe, raça, color, orígens ètnics o socials, característiques genètiques, llengua, religió o conviccions, opinions polítiques o de qualsevol altre tipus, pertinença a una minoria nacional, patrimoni, naixement, discapacitat, edat o orientació sexual. Així i tot, a l'article 23, regula específicament la igualtat entre homes i dones i concretament la garantia de la igualtat en tots els àmbits, on

s'inclouen els de l'ocupació, el treball i la retribució, així com la legitimació de l'ús de les accions positives com a eina correctora de desigualtats.

- **Normativa Estatal**

Dins del marc normatiu estatal, la principal llei reguladora del principi d'igualtat és la **Constitució Espanyola de 1978**. A l'article 9 s'insta els poders públics a remoure els obstacles que impedeixin o dificultin la consecució de la llibertat i la igualtat. A l'article 14 s'exposa explícitament que tota la ciutadania és igual davant la llei, sense que pugui existir discriminació per raó de naixement, raça, sexe, religió, opinió o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.

Quant a la normativa estatal específica reguladora del principi d'igualtat, aquesta és la **Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per la igualtat efectiva de dones i homes (LOI)**. En aquesta normativa es fa un abordatge transversal i estructural del principi d'igualtat. A partir del Títol IV s'aborda el dret a la igualtat d'oportunitats al treball i es fa esment exprés dels plans d'igualtat a partir de l'article 45.

Anys després de la publicació de la LOI, es va desenvolupar el **Reial decret llei 6/2019, d'1 de març, de mesures urgents per a garantir la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes al treball i l'ocupació**. En aquest RDL es desenvolupa molt més la LOI i s'integra el principi d'igualtat en altres normatives com l'**Estatut del Treballadors (ET)**.

Amb la finalitat de passar a una dimensió material la igualtat formal entre dones i homes a l'àmbit laboral, es van desenvolupar dos reials decrets més: el **Reial decret 901/2020, de 13 d'octubre, pel qual es regulen els plans d'igualtat i el seu registre i es modifica el Reial decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis i acords col·lectius de treball**; i el **Reial decret 902/2020, de 13 d'octubre, d'igualtat retributiva entre dones i homes**. L'RD 901/2020 fa efectiu el principi d'igualtat a l'àmbit laboral i desenvolupa de manera exhaustiva les àrees del pla d'igualtat, el procés de negociació, registre i implementació. Quant al RD 902/2020, es desenvolupa específicament l'àmbit de la igualtat retributiva i la bretxa salarial de gènere a través del registre retributiu i l'auditoria retributiva.

En relació amb la violència de gènere, la **Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de Mesures de Protecció Integral contra la Violència de gènere**, al Capítol III del títol II també inclou una sèrie de drets laborals i prestacions de la Seguretat Social per víctimes de

violència de gènere que han de ser tinguts en compte a l'hora d'aplicar polítiques d'igualtat a l'organització.

Quant a la normativa bàsica reguladora dels treballadors i treballadores, **l'Estatut del Treballadors** (ET) també inclou conceptes essencials com el d'igual remuneració per treball d'igual valor, l'obligatorietat d'elaborar els registres retributius, plans d'igualtat, etc. i **l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic o el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic** (TREBEP) estableix com a fonament d'actuació la igualtat de tracte entre dones i homes i esmenta el principi d'igualtat en els processos de selecció del personal tant funcionari com laboral i promoció interna i l'obligatorietat de les administracions d'elaborar plans d'igualtat.

Recentment, s'han aprovat la **Llei 4/2023, de 28 de febrer, per la igualtat real i efectiva de les persones trans i per la garantia dels drets de les persones LGTBI** i la **Llei orgànica 1/2023, de 28 de febrer, per la qual es modifica la Llei orgànica 2/2010, de 3 de març, de salut sexual i reproductiva i de la interrupció voluntària de l'embaràs**.

- **Normativa Autonòmica**

A l'àmbit de la Comunitat Autònoma de Catalunya, la principal normativa reguladora del principi d'igualtat és **l'Estatut d'Autonomia de Catalunya**. A l'article 4 es regula l'obligació dels poders públics perquè la llibertat i la igualtat de persones i col·lectius siguin reals i efectives. A l'article 19 fa esment explícit als drets de les dones al lliure desenvolupament de la seva personalitat i capacitat personal, i a viure amb dignitat, seguretat i autonomia, lliures d'explotació, maltractaments i de tota mena de discriminació.

Finalment, en l'article 41 es regula la introducció de la perspectiva de gènere i interpel·la als poders públics al compliment del principi d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes en l'accés a l'ocupació, en la formació, en la promoció professional, en les condicions de treball, inclosa la retribució, i en totes les altres situacions. S'exposa la necessitat d'introduir la transversalitat en la incorporació de la perspectiva de gènere i insta que les polítiques públiques garanteixin l'abordatge integral de les violències masclistes. Un altre aspecte rellevant és que posa de manifest la necessitat de tenir en compte el valor econòmic del treball de la cura i atenció en l'àmbit domèstic i familiar.

D'altra banda, la **Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes**, és la normativa que desenvolupa a nivell autonòmic l'elaboració i implementació dels plans

d'igualtat. Concretament, a la secció tercera, article 32 on es regula la promoció de la igualtat de tracte i d'oportunitats de dones i homes en l'àmbit laboral.

En relació amb la violència de gènere, la **Llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a erradicar la violència masclista** (modificada amb la Llei 17/2020), té per objectiu erradicar aquesta violència i remoure les estructures socials i els estereotips culturals que la perpetuen, amb la finalitat que es reconegui i es garanteixi plenament el dret inalienable de totes les dones a desenvolupar la seva vida sense cap de les formes i àmbits en què aquesta violència es pot manifestar.

5. DETERMINACIÓ DE LES PARTS QUE EL CONCERTEN

El **I Pla d'Igualtat d'oportunitats entre dones i homes** de l'Ajuntament de Vallfogona de Balaguer ha estat subscrit per la Comissió Negociadora constituïda per:

La representació de l'Ajuntament de Vallfogona de Balaguer:

- Susanna Aranés Gili, secretària - interventora de l'Ajuntament de Vallfogona de Balaguer

La representació de la plantilla (part social):

- Elisabet Pifarré Díaz, administrativa de l'Ajuntament de Vallfogona de Balaguer i representant de les persones treballadores per part del sindicat UGT

Les parts subscriptores han acordat que les competències de la Comissió Negociadora són les següents:

- Negociació i elaboració del informe de la diagnosi del Pla d'Igualtat.
- Identificació de les mesures prioritàries, a la llum de la diagnosi, el seu àmbit d'aplicació, els mitjans materials i humans necessaris per a la seva implantació, així com les persones o òrgans responsables, incloent-hi un cronograma d'actuacions.
- Impuls de la implantació del Pla d'Igualtat de l'ens.
- Definició dels indicadors i els instruments de recollida d'informació necessaris per al seguiment i avaluació del Pla d'Igualtat.
- Remissió del Pla d'Igualtat aprovat davant l'autoritat laboral competent a l'efecte del seu registre, dipòsit i publicació.
- L'impuls de les primeres accions d'informació i sensibilització a la plantilla.

La Comissió Negociadora compta amb el suport i assessorament extern especialitzat en matèria d'igualtat entre dones i homes en l'àmbit laboral, de Roselló Igualtat, S.L., que intervindrà amb veu, però sense vot.

Signat,

Susanna Aranés Gili

Elisabet Pifarré Díaz

6. DIAGNOSI I AUDITORIA RETRIBUTIVA

6.1. DIAGNOSI

CULTURA DE L'ENS ENVERS LA IGUALTAT

Punts forts:

- Compromís institucional amb la igualtat, amb actitud oberta i predisposició al canvi.
- Equiparació de condicions laborals entre personal funcionari i laboral, tot i no tenir conveni propi.
- Estructura municipal funcional i propera, adaptada a les necessitats d'un territori petit i rural.

Punts millorables:

- Absència de mesures prèvies en matèria d'igualtat, com plans, protocols o accions estructurades
- Infrarepresentació de dones en el govern municipal (33,3%).
- Manca de conveni o pacte local que reguli aspectes clau amb perspectiva de gènere (conciliació, promoció, etc.). Tot i que durant l'elaboració de la diagnosi s'ha aprovat l'adhesió a l'Acord comú de condicions per als empleats públics dels ens locals de Catalunya de menys de 20.000 habitants (2015-2017)

PLANTILLA

Punts forts:

- La presència de dones en els grups professionals de responsabilitat i direcció evidencia la inexistència de segregació vertical.
- Les dones presenten nivells formatius elevats, concordants amb els llocs de treball que ocupen, sense indicis de sobrequalificació.
- El 42,1% de les persones tenen més de 10 anys d'antiguitat, cosa que indica estabilitat global en la plantilla.
- Més de la meitat de la plantilla té fills/es menors a càrrec, i l'Administració facilita un entorn favorable a la conciliació de la vida personal, laboral i familiar.

- No s'observen barreres d'accés per a les dones a llocs jeràrquics superiors.
- L'ens declara tractar equitativament el personal funcionari i laboral tot i l'absència de conveni col·lectiu o acord propi.

Punts millorables:

- Amb un 73,7% de dones, la plantilla no presenta equilibri de gènere segons els estàndards normatius (60/40).
- Les dones i els homes ocupen llocs i categories clarament diferenciats segons rols de gènere tradicionals, especialment en el grup professional AP i les ocupacions de serveis i cures.
- Les dones presenten més contractes temporals, més jornades parcials i menys antiguitat, fet que evidencia una feminització de la inestabilitat laboral.
- Totes les jornades parcials i reduccions de jornada són assumides per dones, un patró que pot estar vinculat a la càrrega de les cures i limitar-ne el desenvolupament professional.
- Les dones estan sobrerepresentades en llocs que podrien estar menys valorats (neteja, cures, auxiliars...).
- El 80% dels homes tenen més de 3 anys d'antiguitat, enfront del 35,7% de les dones, cosa que pot impactar en la consolidació i accés a drets laborals i oportunitats de promoció.
- Existeix una clara segregació horitzontal dins la plantilla, tan pel que fa als grups professionals, com als llocs de treball i categories professionals.

CLASSIFICACIÓ

Punts forts:

- El nivell formatiu de la plantilla es correspon amb la seva distribució dins la classificació professional
- Tant pel personal laboral com pel funcionariat s'aplica el mateix sistema de classificació professional, que és el que estableix el TREBEP en funció del nivell formatiu requerit per ocupar cada categoria professional i lloc de treball.
- L'ens ha elaborat una valoració de llocs de treball (VLT) que acompanya la RLT. Aquesta VLT inclou múltiples indicadors i factors que permeten incloure la perspectiva de gènere.

Punts millorables:

- Existeix segregació horitzontal a tota l'estructura de la classificació professional de l'Ajuntament.
- No consta que s'inclogui la perspectiva de gènere per l'elaboració de la classificació professional.
- No consta que s'apliquin mesures concretes per equilibrar la plantilla i corregir la segregació horitzontal de l'ens.

PROCÉS DE SELECCIÓ

Punts forts:

- Són múltiples els canals on es publiquen les ofertes d'ocupació de l'Ajuntament. Això, afavoreix a ampliar el rang de persones que vulguin optar a les diferents convocatòries, ja que té un major abast.
- Existeix un alt nivell de participació femenina en els processos d'ocupació pública (74,1%), coherent amb una plantilla feminitzada.
- Absència de preguntes personals o familiars en els processos selectius, evitant discriminació per raó de gènere.
- El TREBEP inclou el principi d'igualtat i possibilitat d'aplicar mesures d'acció positiva.
- Model de sol·licitud amb llenguatge no sexista, sense referències explícites al sexe o gènere de les persones aspirants.

Punts millorables:

- El sistema de selecció no preveu que es pugui tenir en compte com a mèrit o aspecte a valorar aspectes com l'experiència adquirida a través d'un sistema informal com el treball domèstic, les cures de persones dependents, el voluntariat o les estades a l'estranger.
- No consta que les persones encarregades de realitzar els processos de selecció tinguin o hagin de tenir formació específica en matèria d'igualtat en l'àmbit dels recursos humans.
- Segregació horitzontal persistent tant en l'oferta com en la demanda i contractació, amb homes i dones accedint majoritàriament a llocs tradicionalment associats al seu gènere.

- Manca de mesures d'acció positiva efectives, malgrat la possibilitat legal d'aplicar-les en cas d'igualtat de mèrits i capacitats (p. e. com a criteri de desempat)
- Inexistència de protocol propi de selecció amb perspectiva de gènere i absència de sistematització per a la valoració de mèrits informals.
- La descripció de llocs de treball s'ha elaborat conjuntament amb la valoració de llocs que permet incloure la perspectiva de gènere. Tot i que no s'inclou de forma explícita que s'hagi aplicat aquesta perspectiva en la seva elaboració.
- Manca d'entrevistes estructurades i sistematitzades, fet que pot generar subjectivitat si es duen a terme en un futur.
- No es fa difusió específica amb missatges que promoguin la participació de persones del sexe infrarrepresentat, element clau per corregir la segregació horitzontal.

CONTRACTACIÓ

Punts forts:

- Si comparem els ingressos i cessaments en els últims quatre anys, les dones han tingut una incorporació més elevada en l'ens que els homes i només una extinció de contracte. Per tant, l'estabilitat laboral de les dones ha millorat en els últims 4 anys.
- Les dones han estat contractades en tots els llocs de direcció oferts, així com en els grups professionals A1 i A2, trencant amb el sostre de vidre.
- El 70% dels ingressos en l'ens, tenen una jornada completa.
- El 100% de les contractacions de personal funcionari han estat de dones, afavorint l'estabilització de trajectòries laborals femenines.

Punts millorables:

- L'ens no compta amb un pla d'acollida per les noves incorporacions on s'inclouï la documentació relativa al pla d'igualtat, mesures i accions en matèria d'igualtat, protocol d'assetjament o prevenció de riscos amb perspectiva de gènere.

- Les contractacions continuen reflectint patrons de segregació de gènere segons el lloc de treball, amb dones concentrades en ocupacions feminitzades (neteja, cures, administració) i l'únic home contractat en tasques de brigada.
- El 100% de les contractacions a jornada parcial han estat ocupades per dones, fet que pot implicar pitjors condicions laborals i impactar negativament en les seves trajectòries professionals.
- Només s'ha contractat un home en quatre anys, cosa que apunta a una manca de diversificació de les candidatures o d'atracció d'homes a llocs feminitzats.

FORMACIÓ

Punts forts:

- L'Ajuntament comunica les formacions d'interès provinents d'organismes públics per diferents vies a la plantilla, cosa que permet un cert accés a l'actualització professional.
- Es preveuen complements de productivitat o gratificacions extraordinàries per reconèixer l'esforç del personal que es forma fora de la jornada ordinària.

Punts millorables:

- No disposa d'un pla de formació documentat, cosa que impedeix planificar, prioritzar i fer seguiment de les accions formatives de manera sistemàtica i estratègica.
- La representació legal de la plantilla no intervé en la detecció de necessitats ni en la planificació formativa.
- No hi ha registre ni seguiment de les accions formatives realitzades per la plantilla, fet que dificulta avaluar la igualtat d'oportunitats en l'accés a la formació.
- Cal assegurar l'accés a la informació sobre formacions través de diferents vies (analògiques i digitals), per tal d'assegurar l'accés a una major part de plantilla.
- No es contempla formació de suport per a la reincorporació de persones que han estat en situació de baixa, excedència o víctimes de violència de gènere, fet que pot limitar la seva plena reintegració.

PROMOCIÓ

Punts forts:

- L'ens segueix el TREBEP i l'Estatut dels Treballadors, que reconeixen el dret a la promoció professional i contempen la possibilitat d'aplicar accions positives per corregir desigualtats.
- Malgrat no aplicar accions específiques, no s'observa segregació vertical, ja que les dones ocupen els càrrecs de major responsabilitat dins l'ens.
- Els canals emprats per fer la difusió de les ofertes d'ocupació són diversos i d'accés igualitari a la plantilla de l'ens.

Punts millorables:

- La manca d'experiències reals de promoció limita la possibilitat d'analitzar amb perspectiva de gènere aquest àmbit i de valorar l'efectivitat del sistema.
- No consten mesures concretes desenvolupades per incloure accions positives de forma real i efectiva dins dels processos de promoció professional.
- El sistema de selecció per la promoció no preveu que el tribunal qualificador tingui una composició mixta.
- El sistema de selecció no preveu que es pugui tenir en compte com a mèrit o aspecte a valorar situacions com l'experiència adquirida a través d'un sistema informal com el treball domèstic, les cures de persones dependents, el voluntariat o les estades a l'estranger.
- No consta que les persones encarregades de realitzar els processos de promoció hagin de tenir formació específica en matèria d'igualtat en l'àmbit dels recursos humans.
- L'ens no afavoreix directament la promoció del personal propi abans de fer noves incorporacions externes.

CONDICIONS DE TREBALL

Punts forts:

- La jornada laboral és equitativa entre funcionariat i personal laboral (37,5 hores) i s'adapta segons les funcions.

- No s'han detectat hores extraordinàries, modificacions substancials de condicions laborals, ni inaplicacions de conveni.
- No hi ha exclusions de drets o beneficis per tipus de contracte o jornada.
- L'únic cas de mobilitat funcional ha estat per part d'una dona. Aquesta mobilitat ha estat de tipus ascendent a un càrrec de direcció.

Punts millorables:

- Les dones acumulen el 84,38% dels dies de baixa, el doble que els homes, fet que pot evidenciar una major càrrega física i emocional.
- No s'han previst mesures específiques per a treballadores víctimes de violència de gènere més enllà de les legals.
- No consta que la PRL inclogui la perspectiva de gènere.

CONCILIACIÓ I CORRESPONSABILITAT

Punts forts:

- L'Ajuntament facilita l'adaptació d'horaris d'entrada i sortida, promovent mesures de flexibilitat que afavoreixen la conciliació sense afectació salarial.
- No es detecten discriminacions en l'ús dels drets de conciliació per motius de tipus de contracte o jornada.
- Aplicació generalitzada de la normativa vigent en matèria de conciliació, fet que garanteix una cobertura bàsica a tota la plantilla.

Punts millorables:

- Baix ús formal dels drets de conciliació, amb només una persona (una dona) que s'ha acollit a una mesura durant el període analitzat.
- Manca de canals específics d'informació sobre drets de conciliació, fet que pot generar desigualtats d'accés a la informació.
- Absència d'incentius específics per a fomentar l'ús dels permisos per part dels homes, fet que pot perpetuar rols de gènere tradicionals.
- Els únics drets exercits han estat els que suposen una reducció salarial, la qual cosa pot evidenciar una pressió econòmica desigual sobre les dones.
- Encara no s'ha implementat cap millora pròpia en matèria de conciliació, tot i la futura aplicació de l'acord marc de condicions dels ens locals.

RETRIBUCIONS

Punts forts:

- El registre retributiu ha estat elaborat amb una eina oficial, per personal expert i amb perspectiva de gènere.
- La valoració de llocs de treball s'ha elaborat amb perspectiva de gènere i d'acord amb les recomanacions que estableix l'OIT.
- Existeix transparència en els criteris salarials, ja que s'aplica la normativa legal vigent per al personal públic i la RLT.
- Absència de millores voluntàries o retribucions en espècie discriminatòries.
- Complementos salarials definits i aplicats segons funcions i responsabilitats.
- Sistema salarial homogeni i no vinculat a negociació individual.
- No s'han detectat desigualtats derivades de les mesures de conciliació.

Punts millorables:

- Presència de bretxes significatives en agrupacions d'igual valor (agrupacions 3 i 4).
- Alguns complementos (productivitat, incentius, triennis) concentren diferències retributives i poden generar bretxes.
- Feminització de la parcialitat amb impacte retributiu negatiu.
- Presència de bretxes en grups professionals inferiors (AP, C1) en favor dels homes.
- Bretxa per antiguitat en els trams de més de 10 anys favorable als homes.

ASSETJAMENT SEXUAL I/O PER RAÓ DE SEXO, GÈNERE I/O ORIENTACIÓ SEXUAL

Punts millorables:

- No hi ha cap protocol ni mesura concreta per prevenir i abordar els casos d'assetjament sexual, assetjament per raó de sexe, assetjament per raó de gènere i/o assetjament de per raó d'orientació sexual.

VIOLÈNCIA MASCLISTA

Punts millorables:

- No es contemplen mesures específiques contra la violència de gènere que millorin el que estableix la normativa d'aplicació.
- No s'ha realitzat formació sobre els drets de les víctimes de violència de gènere.

COMUNICACIÓ NO SEXISTA NI ANDROCÈNTRICA

Punts forts:

- L'ens mostra una voluntat clara d'incorporar la comunicació no sexista i no androcèntrica en els seus canals i documents oficials.

Punts millorables:

- Es detecta incoherència o falta d'homogeneïtat en l'aplicació de la comunicació no sexista ni androcèntrica, per la qual cosa, cal aplicar una guia específica i formació per unificar criteris.

6.2. AUDITORIA RETRIBUTIVA

6.2.1. Introducció

A partir de l'entrada en vigor dels dos Reial decret 901/2020 de 13 d'octubre, pel qual es regulen els plans d'igualtat i el seu registre i es modifica el Reial decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis i acords col·lectius de treball; i RD 902/2020, de 13 d'octubre, d'igualtat retributiva entre dones i homes, el principi d'igualtat en l'àmbit laboral va fer el canvi d'un pla formal a un pla material. Aquests dos RD vetllen perquè les entitats obligades a integrar el principi d'igualtat el facin de manera real i efectiva.

El present document es tracta d'un informe d'anàlisi en profunditat, transversal i amb perspectiva de gènere del sistema retributiu de L'**AJUNTAMENT DE VALLFOGONA DE BALAGUER**.

Així i tot, amb aquest informe d'auditoria retributiva es pretén complir amb l'objectiu establert per l'article 7 del Reial decret 902/2020, de 13 d'octubre, d'igualtat retributiva entre dones i homes, que no és un altre que el d'obtenir la informació necessària per a comprovar si el sistema retributiu que aplica l'entitat, de manera transversal i completa, compleix amb el principi d'igualtat entre dones i homes en matèria retributiva.

6.2.2. Període de referència

L'Ajuntament de Vallfogona de Balaguer ha iniciat l'auditoria retributiva el 11/07/2025 i l'ha finalitzat el 22/08/2025 i les dades analitzades del període de referència van del **01/01/2025 al 31/12/2025**.

6.2.3. Vigència

La vigència de l'auditoria té un abast temporal de 4 anys, igual que el propi Pla d'Igualtat. Per tant, la seva vigència és **d'octubre de 2025 a octubre de 2029**.

En cas que es donin canvis substancials de les condicions retributives, del sistema retributiu o de l'organització de l'entitat (de les contemplades per la

llei), la Comissió de Seguiment designada per la Comissió Negociadora del Pla d'igualtat, podrà acordar la seva modificació o derogació per a fer una de nova que s'ajusti a la nova realitat. El pla d'actuació de l'auditoria retributiva, en cap cas, podrà empitjorar les accions o condicions acordades.

6.2.4. Metodologia

La metodologia emprada pel desenvolupament i anàlisi d'aquesta auditoria retributiva ha constatat de diferents fases i fonts de dades. Les fases de l'auditoria han estat les següents:

- 1) Recollida de dades relatives als llocs de treball existents durant el període d'anàlisi;
- 2) Valoració dels llocs de treball a través d'un sistema de punts per factor (seguint les recomanacions del Ministeri d'Igualtat i la OIT);
- 3) Equiparació dels llocs de treball d'igual valor segons les valoracions dels llocs de treball realitzades;
- 4) Anàlisi del sistema de promoció; sistema retributiu i retribucions; sistema de selecció i contractació; sistema de classificació professional; sistema de formació; condicions de treball; exercici corresponsable dels drets de la vida personal, familiar i laboral; infrarrepresentació femenina;
- 5) Extracció de resultats i conclusions;
- 6) Proposta d'un pla d'acció.

Quant a les fonts de dades, aquestes han estat tant de caràcter qualitatiu com quantitatiu. Les fonts han estat les següents:

- Descripcions dels llocs de treball
- Informació qualitativa facilitada per la persona de referència de l'ens.
- Dades del registre retributiu
- Normativa legal d'aplicació per l'Administració pública
- Dades sol·licitades pel RD 901/2020 plasmades al Pla d'Igualtat

Finalment, per a l'elaboració del sistema de valoració dels llocs de treball s'ha utilitzat l'eina proposada pel Ministeri d'Igualtat la qual s'ha creat segons les directrius de la OIT.

6.2.5. Objectius

Objectius generals:

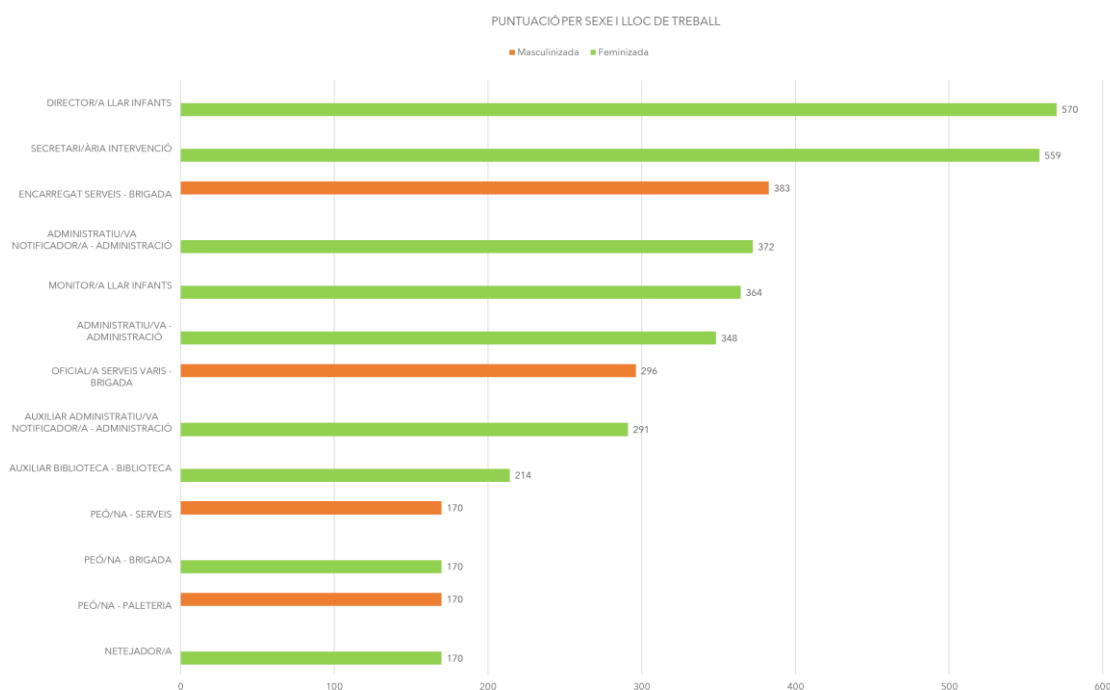
- Establir condicions de treball estables i en igualtat per tota la plantilla.
- Acabar amb la segregació horitzontal i vertical dins de l'estructura de l'entitat.
- Sensibilitzar a la plantilla sobre la necessitat d'avançar en la igualtat efectiva de dones i homes.
- Fomentar la corresponsabilitat i la conciliació de la vida laboral, personal i familiar.
- Millorar la percepció de la plantilla vers l'existència d'igualtat de dones i homes a l'ens.
- Millorar l'estructura, la cultura i la gestió organitzativa de l'entitat en matèria d'igualtat de gènere.

Objectius específics:

- Augmentar i equilibrar l'estabilitat de la plantilla.
- Garantir que la tipologia contractual o de jornada no causa desigualtats.
- Garantir l'absència de discriminació de gènere, directa o indirecta.
- Garantir la igualtat de gènere en la selecció i promoció del personal.
- Incentivar l'ús de mesures de conciliació de la vida laboral, personal i familiar entre la plantilla.
- Afavorir la conciliació de la vida personal, familiar i laboral de tot el personal municipal i la corresponsabilitat familiar domèstica entre les dones i els homes.
- Equiparar les retribucions amb la valoració dels llocs de treball.
- Garantir un sistema de classificació professional neutre.
- Corregir la bretxa salarial de gènere.

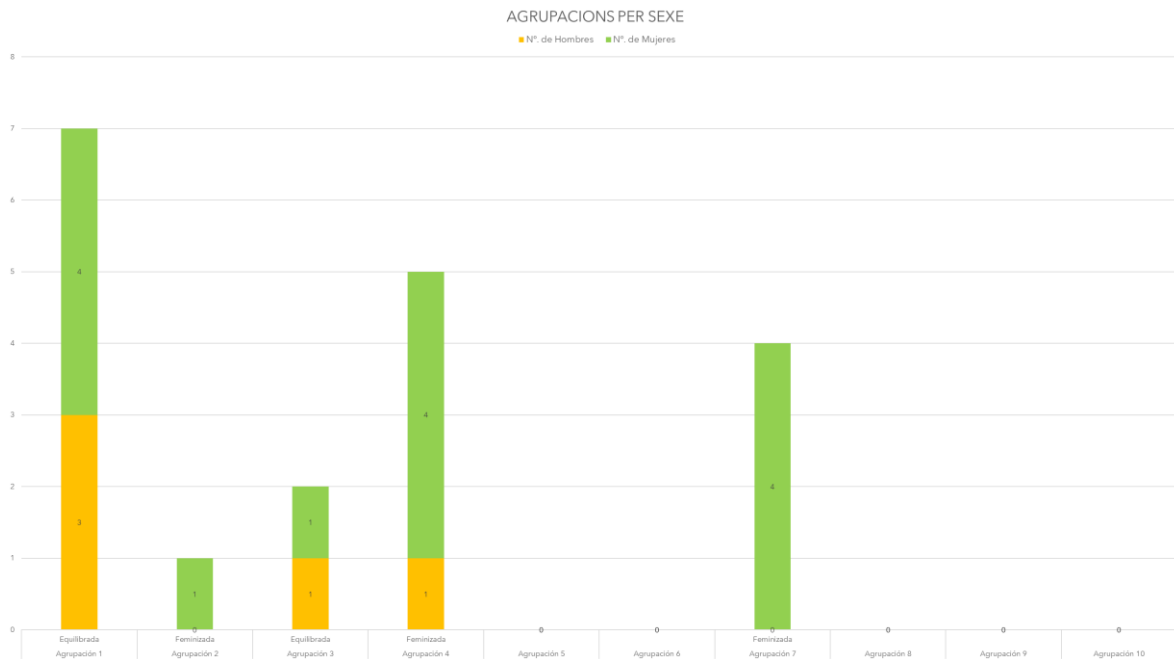
6.2.6. Resultats de la valoració de llocs de treball

LLOCS DE TREBALL	CENTRE DE TREBALL	PUNTUACIÓ
ADMINISTRATIU/VA - ADMINISTRACIÓ	AJUNTAMENT - SEU	348
ADMINISTRATIU/VA NOTIFICADOR/A - ADMINISTRACIÓ	AJUNTAMENT - SEU	372
AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA NOTIFICADOR/A - ADMINISTRACIÓ	AJUNTAMENT - SEU	291
AUXILIAR BIBLIOTECA - BIBLIOTECA	AJUNTAMENT - SEU	214
DIRECTOR/A LLAR INFANTS	LLAR D'INFANTS	570
ENCARREGAT SERVEIS - BRIGADA	AJUNTAMENT - SEU	383
MONITOR/A LLAR INFANTS	LLAR D'INFANTS	364
NETEJADOR/A	AJUNTAMENT - SEU	170
OFICIAL/A SERVEIS VARIS - BRIGADA	AJUNTAMENT - SEU	296
PEÓ/NA - BRIGADA	AJUNTAMENT - SEU	170
PEÓ/NA - PALETERIA	AJUNTAMENT - SEU	170
PEÓ/NA - SERVEIS	AJUNTAMENT - SEU	170
SECRETARI/ÀRIA INTERVENCIÓ	AJUNTAMENT - SEU	559
MITJANA		313,6



6.2.7. Agrupació de llocs de treball d'igual valor

AGRUPACIONS	LLOC + PUNTS
AGRUPACIÓ 1	PEÓ/NA - SERVEIS(170)
	PEÓ/NA - PALETERIA(170)
	PEÓ/NA - BRIGADA(170)
	NETEJADOR/A(170)
AGRUPACIÓ 2	AUXILIAR BIBLIOTECA - BIBLIOTECA(214)
AGRUPACIÓ 3	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA NOTIFICADOR/A - ADMINISTRACIÓ(291)
	OFICIAL/A SERVEIS VARIS - BRIGADA(296)
AGRUPACIÓ 4	ADMINISTRATIU/VA NOTIFICADOR/A - ADMINISTRACIÓ(372)
	ENCARREGAT SERVEIS - BRIGADA(383)
	ADMINISTRATIU/VA - ADMINISTRACIÓ(348)
	MONITOR/A LLAR INFANTS(364)
AGRUPACIÓ 7	DIRECTOR/A LLAR INFANTS(570)
	SECRETARI/ÀRIA INTERVENCIÓ(559)



6.2.8. Resum de la diagnosi de l'auditoria retributiva i àrees prioritàries de treball

SISTEMA RETRIBUTIU

Punts forts:

- El RR i la VLT s'han elaborat complint amb el que s'estableix per la normativa legal vigent. De la mateixa manera, el RR s'acompanya amb un informe d'anàlisi i justificació de les diferències retributives superiors al 25% i d'aquelles diferències que, fins i tot no superant el 25%, es consideren significatives.
- La majoria dels conceptes retributius emprats per l'ens estan definits clarament, són objectius i es regeixen per la normativa legal vigent. A més, no s'apliquen discrecionalment en funció del gènere.
- No s'observen diferències pel que fa a l'estructura retributiva del personal laboral i del funcionariat.
- Els conceptes salarials i extrasalarials estan definits i aplicats segons el TREBEP i l'ET, i no hi ha indicis de discrecionalitat o discriminació directa.
- Els complements salarials, inclosos incentius i productivitat, tenen vinculació amb les funcions del lloc i no estan associats a sexe, tipus de contracte o jornada.
- A les agrupacions d'igual valor com la 1 i la categoria de peó/na brigada, les diferències retributives són menors del 10% o inexistents, evidenciant una certa equitat. El mateix succeeix a escala general.
- Es detecten bretxes del 26,65% i del 31,86%, respectivament, atribuïdes a antiguitat i complements com triennis i personal transitori, però cal revisar si les condicions d'accés a aquests són realment equitatives.
- Tot i ser excepcionals, els percentatges de percepció de complements d'incentius i productivitat són lleugerament més alts entre els homes, amb diferències rellevants en la quantia percebuda (fins al 71,52%), tot i que no representa una diferència significativa al total de les retribucions.

Punts millorables:

- Es detecten bretxes del 26,65% i del 31,86%, respectivament, atribuïdes a antiguitat i complements com triennis i personal transitori, però cal revisar si les condicions d'accés a aquests són realment equitatives.
- Tot i ser excepcionals, els percentatges de percepció de complements d'incentius i productivitat són lleugerament més alts entre els homes, amb diferències rellevants en la quantia percebuda (fins al 71,52%), tot i que no representa una diferència significativa al total de les retribucions.

SISTEMA DE PROMOCIÓ PROFESSIONAL

Punts forts:

- Els canals de difusió de la informació relativa als procediments de promoció interna es realitzen a través de mitjans digitals oficials i canals propis de l'ens, els quals permeten l'accés a tota la plantilla.
- S'apliquen els criteris establerts pel TREBEP i l'ET, que contempnen l'antiguitat, la titulació i els mèrits com a elements objectius en la promoció.
- La formació es configura com un element clau per assegurar l'objectivitat dins els processos de promoció interna.

Punts millorables:

- L'ens no disposa de conveni ni acord col·lectiu específic que reguli la promoció interna, cosa que genera manca de claredat i d'equitat adaptada a la seva realitat.
- L'ús de l'antiguitat com a criteri essencial afavoreix els homes, que tenen una mitjana d'anys de servei superior, i això pot consolidar bretxes retributives.
- Les persones responsables dels processos de promoció no tenen formació en igualtat ni es preveu com a requisit en tribunals, fet que pot afavorir biaixos inconscients.
- Cal que la valoració de la formació en el còmput de mèrits es faci amb perspectiva de gènere per tal de no valorar únicament formacions i cursos amb major assistència masculina.

SISTEMA DE SELECCIÓ I CONTRACTACIÓ

Punts forts:

- El 90% de les noves contractacions han estat dones, fet que suposa una oportunitat per consolidar y estabilitzar les contractacions femenines.
- Les dones han accedit en major mesura a contractes de jornada completa i en llocs de més responsabilitat, millorant la seva posició inicial dins l'ens.
- No s'han detectat diferències normatives o clàusules que estableixin beneficis o retribucions diferenciades entre personal fix i temporal, o entre jornades completes i parcials.

Punts millorables:

- Les dones acumulen menys antiguitat, fet que limita l'accés a triennis i a altres conceptes lligats a la permanència.
- Totes les contractacions a temps parcial han estat de dones i en llocs de treball feminitzats, fet que perpetuant un model de desigualtat estructural en les condicions laborals i la projecció professional en les categories professionals i llocs de treball de menor rang jeràrquic.
- La temporalitat de les contractacions tot i que han afectant tant a dones com a homes, en el cas de les dones afecta de forma més significativa, dona la menor consolidació, proporcionalment, dins l'ens.

SISTEMA DE CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL

Punts forts:

- La classificació professional i les retribucions s'ajusten a la normativa legal establerta per les administracions públiques. Això garanteix un sistema regulat i transparent.
- La bretxa salarial en els grups professionals on coincideixen dones i homes és mínima i es pot explicar per factors objectius, com l'antiguitat.
- L'ens assegura equiparar l'estructura retributiva entre personal funcionari i personal laboral, fet que ajuda a equilibrar les retribucions entre dones i homes.

Punts millorables:

- Cal evidenciar en la VLT els criteris que s'han fet servir per aplicar la perspectiva de gènere, ja que part de la proposta retributiva de la plantilla s'elabora a partir d'aquesta VLT.
- Dones i homes es distribueixen de manera desigual (segregació horitzontal) entre els diferents grups professionals, fet que pot generar desigualtats estructurals.
- La determinació del complement específic depèn de cada òrgan de govern, fet que pot generar desigualtats si no s'ha realitzat una correcta valoració dels llocs de treball amb perspectiva de gènere.

SISTEMA DE FORMACIÓ

Punts millorables:

- No hi ha dades sobre la dimensió retributiva vinculada a la formació, per la qual cosa, no ha estat possible extreure conclusions concretes per aquest àmbit.

CONDICIONS DE TREBALL

Punts forts:

- A escala general no s'observen diferències significatives en funció de les diferents condicions de treball de l'entitat.

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

Punts millorables:

- Les mesures de conciliació que comporten reducció de les retribucions són utilitzades en major mesura per les dones (tot i tenir poques dades per extreure conclusions més robustes).

INFRARREPRESENTACIÓ FEMENINA

Punts millorables:

- Tot i que no hi ha infrarrepresentació femenina a l'estructura de l'ens, sí que s'observa l'existència de segregació horitzontal marcada.

6.2.9. Pla d'acció

En aquest apartat, s'exposa el resum per àrea de cada una de les accions del pla d'acció de l'auditoria retributiva. El desenvolupament de cada acció es fa conjuntament amb les accions i mesures generals del pla d'igualtat.

Resum de les accions

ÀREA 2: SELECCIÓ, CONTRACTACIÓ, ACCÉS I PROMOCIÓ

Acció 1 (Auditoria) - Acció 2.3 (Pla d'Igualtat): Estabilització de la plantilla amb contractació temporal i/o jornada parcial.

ÀREA 4: FORMACIÓ

Acció 2 (Auditoria) - Acció 4.4 (Pla d'Igualtat): Formació en matèria d'igualtat a les persones responsables dels processos de selecció i promoció interna del personal.

ÀREA 5: CONCILIACIÓ I CORRESPONSABILITAT

Acció 3 (Auditoria) - Acció 5.1 (Pla d'Igualtat): Elaboració i difusió d'un recull dels drets, permisos i mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral i de corresponsabilitat als quals el personal es pot acollir.

ÀREA 6: RETRIBUCIÓ

Acció 4 (Auditoria) - Acció 6.1 (Pla d'Igualtat): Revisió de les descripcions de llocs de treball i les seves valoracions corresponents per la incorporació i/o evidenciació de la perspectiva de gènere.

Acció 5 (Auditoria) - Acció 6.2 (Pla d'Igualtat): Correcció de les discriminacions retributives per raó de sexe detectades al registre retributiu i l'auditoria retributiva, informant a la Comissió de seguiment dels resultats de les mesures que s'apliquin per a aquesta correcció.

6.2.10. Calendarització

ACCIÓ/ANY	2025	2026				2027				2028				2029		
	4 TRIM	1 TRIM	2 TRIM	3 TRIM	4 TRIM	1 TRIM	2 TRIM	3 TRIM	4 TRIM	1 TRIM	2 TRIM	3 TRIM	4 TRIM	1 TRIM	2 TRIM	3 TRIM
ACCIÓ 1 / 2.3																
ACCIÓ 2 / 4.4																
ACCIÓ 3 / 5.1																
ACCIÓ 4 / 6.1																
ACCIÓ 5 / 6.2																

7. OBJECTIUS DEL PLA D'IGUALTAT

7.1. OBJECTIUS GENERALS

L'objectiu principal de l'Ajuntament de Vallfogona de Balaguer en el marc d'aquest Pla d'Igualtat és el de **garantir el principi d'igualtat de dones i homes** en les relacions laborals, així com evitar qualsevol conducta constitutiva de discriminació. Per aquest motiu s'han definit una sèrie d'objectius generals que marquen les pautes i finalitat última d'aquest Pla. Aquests objectius són els següents:

- Vetllar per la integració del principi d'igualtat efectiva de dones i homes dins de tota l'estructura de l'entitat.
- Millorar la percepció de la plantilla vers l'existència d'igualtat de dones i homes a l'ens.
- Millorar l'estructura, la cultura i la gestió organitzativa de l'entitat en matèria d'igualtat de gènere.
- Establir mecanismes efectius per garantir el principi d'igualtat efectiva de manera transversal dins l'ens públic.
- Acabar amb la segregació horitzontal i vertical dins de l'estructura de l'entitat.
- Establir condicions de treball estables i en igualtat per tota la plantilla.
- Visibilitzar l'ens com una entitat amb el principi d'igualtat efectiva com a valor principal.
- Sensibilitzar a la plantilla sobre les necessitats d'avançar en la igualtat efectiva de dones i homes.
- Fomentar la corresponsabilitat i la conciliació de la vida laboral, personal i familiar.
- Garantir un espai de treball segur, lliure de violència masclista i conductes sexistes i/o discriminatòries.

7.2. OBJECTIUS ESPECÍFICS

Una vegada realitzada la diagnosi del pla d'igualtat i analitzats i interpretats els diferents punts forts i millorables, s'han establert els objectius específics per a cada àrea d'intervenció. Les accions del pla d'igualtat aniran encaminades a l'assoliment d'aquests objectius específics que permetran aconseguir de manera gradual arribar als objectius generals i, per tant, el principi rector del pla d'igualtat: la igualtat efectiva de dones i homes. Els objectius són els següents:

ÀREA 1: CULTURA I GESTIÓ ORGANITZATIVA - PLANTILLA I CLASSIFICACIÓ

Donar publicitat del pla d'igualtat i dels principis d'igualtat efectiva a la totalitat de la plantilla.

Sensibilitzar la plantilla sobre la necessitat d'avançar en la igualtat efectiva entre dones i homes.

Garantir la correcta implantació del Pla intern d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes i la seva adaptació a les necessitats de cada període.

ÀREA 2: SELECCIÓ, CONTRACTACIÓ, ACCÉS I PROMOCIÓ

Garantir la igualtat de gènere en la selecció, contractació i promoció del personal.

Fomentar la participació equilibrada als espais i òrgans de decisió de l'ens municipal.

Garantir l'absència de discriminació de gènere, directa o indirecta.

Augmentar i equilibrar l'estabilitat de la plantilla.

Garantir que la tipologia contractual o de jornada no causa desigualtats.

Donar publicitat del pla d'igualtat i dels principis d'igualtat efectiva a la totalitat de la plantilla.

Integrar el compromís de l'entitat en matèria d'igualtat de manera interna i externa.

Evidenciar el compromís de l'entitat en matèria d'igualtat de manera interna i externa.

Facilitar la promoció a llocs de responsabilitat i a categories o grups professionals on les dones estiguin infrarrepresentades.

Equilibrar la presència de dones i homes en la plantilla, en general, i en els llocs de treball, categories i grups professionals i llocs de responsabilitat o comandament, en concret.

ÀREA 3: CONDICIONS DE TREBALL

Prevenir els accidents laborals i les malalties professionals.

Tenir en compte les especificitats de cada sexe i/o gènere en els riscos laborals dels diferents llocs de treball de l'ens.

ÀREA 4: FORMACIÓ

Facilitar l'accés a la formació de tot el personal.

Augmentar el grau de coneixement de la plantilla sobre la igualtat d'oportunitats entre dones i homes.

Garantir la igualtat de gènere en la selecció i promoció del personal.

Dotar dels coneixements necessaris a la plantilla per fer un ús no sexista ni androcèntric de la llengua i la comunicació en l'exercici de la seva tasca laboral.

Integrar la igualtat de gènere en la cultura i gestió organitzativa de l'ens.

Afavorir la conciliació de la vida personal, familiar i laboral de tot el personal i la corresponsabilitat familiar domèstica entre les dones i els homes.

Prevenir situacions d'assetjament sexual, per raó de sexe, gènere i/ o orientació sexual.

Gestionar correctament els casos d'assetjament sexual, per raó de sexe, gènere i/ o orientació sexual.

Sensibilitzar a la plantilla sobre el greuge que suposa l'assetjament sexual, per raó de sexe, gènere i/ o orientació sexual.

Sensibilitzar a la plantilla sobre el greuge que suposa la violència masclista.

Fomentar l'ús dels drets i mesures de protecció legal de que disposen les treballadores víctimes de violència de gènere.

Fomentar el coneixement i l'ús del llenguatge i la comunicació no sexista ni androcèntrica.

ÀREA 5: CONCILIACIÓ I CORRESPONSABILITAT

Incentivar l'ús de mesures de conciliació de la vida laboral, personal i familiar entre la plantilla.

Afavorir la conciliació de la vida personal, familiar i laboral de tot el personal i la corresponsabilitat familiar domèstica entre les dones i els homes.

ÀREA 6: RETRIBUCIÓ

Corregir la bretxa salarial de gènere.

Equiparar les retribucions amb la valoració dels llocs de treball.

Garantir un sistema de classificació professional neutre.

ÀREA 7: ASSETJAMENT SEXUAL, PER RAÓ DE SEXE O GÈNERE I/O ORIENTACIÓ SEXUAL

Prevenir situacions d'assetjament sexual i/o per raó de sexe, gènere i/o orientació sexual.

Declarar formalment el rebuig cap a l'assetjament sexual, per raó de sexe, gènere i/o orientació sexual, així com la tolerància zero cap a qualsevol conducta que atempti contra la dignitat i integritat física, psíquica i sexual de la persona.

Sensibilitzar a la plantilla sobre el greuge que suposa l'assetjament sexual i/o per raó de sexe, gènere i/o orientació sexual.

Informar la totalitat de les persones que formen part de l'organització sobre el procediment i actuacions que proporciona l'ens en cas de sofrir o presenciar una situació d'assetjament sexual, per raó de sexe, gènere i/o orientació sexual.

Prevenir situacions d'assetjament sexual i/o per raó de sexe, gènere i/o orientació sexual.

ÀREA 8: VIOLÈNCIA MASCLISTA

Donar suport a les víctimes de violència de gènere.

Gestionar correctament els casos de víctimes de violència de gènere que es donin a l'ens.

Fomentar l'ús dels drets i mesures de protecció legal de què disposen les treballadores víctimes de violència de gènere.

Sensibilitzar a la plantilla sobre el greuge que suposa la violència de gènere.

ÀREA 9: ÚS NO SEXISTA NI ANDROCÈNTRIC DE LA LLENGUA I LA COMUNICACIÓ

Garantir un ús de la llengua i la comunicació no sexista ni androcèntric.

Fomentar el coneixement i l'ús no sexista ni androcèntric de la llengua i la comunicació.

Difondre un ús de la llengua i la comunicació no sexista ni androcèntrica i una imatge de dones i homes que no reproduïx estereotips i rols de gènere.

8. PLA D'ACCIÓ: MESURES I ACCIONS

En aquest apartat, en primer lloc, s'exposa el resum per àrea de cadascuna de les accions del Pla d'Igualtat. Posteriorment, es detallen totes i cadascuna de les accions del pla, on consten l'àrea de l'acció, els objectius generals i específics, el nom de l'acció, la descripció, els àmbits d'actuació, els indicadors, la calendarització, les persones responsables, les persones destinatàries, els recursos econòmics, materials i humans.

8.1. RESUM D'ACCIONS

ÀREA 1: CULTURA I GESTIÓ ORGANITZATIVA - PLANTILLA I CLASSIFICACIÓ

Acció 1.1: Difusió multicanal del I Pla intern d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes.

Acció 1.2: Sessió informativa del I Pla intern d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes per la plantilla.

Acció 1.3: Adjudicació pressupostària anual pel desplegament de les accions aprovades al I Pla intern d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes i les polítiques d'igualtat.

ÀREA 2: SELECCIÓ, CONTRACTACIÓ, ACCÉS I PROMOCIÓ

Acció 2.1: Elaboració d'un document de relació de capacitats, habilitats, experiència i formació per a cada lloc de treball que permeti afavorir la promoció professional.

Acció 2.2: Incorporació de la perspectiva de gènere dins dels processos de selecció, contractació i promoció interna.

Acció 2.3: Estabilització de la plantilla amb contractació temporal i/o jornada parcial.

Acció 2.4: Creació d'un manual d'acollida que incorpori la documentació relacionada amb la igualtat de gènere (pla, protocol d'assetjament, PRL, etc.)

ÀREA 3: CONDICIONS DE TREBALL

Acció 3.1: Introducció i difusió de la perspectiva de gènere al Pla de Prevenció de Riscos Laborals.

ÀREA 4: FORMACIÓ

Acció 4.1: Elaboració d'un pla de formació amb perspectiva de gènere

Acció 4.2: Compromís de manteniment de la formació dins l'horari laboral.

Acció 4.3: Formació en matèria d'igualtat per la totalitat de la plantilla.

Acció 4.4: Formació en matèria d'igualtat a les persones responsables dels processos de selecció i promoció interna del personal.

Acció 4.5: Formació específica sobre violència masclista per a tota la plantilla.

Acció 4.6: Formació en matèria d'assetjament sexual i/o per raó de sexe, gènere i/o orientació sexual per tota la plantilla.

Acció 4.7: Formació en matèria d'assetjament sexual i/o per raó de sexe, gènere i/o orientació sexual per a les persones encarregades de la gestió dels casos d'assetjament (persona de referència i Comissió d'investigació).

Acció 4.8: Formació sobre ús no sexista ni androcèntric del llenguatge per a la plantilla amb funcions relacionades amb la redacció de documentació de l'ens.

ÀREA 5: CONCILIACIÓ I CORRESPONSABILITAT

Acció 5.1: Elaboració i difusió d'un recull dels drets, permisos i mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral i de corresponsabilitat als quals el personal es pot acollir.

Acció 5.2: Enquesta sobre proposta de mesures per la conciliació de la vida personal, laboral i familiar.

ÀREA 6: RETRIBUCIÓ

Acció 6.1: Revisió de les descripcions de llocs de treball i les seves valoracions corresponents per la incorporació i/o evidenciació de la perspectiva de gènere.

Acció 6.2: Correcció de les discriminacions retributives per raó de sexe detectades al registre retributiu i l'auditoria retributiva, informant a la Comissió de seguiment dels resultats de les mesures que s'apliquin per a aquesta correcció.

ÀREA 7: ASSETJAMENT SEXUAL, PER RAÓ DE SEXE O GÈNERE I/O ORIENTACIÓ SEXUAL

Acció 7.1: Difusió d'una declaració pública de tolerància zero amb l'assetjament sexual i/o per raó de sexe, gènere i/o orientació sexual.

Acció 7.2: Creació i difusió del protocol de prevenció i abordatge de les situacions d'assetjament sexual i/o per raó de sexe, gènere i/o orientació sexual.

ÀREA 8: VIOLÈNCIA MASCLISTA

Acció 8.1: Realització d'una campanya interna de sensibilització en matèria de violència de masclista.

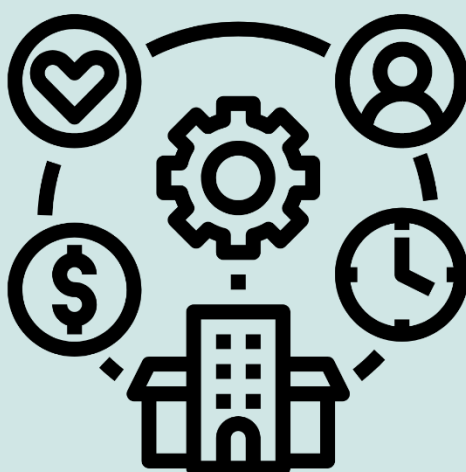
Acció 8.2: Elaboració i difusió d'una guia de recursos, drets i mesures pel suport i atenció a la violència de gènere.

ÀREA 9: ÚS NO SEXISTA NI ANDROCÈNTRIC DE LA LLENGUA I LA COMUNICACIÓ

Acció 9.1: Adhesió a una guia o manual per a la comunicació no sexista ni androcèntrica.

Acció 9.2: Correcció i redacció de la documentació interna i externa de l'entitat, amb un ús del llenguatge no sexista ni androcèntric per tal d'eliminar els estereotips de gènere.

CULTURA I GESTIÓ ORGANITZATIVA



PLANTILLA I CLASSIFICACIÓ

Acció 1.1: Difusió multicanal del I Pla intern d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes.

Objectiu general:

- Visibilitzar l'ens com una entitat amb el principi d'igualtat efectiva com a valor principal.
- Vetllar per la integració del principi d'igualtat efectiva de dones i homes dins de l'estructura de l'entitat.
- Millorar la percepció de la plantilla vers l'existència d'igualtat de dones i homes a l'ens.

Objectiu específic:

- Sensibilitzar a la plantilla sobre la necessitat d'avançar en la igualtat efectiva entre dones i homes.
- Donar publicitat del pla i dels principis d'igualtat efectiva a la totalitat de la plantilla.

Descripció de l'acció:

Per la difusió interna:

Una vegada registrat i acceptat el pla d'igualtat es farà arribar el contingut del I Pla intern d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes a la totalitat de la plantilla de la següent manera:

- Per al personal que tingui adreça de correu electrònic corporatiu, s'enviarà una còpia del document final del pla per aquest via. Per aquelles persones que no tinguin adreça de correu electrònic se'ls hi informarà verbalment i/o per escrit d'on poden trobar el document.
- Es dipositarà una còpia del document final del pla a les dependències d'administració de la seu de l'Ajuntament de Vallfogona de Balaguer perquè tothom que vulgui llegir-lo pugui tenir accés.
- Es penjarà una circular informativa a les zones comunes de la plantilla amb la ubicació del document o a qui han de dirigir-se per tenir-ne una còpia.
- Es farà difusió a través el canal de Whatsapp sobre la seva aprovació i els llocs on poden trobar el document complet.

Quan s'informi a la plantilla pels diferents canals, en aquells que sigui possible, es farà signar un document de recepció de la informació o una confirmació de recepció de la difusió telemàtica.

Finalment, a la circular informativa s'haurà de facilitar una adreça de correu i/o telèfon de contacte per a resoldre qualsevol dubte al respecte i la recepció de propostes de millora.

Per la difusió externa:

- Al web de l'ens es penjarà una còpia del document final del pla d'igualtat perquè pugui accedir-hi tota la ciutadania.

Àmbit d'actuació:

Cultura i gestió organitzativa - Plantilla i Classificació

Indicadors:

S'ha fet difusió interna del pla d'igualtat? Per quins mitjans? A quantes persones s'ha enviat el pla per adreça de correu electrònic? Quantes han confirmat la seva recepció (H/D)? S'ha facilitat una adreça o telèfon de contacte? S'han rebut missatges de dubtes o suggeriments pel pla? Quantes persones (H/D)? Quins són els dubtes plantejats?
S'han fet accions de comunicació exterior que visibilitzin l'activitat de l'entitat entorn la igualtat de gènere? Quines? Quan?

Persones responsables:

Administració

Persones destinatàries:

Plantilla
Ciutadania en general

Calendari:

Primer trimestre a partir de l'aprovació del pla

Recursos materials i humans:

Temps de treball de la persona o persones responsables
Material d'oficina
Material i programes específics d'informàtica

Pressupost:

No requereix una dotació econòmica específica

Acció 1.2: Sessió informativa del I Pla intern d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes per la plantilla.

Objectiu general:

- Vetllar per la integració del principi d'igualtat efectiva de dones i homes dins de l'estructura de l'entitat.
- Millorar la percepció de la plantilla vers l'existència d'igualtat de dones i homes a l'ens.

Objectius específics:

- Sensibilitzar a la plantilla sobre la necessitat d'avançar en la igualtat efectiva entre dones i homes.
- Donar publicitat del pla i dels principis d'igualtat efectiva a la totalitat de la plantilla.

Descripció de l'acció:

Una vegada s'hagi registrat el pla i s'hagi realitzat la difusió multicanal, es convocarà una sessió informativa per a tota la plantilla amb la finalitat de donar publicitat al pla.

Aquesta sessió es realitzarà de forma consensuada amb la plantilla perquè hi pugui assistir tothom. En cas que sigui necessari, es podran fer dues convocatòries de reunió per facilitar l'assistència. En aquesta sessió s'habilitarà un període de temps per a resoldre dubtes i/o fer propostes per part de la plantilla.

La convocatòria a la sessió informativa es realitzarà a través de correu electrònic (per aquelles persones que disposin d'adreça de correu electrònic), es penjarà una circular al taulell d'anuncis o en un lloc visible del centre de treball i a través del grup de difusió de Whatsapp.

Es farà signar un document d'assistència a la sessió informativa.

Ambit d'actuació:

Cultura i gestió organitzativa - Plantilla i Classificació

Indicadors:

S'ha realitzat la sessió informativa? Per quins mitjans s'ha realitzat la convocatòria de participació a la sessió? Quantes persones han participat? (H/M) De quins departaments i/o categories professionals? En quin horari s'ha realitzat? Quins dies s'ha realitzat? La plantilla ha realitzat consultes o ha plantejat dubtes? Quins?

Persones responsables:

Alcaldia
Administració

Persones destinatàries:

Plantilla

Calendari:

Primer trimestre a partir de l'aprovació del pla

Recursos materials i humans:

Temps de treball de la persona o persones responsables
Material d'oficina
Sala o espai per a la sessió informativa del pla
Material i programes específics d'informàtica

Pressupost:

No requereix una dotació econòmica específica

Acció 1.3: Adjudicació pressupostària anual pel desplegament de les accions aprovades al Pla intern d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes i les polítiques d'igualtat.

Objectiu general:

- Establir mecanismes efectius per garantir el principi d'igualtat efectiva de manera transversal dins l'ens públic.

Objectiu específic:

- Garantir la correcta implantació del Pla intern d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes i la seva adaptació a les necessitats de cada període.

Descripció de l'acció:

S'inclouran als pressupostos municipals una adjudicació pressupostària pel desplegament de les accions aprovades al pla (formació en igualtat, valoració de llocs de treball amb perspectiva de gènere, etc.) i altres polítiques d'igualtat. Aquestes s'aprovaran dins del pressupost en ple municipal.

La persona responsable d'aquesta acció elaborarà i farà difusió entre el personal d'un pla de treball anual amb l'adjudicació pressupostària, on es recullin les polítiques d'igualtat que es portaran a terme des de l'ens, ja siguin internes com externes.

Àmbit d'actuació:

Cultura i gestió organitzativa - Plantilla i Classificació

Indicadors:

S'ha adjudicat una partida del pressupost municipal a les accions aprovades al pla? S'ha adjudicat una partida del pressupost municipal a altres polítiques d'igualtat? Quines?

Persones responsables:

Ple de l'Ajuntament de Vallfogona de Balaguer
Secretaria - Intervenció

Persones destinatàries:

Plantilla

Calendari:

Anualment - Durant tota la vigència del pla

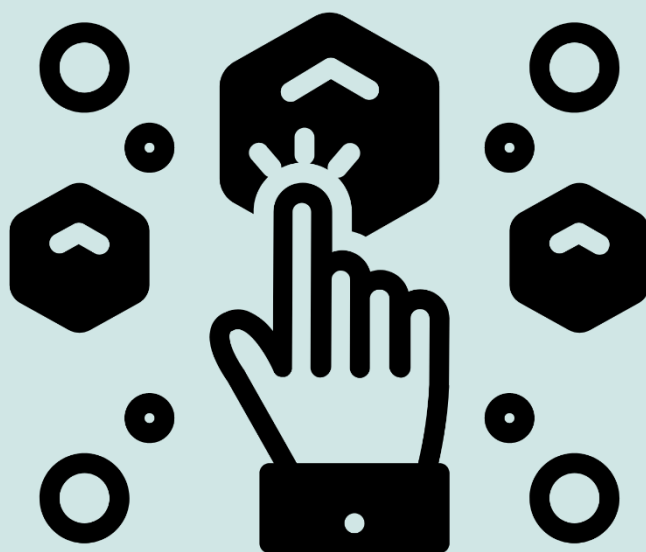
Recursos materials i humans:

Temps de treball de la persona o persones responsables
Material d'oficina
Material i programes específics d'informàtica
Dotació econòmica

Pressupost:

El necessari pel desplegament de les accions del pla i altres polítiques d'igualtat.

SELECCIÓ, CONTRACTACIÓ, ACCÉS I PROMOCIÓ



Acció 2.1: Elaboració d'un document de relació de capacitats, habilitats, experiència i formació per a cada lloc de treball que permeti afavorir la promoció professional.

Objectius generals:

- Millorar l'estructura, la cultura i la gestió organitzativa de l'entitat en matèria d'igualtat de gènere.
- Acabar amb la segregació horitzontal i vertical dins de l'estructura de l'entitat.

Objectius específics:

- Equilibrar la presència de dones i homes en la plantilla, en general, i en els llocs de treball, categories i grups professionals i llocs de responsabilitat o comandament, en concret.
- Facilitar la promoció professional a llocs de responsabilitat i a categories o grups professionals on les dones estiguin infrarrepresentades.
- Garantir la igualtat de gènere en la selecció i promoció del personal.

Descripció de l'acció:

S'elaborarà un document, o en el mateix document de la descripció de llocs de treball, que relacioni les capacitats, habilitats, experiència i formació necessària per accedir a cada lloc de treball. En aquest document s'inclourà una guia de recursos per assolir aquestes capacitats, habilitats, experiència i formació i així orientar i millorar les opcions de promoció professional. Algunes d'aquestes recomanacions poden ser:

- Incloure la formació de capacitació, reciclatge i qualificació relacionada amb les funcions de cada lloc de treball.
- Incloure la formació sobre capacitació directiva i lideratge per a dones
- Incloure formació sobre conciliació i corresponsabilitat.
- Incloure la formació reglada requerida
- Incloure l'antiguitat requerida
- Etc.

A més, caldrà que es faci difusió d'aquest document entre la plantilla.

Àmbits d'actuació:

Gestió organitzativa - Plantilla i classificació
Promoció
Formació

Indicadors:

S'ha elaborat un document de relació de capacitats, habilitats, experiència i formació per a cada lloc de treball? S'ha fet difusió d'aquest document entre la plantilla? Aquest document inclou una guia de recursos per assolir aquestes capacitats, habilitats, experiència i formació i així fer possible la promoció professional? Quins recursos recull la guia?

Persones responsables:

Secretaria - Intervenció

Persones destinatàries:

Plantilla

Calendari:

Tercer trimestre de 2027

Recursos materials i humans:

Temps de treball de la persona o persones responsables
Material d'oficina
Material i programes específics d'informàtica

Pressupost:

No requereix una dotació econòmica específica

Acció 2.2: Incorporació de la perspectiva de gènere dins dels processos de selecció, contractació i promoció interna.

Objectius generals:

- Vetllar per la integració del principi d'igualtat efectiva de homes i dones dins de tota l'estructura de l'entitat.
- Millorar l'estructura, la cultura i la gestió organitzativa de l'entitat en matèria d'igualtat de gènere.

Objectius específics:

- Garantir la igualtat de gènere en la selecció i promoció del personal.
- Fomentar la participació equilibrada als espais i òrgans de decisió de l'ens municipal.
- Garantir l'absència de discriminació de gènere, directa o indirecta.

Descripció de l'acció:

Quan tingui lloc la convocatòria d'un procés de selecció i promoció interna s'haurà d'incloure la perspectiva de gènere tant en la redacció de les bases de la convocatòria com en el seu desenvolupament. Per assegurar la incorporació de la perspectiva de gènere s'inclouran les següents mesures (sempre que sigui possible):

- Inclusió d'accions positives quan hi hagi infrarrepresentació d'algun sexe: p.e. en casos d'empat.
- Composició mixta entre dones i homes del tribunal qualificador, quan sigui possible.
- Redacció de les bases fent un ús no sexista ni androcèntric del llenguatge.
- Guió de preguntes per l'entrevista (quan hi hagi), igual per a tothom, que abordi qüestions objectives i relacionades amb el lloc de treball.
- Valoració dins l'entrevista de les experiències adquirides a través de voluntariat, experiències vitals, estades, tasques de cures, etc.
- Formació en igualtat per al personal encarregat de participar en els processos de selecció i promoció. Especial incís en els biaixos inconscients.
- Incentivar la participació del sexe infrarrepresentat.
- Valoració de l'ús no sexista ni androcèntric del llenguatge dins dels processos de selecció i promoció.
- Comptabilització com a mèrit de la formació en matèria d'igualtat.
- Incorporació de temari sobre igualtat en l'àmbit de l'administració i les polítiques públiques en els processos de selecció i promoció.
- Prioritzar la promoció interna davant de processos de noves incorporacions.

Àmbits d'actuació:

Gestió organitzativa - Plantilla i classificació
Selecció
Contractació
Promoció

Indicadors:

S'ha incorporat la perspectiva de gènere en les convocatòries de selecció i promoció interna? En quantes convocatòries? Com s'ha incorporat la perspectiva de gènere? Quines mesures s'han concretat? Com ha afectat al procés?

Persones responsables:

Secretaria - Intervenció

Persones destinatàries:

Plantilla
Població en cerca activa d'ocupació o millora d'ocupació

Calendari:

Durant tota la vigència del pla

Recursos materials i humans:

Temps de treball de la persona o persones responsables
Material d'oficina
Material i programes específics d'informàtica

Pressupost:

Import de la formació per al personal encarregat de la selecció i promoció interna.

Acció 2.3: Estabilització de la plantilla amb contractació temporal i/o jornada parcial.

Objectius generals:

- Establir condicions de treball estables i en igualtat per tota la plantilla.
- Acabar amb la segregació horitzontal i vertical dins de l'estructura de l'entitat.

Objectius específics:

- Augmentar i equilibrar l'estabilitat de la plantilla.
- Garantir que la tipologia contractual o de jornada no causa desigualtats.
- Garantir l'absència de discriminació de gènere, directa o indirecta.

Descripció de l'acció:

Periòdicament, es revisaran les necessitats estructurals de personal per tal d'estabilitzar, en la mesura del possible o d'acord amb la normativa aplicable, les contractacions temporals o els interinatges en contractacions de caràcter estable.

De la mateixa manera, es valorarà la conversió de jornades parcials a jornades completes quan les funcions i la càrrega de treball ho permetin, sempre garantint la voluntarietat de la persona afectada. En cas que la persona afectada no vulgui, es registraran les causes. Si les causes estan vinculades a aspectes relacionats amb la conciliació, es facilitaran els mecanismes necessaris de conciliació per afavorir l'ampliació de la jornada.

Àmbits d'actuació:

Gestió organitzativa - Plantilla i classificació
Selecció
Contractació
Promoció

Indicadors:

S'ha estabilitzat a alguna persona (H/D)? En quins grups professionals (H/D)? Alguna persona ha rebutjat la millora (H/D)? La causa ha estat relacionada amb la conciliació? S'han aplicat mesures de conciliació per afavorir l'estabilització?

Persones responsables:

Secretaria - Intervenció

Persones destinatàries:

Plantilla amb contractació temporal i/o jornada parcial

Calendari:

Durant tota la vigència del pla

Recursos materials i humans:

Temps de treball de la persona o persones responsables
Material d'oficina
Material i programes específics d'informàtica

Pressupost:

Import corresponent a l'augment el salari per l'estabilització de la plantilla i les cotitzacions.

Acció 2.4: Creació d'un manual d'acollida que incorpori la documentació relacionada amb la igualtat de gènere (pla, protocol d'assetjament, PRL, etc.)

Objectius generals:

- Vetllar per la integració del principi d'igualtat efectiva d'homes i dones dins de tota l'estructura de l'entitat.
- Millorar l'estructura, la cultura i la gestió organitzativa de l'entitat en matèria d'igualtat de gènere.
- Millorar la percepció de la plantilla vers l'existència d'igualtat de dones i homes a l'ens.

Objectius específics:

- Donar publicitat del pla d'igualtat i dels principis d'igualtat efectiva a la totalitat de la plantilla.
- Integrar el compromís de l'entitat en matèria d'igualtat de manera interna i externa.
- Evidenciar el compromís de l'entitat en matèria d'igualtat de manera interna i externa.

Descripció de l'acció:

Es crearà un manual d'acollida on s'inclougui la documentació relativa amb la igualtat d'oportunitats entre dones i homes, així com qualsevol altra que pugui considerar-se important.

Aquest manual, com a mínim inclourà informació relativa al pla d'igualtat, el protocol d'assetjament i la prevenció de riscos laborals.

Posteriorment, conforme es desenvolupin les accions del pla també s'inclouran els documents relacionats com la guia de llenguatge inclusiu i comunicació no sexista, guia de recursos en matèria de violència masclista, guia de drets de conciliació, etc.

Quan es lliuri el manual d'acollida, la persona que s'incorpora haurà de signar un document on consti que ha rebut aquest material.

Àmbit d'actuació:

Cultura i gestió organitzativa - Plantilla i Classificació

Indicadors:

S'ha elaborat el manual d'acollida? Quins documents s'han inclòs? A quantes noves incorporacions se'ls ha lliurat (H/D)?

Persones responsables:

Secretaria - Intervenció
Administració

Persones destinatàries:

Noves incorporacions en l'entitat

Calendari:

Elaboració del manual: segon trimestre de 2026
Lliurament del manual: durant tot el desenvolupament del pla d'igualtat

Recursos materials i humans:

Temps de treball de la persona o persones responsables
Material d'oficina
Material i programes específics d'informàtic

Pressupost:

Import de les còpies

CONDICIONS DE TREBALL



Acció 3.1: Introducció i difusió de la perspectiva de gènere al Pla de Prevenció de Riscos Laborals.

Objectiu general:

- Vetllar per la integració del principi d'igualtat efectiva d'homes i dones dins de tota l'estructura de l'entitat.
- Millorar la percepció de la plantilla vers l'existència d'igualtat de dones i homes a l'ens.

Objectius específics:

- Tenir en compte les especificitats del sexe i el gènere en els riscos laborals dels diferents llocs de treball de l'ens.
- Prevenir els accidents laborals i les malalties professionals.

Descripció de l'acció:

L'ens s'haurà d'assegurar que l'empresa o persona responsable d'elaborar i implementar el pla de Riscos Laborals tingui els coneixements en matèria de salut laboral i perspectiva de gènere.

Alguns aspectes a revisar són:

- El pla de PRL s'ha realitzat conforme a la normativa legal vigent en matèria d'igualtat i inclou la perspectiva de gènere en els diferents aspectes requerits.
- Es proporciona una relació de llocs de treball on existeixi risc per a l'embaràs i la lactància.
- Possibilitat d'incloure l'augment del reconeixement mèdic en matèria ginecològica.
- La consideració de les treballadores en etapa menopàusica com a grup especialment protegit en relació amb la salut.
- Guia de bones pràctiques i recomanacions destinades a les dones embarassades.
- Si s'ofereix a les dones embarassades la possibilitat de canviar de lloc de treball en cas de risc durant l'embaràs.
- L'adequació dels uniformes de treball, per tal de que aquest s'adapti a les característiques físiques i necessitats específiques de dones i homes, de manera que permeti una millor ergonomia al lloc de treball.

Àmbit d'actuació:

Condicions de treball

Indicadors:

El pla de riscos laborals inclou la perspectiva de gènere? Com i on s'inclou la perspectiva de gènere? Existeix una relació de llocs de treball on existeixi risc per a l'embaràs i la lactància? S'ha editat una guia de bones pràctiques i recomanacions destinades a les dones embarassades? S'ofereix a les dones embarassades la possibilitat de canviar de lloc de treball en cas de risc durant l'embaràs? S'han adaptat els uniformes a les necessitats de dones i homes? Com?

Persones responsables:

Secretaria - Intervenció
Empresa o persona encarregada de PRL

Persones destinatàries:

Plantilla

Calendari:

Quart trimestre 2026

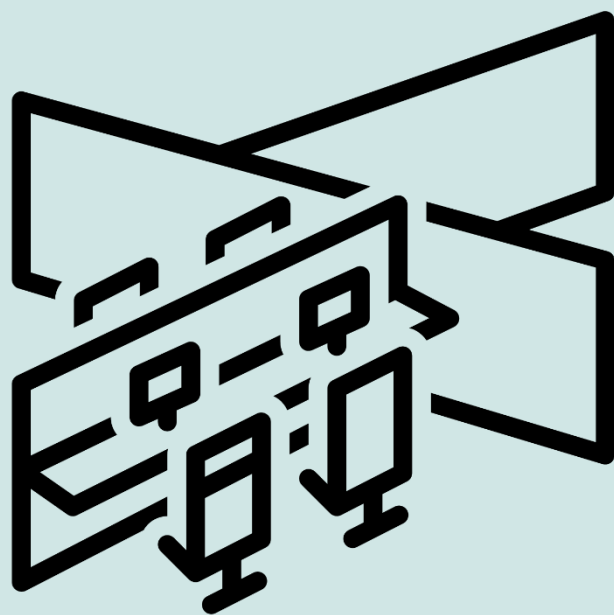
Recursos materials i humans:

Temps de treball de la persona o persones responsables
Material d'oficina
Material i programes específics d'informàtica

Pressupost:

Pressupost de l'empresa de riscos laborals per la inclusió d'aquestes millores en el pla de prevenció de riscos laborals.

FORMACIÓ



Acció 4.1: Elaboració d'un pla de formació amb perspectiva de gènere.

Objectiu general:

- Establir mecanismes efectius per garantir el principi d'igualtat efectiva de manera transversal dins l'ens públic.

Objectiu específic:

- Facilitar l'accés a la formació a tot el personal.

Descripció de l'acció:

Es crearà un document on es reculli el pla de formació anual de la plantilla. En aquest document haurà de constar l'estratègia formativa i els criteris i requisits per participar en la formació. S'inclouran les formacions en matèria d'igualtat acordades en el marc del pla. Anualment, es farà difusió del pla formatiu.

A més, es definirà el procediment de detecció de necessitats formatives per adaptar la formació als interessos de la plantilla, sempre que es relacioni amb l'àmbit laboral.

Els pla de formació haurà d'incloure com a mínim:

- La participació de la representació legal de la plantilla.
- Planificació anual de la formació obligatòria, l'específica de cada lloc de treball i la voluntària o optativa.
- Mecanisme de seguiment de les formacions realitzades, segregades per sexe.
- Canals d'informació per la difusió del pla entre la plantilla.

Àmbits d'actuació:

Formació

Indicadors:

S'ha creat el pla de formació? Quina informació s'inclou? La formació va dirigida a tota la plantilla? S'ha fet publicitat del pla de formació? S'han rebut sol·licituds per a realitzar formacions? (indicar el nombre de persones per sexe, categoria professional, lloc de treball i centre de treball)

Persones responsables:

Aministració

Persones destinatàries:

Plantilla

Calendari:

Segon trimestre de 2026

Recursos econòmics, materials i humans:

Temps de treball de la persona o persones responsables
Material de oficina
Material informàtic (ordenador, *software*)

Pressupost

No requereix una dotació econòmica específica

Acció 4.2: Compromís de manteniment de la formació dins l'horari laboral.

Objectius generals:

- Fomentar la corresponsabilitat i la conciliació de la vida laboral, personal i familiar.
- Establir condicions de treball estables i en igualtat per tota la plantilla.

Objectiu específic:

- Afavorir la conciliació de la vida personal, familiar i laboral de tot el personal i la corresponsabilitat familiar domèstica entre les dones i els homes.
- Facilitar l'accés a la formació a tot el personal.

Descripció de l'acció:	Es crearà un document on consti el compromís de mantenir la formació en l'horari de la jornada laboral de la plantilla. A més, també es farà constar que, en el cas de no ser possible, quines seran les compensacions.
Àmbits d'actuació:	Formació Conciliació i corresponsabilitat
Indicadors:	S'ha elaborat el document? S'ha fet difusió del document entre la plantilla? S'ha mantingut la formació en l'horari laboral? Indicar les formacions realitzades i l'horari en què s'ha realitzat; com ha afectat a dones i homes?
Persones responsables:	Alcaldia
Persones destinatàries:	Plantilla
Calendari:	Document de compromís: segon trimestre del 2026 Durant tota la vigència del Pla d'Igualtat
Recursos materials i humans:	Temps de treball de la persona o persones responsables Material d'oficina Material i programes específics d'informàtica
Pressupost:	Només en cas de compensació econòmica per l'assistència fora de l'horari laboral s'haurà de preveure el preu hora del personal afectat.

Acció 4.3: Formació en matèria d'igualtat per la totalitat de la plantilla.

Objectius generals:

- Sensibilitzar a la plantilla sobre la necessitat d'avançar en la igualtat efectiva de dones i homes.

Objectius específics:

- Integrar la igualtat de gènere en la cultura i gestió organitzativa de l'ens.
- Augmentar el grau de coneixement de la plantilla sobre la igualtat d'oportunitats entre dones i homes.

Descripció de l'acció:

S'oferirà mitjançant canals accessibles a tota la plantilla una formació general en matèria d'igualtat.

Si la formació és presencial, s'establirà un lloc, una data i un horari per la formació en què tothom pugui participar, prioritàriament dins de l'horari laboral de tota la plantilla. En cas que no pugui ser dins de l'horari laboral d'algun/a treballador/a, es compensarà el temps destinat a la formació.

Si la formació és en línia també s'haurà de fer dins de l'horari laboral de tota la plantilla. En cas que no pugui ser dins de l'horari laboral d'algun/a treballador/a, es compensarà el temps destinat a la formació.

La formació l'haurà d'impartir una persona especialitzada en matèria d'igualtat.

Al finalitzar la formació, es farà una enquesta a les persones participants per valorar la formació i s'analitzaran els resultats de les enquestes per tal d'establir possibles millores de cara a formacions futures.

Àmbits d'actuació:

Formació
Gestió organitzativa - Plantilla i classificació

Indicadors:

S'ha realitzat una formació general a tota la plantilla en matèria d'igualtat? Quin dia s'ha fet aquesta formació? En quin horari? Aquest horari està dins de la jornada laboral (desagregat per persona)? Quina modalitat? Com s'ha informat a la plantilla de la realització d'aquesta formació? Quantes persones treballadores (H/D) han participat en la formació? Quin contingut s'ha inclòs a la formació? Com ha valorat la plantilla aquesta formació (H/D)?

Persones responsables:

Administració
Empresa especialitzada

Persones destinatàries:

Plantilla

Calendari:

Últim trimestre de 2026

Recursos materials i humans:

Temps de treball de la persona o persones responsables
Formador/a
Sala / Aula
Material d'oficina
Material i programes específics d'informàtica

Pressupost:

En cas de realitzar-se de manera externa: pressupost fixat per l'empresa impartidora

Acció 4.4: Formació en matèria d'igualtat a les persones responsables dels processos de selecció i promoció interna del personal.

Objectiu general:

- Sensibilitzar a la plantilla sobre la necessitat d'avançar en la igualtat efectiva de dones i homes.

Objectius específics:

- Garantir la igualtat de gènere en la selecció i promoció del personal.

Descripció de l'acció:

S'oferirà mitjançant canals accessibles a totes les persones responsables dels processos de selecció i promoció del personal una formació en matèria d'igualtat específica de l'àmbit de la perspectiva de gènere aplicada als recursos humans.

Si la formació és presencial, s'establirà un lloc, una data i un horari per la formació en què tothom pugui participar, prioritàriament dins de l'horari laboral de tota la plantilla. En cas que no pugui ser dins de l'horari laboral d'algun/a treballador/a, es compensarà el temps destinat a la formació.

Si la formació és en línia també s'haurà de fer dins de l'horari laboral de tota la plantilla. En cas que no pugui ser dins de l'horari laboral d'algun/a treballador/a, es compensarà el temps destinat a la formació.

La formació l'haurà de fer una persona especialitzada en matèria d'igualtat.

Al finalitzar la formació, es donarà una enquesta a les persones participants de la mateixa per valorar la realització d'aquesta i s'analitzaran els resultats de les enquestes per tal d'establir possibles millores de cara a formacions futures.

Àmbits d'actuació:

Formació
Selecció
Contractació
Accés
Promoció

Indicadors:

S'ha realitzat una formació específica a les persones responsables dels processos de selecció i promoció del personal en matèria d'igualtat? Quin dia s'ha fet aquesta formació? En quin horari? Aquest horari està dins de la jornada laboral (desagregat per persona)? Quina modalitat? Com s'ha informat a les persones responsables dels processos de selecció i promoció del personal de la realització d'aquesta formació? Quantes d'aquestes persones (H/D) han participat en la formació? Quin contingut s'ha inclòs a la formació? Com han valorat aquestes persones la formació (H/D)?

Persones responsables:

Administració
Empresa especialitzada

Persones destinatàries:

Persones responsables dels processos de selecció i promoció del personal

Calendari:

Primer trimestre del 2028

Recursos materials i humans:

Temps de treball de la persona o persones responsables
Formador/a
Sala / Aula
Material d'oficina
Material i programes específics d'informàtica

Pressupost:

En cas de realitzar-se de manera externa: pressupost fixat per l'empresa impartidora.

Acció 4.5: Formació específica sobre violència masclista per a tota la plantilla.

Objectiu general:

- Sensibilitzar a la plantilla sobre la necessitat d'avançar en la igualtat efectiva de dones i homes.

Objectius específics:

- Sensibilitzar a la plantilla sobre el greuge que suposa la violència masclista.
- Fomentar l'ús dels drets i mesures de protecció legal de que disposen les treballadores víctimes de violència de gènere.

Descripció de l'acció:

S'oferirà mitjançant canals accessibles a tota la plantilla una formació específica sobre violència masclista.

Si la formació és presencial, s'establirà un lloc, una data i un horari per la formació en què tothom pugui participar, prioritàriament dins de l'horari laboral de tota la plantilla. En cas que no pugui ser dins de l'horari laboral d'algun/a treballador/a, es compensarà el temps destinat a la formació.

Si la formació és en línia també s'haurà de fer dins de l'horari laboral de tota la plantilla. En cas que no pugui ser dins de l'horari laboral d'algun/a treballador/a, es compensarà el temps destinat a la formació.

La formació l'haurà de fer una persona especialitzada en matèria d'igualtat.

Al finalitzar la formació, es donarà una enquesta a les persones participants de la mateixa per valorar la realització d'aquesta i s'analitzaran els resultats de les enquestes per tal d'establir possibles millores de cara a formacions futures.

Àmbits d'actuació:

Formació
Violència masclista

Indicadors:

S'ha realitzat una formació específica a tota la plantilla sobre violència de gènere? Quin dia s'ha fet aquesta formació? En quin horari? Aquest horari està dins de la jornada laboral (desagregat per persona)? Quina modalitat? Com s'ha informat a la plantilla de la realització d'aquesta formació? Quantes persones treballadores (H/D) han participat en la formació? Quin contingut s'ha inclòs a la formació? Com ha valorat la plantilla aquesta formació (H/D)?

Persones responsables:

Administració
Empresa especialitzada

Persones destinatàries:

Plantilla

Calendari:

Últim trimestre 2027

Recursos materials i humans:

Temps de treball de la persona o persones responsables
Formador/a
Sala / Aula
Material d'oficina
Material i programes específics d'informàtica

Pressupost:

En cas de realitzar-se de manera externa: pressupost fixat per l'empresa impartidora.

Acció 4.6: Formació en matèria d'assetjament sexual i/o per raó de sexe, gènere i/o orientació sexual per tota la plantilla.

Objectiu general:

- Sensibilitzar a la plantilla sobre la necessitat d'avançar en la igualtat efectiva de dones i homes.

Objectius específics:

- Prevenir situacions d'assetjament sexual i/o per raó de sexe, gènere i/o orientació sexual.
- Sensibilitzar a la plantilla sobre el greuge que suposa l'assetjament sexual i/o per raó de sexe, gènere i/o orientació sexual.

Descripció de l'acció:

S'oferirà mitjançant canals accessibles a tota la plantilla una formació específica en matèria d'assetjament sexual i/o per raó de sexe, gènere i/o orientació sexual.

Si la formació és presencial, s'establirà un lloc, una data i un horari per la formació en què tothom pugui participar, prioritàriament dins de l'horari laboral de tota la plantilla. En cas que no pugui ser dins de l'horari laboral d'algun/a treballador/a, es compensarà el temps destinat a la formació.

Si la formació és en línia també s'haurà de fer dins de l'horari laboral de tota la plantilla. En cas que no pugui ser dins de l'horari laboral d'algun/a treballador/a, es compensarà el temps destinat a la formació.

La formació l'haurà de fer una especialitzada en matèria d'assetjament sexual i/o per raó de sexe, gènere i/o orientació sexual.

Al finalitzar la formació, es donarà una enquesta a les persones participants de la mateixa per valorar la realització d'aquesta i s'analitzaran els resultats de les enquestes per tal d'establir possibles millores de cara a formacions futures.

Àmbits d'actuació:

Formació
Assetjament sexual i/o per raó de sexe, gènere i/o orientació sexual

Indicadors:

S'ha realitzat una formació específica a tota la plantilla sobre assetjament sexual i/o per raó de sexe, gènere i/o orientació sexual? Quin dia s'ha fet aquesta formació? En quin horari? Aquest horari està dins de la jornada laboral (desagregat per persona)? Com s'ha informat a la plantilla de la realització d'aquesta formació? Quantes persones treballadores (H/D) han participat en la formació? Quin contingut s'ha inclòs a la formació? Com ha valorat la plantilla aquesta formació (H/D)?

Persones responsables:

Administració
Empresa especialitzada

Persones destinatàries:

Plantilla

Calendari:

Últim trimestre del 2027

Recursos materials i humans:

Temps de treball de la persona o persones responsables
Formador/a
Sala / Aula
Material d'oficina
Material i programes específics d'informàtica

Pressupost:

En cas de realitzar-se de manera externa: pressupost fixat per l'empresa impartidora.

Acció 4.7: Formació en matèria d'assetjament sexual i/o per raó de sexe, gènere i/o orientació sexual per a les persones encarregades de la gestió dels casos d'assetjament (persona de referència i Comissió d'investigació).

Objectiu general:

- Sensibilitzar a la plantilla sobre la necessitat d'avançar en la igualtat efectiva de dones i homes.

Objectius específics:

- Gestionar correctament els casos d'assetjament sexual i/o per raó de sexe, gènere i/o orientació sexual.
- Sensibilitzar a la plantilla sobre el greuge que suposa l'assetjament sexual i/o per raó de sexe, gènere i/o orientació sexual.

Descripció de l'acció:

S'oferirà mitjançant canals accessibles a totes les persones encarregades de la gestió dels casos d'assetjament que es donin a l'entitat (persona de referència i Comissió d'investigació), una formació específica en matèria d'assetjament sexual i/o per raó de sexe, gènere i/o orientació sexual destinada a millorar la gestió dels casos d'assetjament.

Si la formació és presencial, s'establirà un lloc, una data i un horari per la formació en què tothom pugui participar, prioritàriament dins de l'horari laboral de tota la plantilla. En cas que no pugui ser dins de l'horari laboral d'algun/a treballador/a, es compensarà el temps destinat a la formació.

Si la formació és en línia també s'haurà de fer dins de l'horari laboral de tota la plantilla. En cas que no pugui ser dins de l'horari laboral d'algun/a treballador/a, es compensarà el temps destinat a la formació.

La formació l'haurà de fer una especialitzada en matèria d'assetjament sexual i/o per raó de sexe, gènere i/o orientació sexual.

Al finalitzar la formació, es donarà una enquesta a les persones participants de la mateixa per valorar la realització d'aquesta i s'analitzaran els resultats de les enquestes per tal d'establir possibles millores de cara a formacions futures.

Àmbits d'actuació:

Formació
Assetjament sexual i/o per raó de sexe, gènere i/o orientació sexual

Indicadors:

S'ha realitzat una formació específica a les persones encarregades de la gestió dels casos d'assetjament que es donin a l'entitat (persona de referència i Comissió d'investigació) sobre assetjament sexual i/o per raó de sexe, gènere i/o orientació sexual? Quin dia s'ha fet aquesta formació? En quin horari? Aquest horari està dins de la jornada laboral (desagregat per persona)? Com s'ha informat a aquestes persones de la realització d'aquesta formació? Quantes d'aquestes persones (H/D) han participat en la formació? Quin contingut s'ha inclòs a la formació? Com han valorat aquestes persones la formació (H/D)?

Persones responsables:

Administració

Persones destinatàries:

Persones encarregades de la gestió dels casos d'assetjament que es donin a l'entitat (persona de referència i Comissió d'investigació)

Calendari:

Segon trimestre 2026

Recursos materials i humans:

Temps de treball de la persona o persones responsables
Formador/a
Sala / Aula
Material d'oficina
Material i programes específics d'informàtica

Pressupost:

En cas de realitzar-se de manera externa: pressupost fixat per l'empresa impartidora.

Acció 4.8: Formació sobre ús no sexista ni androcèntric de la llengua i la comunicació per a la plantilla amb funcions relacionades amb la redacció de documentació de l'ens.

Objectiu general:

- Sensibilitzar a la plantilla sobre la necessitat d'avançar en la igualtat efectiva de dones i homes.

Objectiu específic:

- Fomentar el coneixement i l'ús del llenguatge i la comunicació no sexista ni androcèntrica.
- Dotar dels coneixements necessaris a la plantilla per fer un ús no sexista ni androcèntric de la llengua i la comunicació en l'exercici de la seva tasca laboral.

Descripció de l'acció:

S'oferirà mitjançant canals accessibles a la plantilla amb funcions relacionades amb la redacció de documentació una formació sobre l'ús no sexista ni androcèntric de la llengua i la comunicació.

Si la formació és presencial, s'establirà un lloc, una data i un horari per la formació en què tothom pugui participar, prioritàriament dins de l'horari laboral de tota la plantilla. En cas que no pugui ser dins de l'horari laboral d'algun/a treballador/a, es compensarà el temps destinat a la formació.

Si la formació és en línia també s'haurà de fer dins de l'horari laboral de tota la plantilla. En cas que no pugui ser dins de l'horari laboral d'algun/a treballador/a, es compensarà el temps destinat a la formació.

La formació l'haurà de fer una especialitzada en matèria d'assetjament sexual i/o per raó de sexe, gènere i/o orientació sexual.

Al finalitzar la formació, es donarà una enquesta a les persones participants de la mateixa per valorar la realització d'aquesta i s'analitzaran els resultats de les enquestes per tal d'establir possibles millores de cara a formacions futures.

Àmbits d'actuació:

Formació
Llenguatge i comunicació no sexista ni androcèntrica

Indicadors:

S'ha realitzat una formació específica a tota la plantilla sobre llenguatge incluiu i comunicació no sexista? Quin dia s'ha fet aquesta formació? En quin horari? Aquest horari està dins de la jornada laboral (desagregat per persona)? Quina modalitat? Com s'ha informat a la plantilla de la realització d'aquesta formació? Quantes persones treballadores (H/D) han participat en la formació? Quin contingut s'ha inclòs a la formació? Com ha valorat la plantilla aquesta formació (H/D)?

Persones responsables:

Administració
Empresa especialitzada

Persones destinatàries:

Plantilla

Calendari:

Primer trimestre de 2028

Recursos materials i humans:

Temps de treball de la persona o persones responsables
Formador/a
Sala / Aula
Material d'oficina
Material i programes específics d'informàtica

Pressupost:

En cas de realitzar-se de manera externa: pressupost fixat per l'empresa impartidora.

CONCILIACIÓ I CORRESPONSABILITAT



Acció 5.1: Elaboració i difusió d'un recull dels drets, permisos i mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral i de corresponsabilitat als quals el personal es pot acollir.

Objectiu general:

- Fomentar la corresponsabilitat i la conciliació de la vida laboral, personal i familiar.
- Millorar la percepció de la plantilla vers l'existència d'igualtat de dones i homes a l'ens.

Objectius específics:

- Incentivar l'ús de mesures de conciliació de la vida laboral, personal i familiar entre la plantilla.
- Afavorir la conciliació de la vida personal, familiar i laboral de tot el personal municipal i la corresponsabilitat familiar domèstica entre les dones i els homes.

Descripció de l'acció:

S'elaborarà un document en format tríptic, infografia, pòster, etc. on es recullen els drets, permisos i mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral i de corresponsabilitat als quals el personal es pot acollir. S'inclouran tant els drets que figuren a la normativa legal vigent, com els del conveni o acord d'aplicació i les mesures acordades al pla d'igualtat.

Posteriorment, es farà difusió d'aquest document entre la plantilla i s'inclourà dins del pla d'acollida de la plantilla novvinguda.

Àmbit d'actuació:

Conciliació i corresponsabilitat

Indicadors:

S'ha elaborat el document que recull tots els drets, permisos i mesures als que el personal es pot acollir? S'ha fet difusió d'aquest document? Quantes persones han rebut la informació sobre el document (H/D)? S'ha inclòs al pla d'acollida?

Persones responsables:

Secretaria - Intervenció
Administració

Persones destinatàries:

Plantilla

Calendari:

Creació: Últim trimestre 2026
Actualització: Primer trimestre de cada any de vigència

Recursos materials i humans:

Temps de treball de la persona o persones responsables
Material d'oficina
Material i programes específics d'informàtica

Pressupost:

Impressió de còpies
El que requereixi l'aplicació de les noves mesures de conciliació establertes

Acció 5.2: Enquesta sobre proposta de mesures per la conciliació de la vida personal, laboral i familiar.

Objectiu general:

- Fomentar la corresponsabilitat i la conciliació de la vida laboral, personal i familiar.
- Millorar la percepció de la plantilla vers l'existència d'igualtat de dones i homes a l'ens.

Objectius específics:

- Incentivar l'ús de mesures de conciliació de la vida laboral, personal i familiar entre la plantilla.
- Afavorir la conciliació de la vida personal, familiar i laboral de tot el personal i la corresponsabilitat familiar domèstica entre les dones i els homes.

Descripció de l'acció:

Durant el penúltim trimestre de vigència del pla d'igualtat s'elaborarà una enquesta per la plantilla on es plantegin qüestions relacionades amb la millora de les mesures de conciliació, mesures que no són efectives, etc. A més, s'abordaran aspectes relacionats amb la percepció de la plantilla sobre aquestes mesures i les causes per les quals no es fan servir certes mesures.

Els resultats d'aquesta enquesta junt amb l'anàlisi de la diagnosi serviran per les possibles accions del proper pla d'igualtat.

Àmbit d'actuació:

Conciliació i corresponsabilitat

Indicadors:

S'ha elaborat l'enquesta? Quines preguntes s'han afegit? Quantes persones han participat (H/D)? Quines són les principals conclusions? S'inclouran noves mesures de conciliació?

Persones responsables:

Administració

Persones destinatàries:

Plantilla

Calendari:

Segon trimestre de 2029

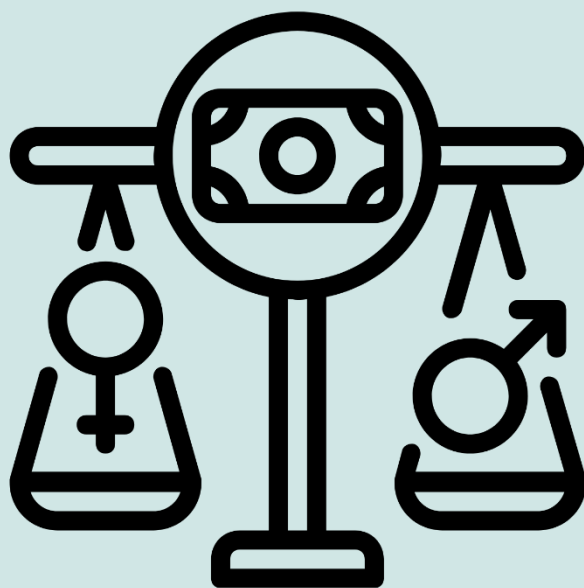
Recursos materials i humans:

Temps de treball de la persona o persones responsables
Material d'oficina
Material i programes específics d'informàtica

Pressupost:

Impressió de còpies

RETRIBUCIÓ



Acció 6.1: Revisió de les descripcions de llocs de treball i les seves valoracions corresponents per la incorporació i/o evidenciació de la perspectiva de gènere.

Objectius generals:

- Establir condicions de treball estables i en igualtat per tota la plantilla.
- Millorar l'estructura, la cultura i la gestió organitzativa de l'entitat en matèria d'igualtat de gènere.
- Millorar la percepció de la plantilla vers l'existència d'igualtat de dones i homes a l'ens.

Objectius específics:

- Equiparar les retribucions amb la valoració dels llocs de treball.
- Garantir un sistema de classificació professional neutre.

Descripció de l'acció:

Es revisaran les descripcions dels llocs de treball actuals i es tornaran a redactar incloent la perspectiva de gènere, es a dir, totes i cadascuna de les tasques i funcions del lloc de treball, així com les seves condicions laborals, riscos físics i psicosocials, etc. A més, les descripcions es redactaran fent un ús no sexista ni androcèntric de la llengua.

Es recomanable reunir-se amb el personal que ocupa cada lloc de treball per poder detallar totes i cadascuna de les seves tasques i funcions.

D'altra banda, en aquestes descripcions s'identificarà l'agrupació de treballs d'igual valor en la qual s'inclou i s'afegiran les franges salarials o la referència directa a les taules salarials que corresponen a cada lloc de treball.

Quan hi hagi llocs de treball de nova creació, s'elaborarà la valoració de lloc de treball fruit de la descripció dels mateixos amb perspectiva de gènere.

Finalment, es corregiran les retribucions del personal en aquells llocs de treball en els quals no existeixi una progressió lògica entre la valoració de llocs de treball i retribucions.

Ambits d'actuació:

Retribucions
Condicions de treball
Plantilla i classificació
Llenguatge i comunicació no sexista ni androcèntrica

Indicadors:

S'han revisat les descripcions dels llocs de treball? S'han aplicat canvis? S'ha inclòs l'agrupació de llocs de treball d'igual valor? Es contemplen les retribucions que corresponen a cada lloc de treball? S'han modificat les retribucions del personal afectat (H/D)? De quin lloc de treball (H/D)? En quins conceptes s'ha fet la correcció? S'han plasmat totes les tasques i funcions? S'han plasmat els riscos físics i psicosocials?

Persones responsables:

Ple de l'Ajuntament de Vallfogona de Balaguer
Secretaria - Intervenció
Empresa especialitzada (en cas que es contracti)

Persones destinatàries:

Plantilla

Calendari:

Primer trimestre de 2027

Recursos materials i humans:

Temps de treball de la persona o persones responsables
Material d'oficina
Material i programes específics d'informàtica
Empresa especialitzada (en cas que es contracti)

Pressupost:

En cas que es contracti una empresa especialitzada, el pressupost que marqui l'empresa.

Acció 6.2: Correcció de les discriminacions retributives per raó de sexe detectades al registre retributiu i l'auditoria retributiva, informant a la Comissió de seguiment dels resultats de les mesures que s'apliquin per a aquesta correcció.

Objectius generals:

- Establir condicions de treball estables i en igualtat per tota la plantilla.
- Millorar l'estructura, la cultura i la gestió organitzativa de l'entitat en matèria d'igualtat de gènere.
- Millorar la percepció de la plantilla vers l'existència d'igualtat de dones i homes a l'ens.

Objectius específics:

- Equiparar les retribucions amb la valoració dels llocs de treball.
- Corregir la bretxa salarial de gènere.

Descripció de l'acció:

Segons els resultats obtinguts del registre retributiu i la valoració dels llocs de treball, s'establiran unes estratègies a seguir fruit de l'anàlisi de l'auditoria retributiva. Aquestes estratègies tindran per objectiu corregir les discriminacions retributives per raó de sexe detectades a l'auditoria retributiva.

S'haurà d'informar a la Comissió de Seguiment dels resultats de les mesures aplicades per a corregir aquestes discriminacions.

Àmbits d'actuació:

Retribucions
Condicions de treball
Gestió organitzativa

Indicadors:

S'han trobat discriminacions retributives per raó de sexe / bretxa salarial a l'auditoria retributiva? S'han corregit aquestes discriminacions? Ha modificat el percentatge de bretxa salarial?

Persones responsables:

Alcaldia
Secretaria - Intervenció

Persones destinatàries:

Plantilla

Calendari:

Últim trimestre de cada any de vigència del pla

Recursos materials i humans:

Temps de treball de la persona o persones responsables
Material d'oficina
Material i programes específics d'informàtica

Pressupost:

El corresponent per corregir les discriminacions retributives

ASSETJAMENT SEXUAL, PER RAO DE SEXE O GÈNERE I /O ORIENTACIÓ SEXUAL



Acció 7.1: Difusió d'una declaració pública de tolerància zero amb l'assetjament sexual i/o per raó de sexe, gènere i/o orientació sexual.

Objectius generals:

- Visibilitzar l'ens com una entitat amb el principi d'igualtat efectiva com a valor principal.
- Garantir un espai de treball segur, lliure de violència masclista i conductes sexistes discriminatòries.
- Sensibilitzar a la plantilla sobre la necessitat d'avançar en la igualtat efectiva de dones i homes.
- Millorar la percepció de la plantilla vers l'existència d'igualtat de dones i homes a l'ens.

Objectius específics:

- Sensibilitzar a la plantilla sobre el greuge que suposa l'assetjament sexual i/o per raó de sexe, gènere i/o orientació sexual.
- Prevenir situacions d'assetjament sexual i/o per raó de sexe, gènere i/o orientació sexual.
- Declarar formalment el rebuig cap a l'assetjament sexual, per raó de sexe, gènere i/o orientació sexual, així com la tolerància zero cap a qualsevol conducta que atempti contra la dignitat i integritat física, psíquica i sexual de la persona.

Descripció de l'acció:

Si no existeix, s'elaborarà una declaració pública de tolerància zero amb l'assetjament sexual i/o per raó de sexe, gènere i/o orientació sexual i es farà difusió d'aquesta mitjançant canals adequats i accessibles tant per la plantilla com per la ciutadania en general. En cas que existeixi aquesta declaració es farà difusió periòdicament.

Quan s'informi la plantilla pels diferents canals es farà signar (quan sigui possible) un document de recepció de la informació o una confirmació de recepció de la difusió telemàtica.

Finalment, es facilitarà una adreça de correu i/o telèfon de contacte per a resoldre qualsevol dubte sobre aquest tema i la recepció de propostes de millora.

Alhora, es planificaran, posaran en marxa i valoraran accions de sensibilització en matèria d'assetjament sexual i/o per raó de sexe, gènere i/o orientació sexual accessibles per tota la plantilla, tals com campanyes comunicatives.

Àmbits d'actuació:

Assetjament sexual i/o per raó de sexe, gènere i/o orientació sexual
Plantilla i Classificació

Indicadors:

S'ha elaborat una declaració pública de tolerància zero amb l'assetjament sexual i/o per raó de sexe, gènere i/o orientació sexual? S'ha fet difusió de la declaració? Quin mitjà s'ha utilitzat per fer la difusió?

Persones responsables:

Administració

Persones destinatàries:

Plantilla
Ciutadania en general

Calendari:

Primer trimestre de cada any de vigència del pla

Recursos materials i humans:

Temps de treball de la persona o persones responsables
Material d'oficina
Material i programes específics d'informàtica

Pressupost:

Impressió de les còpies

Acció 7.2: Creació i difusió del protocol de prevenció i abordatge de les situacions d'assetjament sexual i/o per raó de sexe, gènere i/o orientació sexual.

Objectius generals:

- Visibilitzar l'ens com una entitat amb el principi d'igualtat efectiva com a valor principal
- Garantir un espai de treball segur, lliure de violència masclista i conductes sexistes discriminatòries.
- Sensibilitzar a la plantilla sobre la necessitat d'avançar en la igualtat efectiva de dones i homes.
- Millorar la percepció de la plantilla vers l'existència d'igualtat de dones i homes a l'ens.

Objectius específics:

- Sensibilitzar a la plantilla sobre el greuge que suposa l'assetjament sexual i/o per raó de sexe, gènere i/o orientació sexual.
- Prevenir situacions d'assetjament sexual i/o per raó de sexe, gènere i/o orientació sexual.
- Informar la totalitat de les persones que formen part de l'organització sobre el procediment i actuacions que proporciona l'ens en cas de sofrir o presenciar una situació d'assetjament sexual, per raó de sexe, gènere i/o orientació sexual.
- Gestionar correctament els casos d'assetjament sexual i/o per raó de sexe, gènere i/o orientació sexual que es donin.

Descripció de l'acció:

Tan aviat com sigui possible, s'elaborarà i aprovarà un protocol específic per la prevenció i l'abordatge dels casos d'assetjament sexual, assetjament per raó de sexe, assetjament per raó de gènere i/o assetjament per raó d'orientació sexual. Aquest protocol haurà de complir amb els criteris mínims que estableix el Ministeri d'Igualtat, el Ministeri de Treball i la Generalitat de Catalunya.

Quan s'aprovi el protocol d'assetjament es farà una versió de lectura fàcil per fer difusió entre la plantilla sobre el seu contingut. El contingut d'aquest document haurà de tenir com a mínim:

- Definició de les tipologies d'assetjament
- Nom de les persones de referència
- Canals de comunicació i denúncia
- Diagrama del procediment
- Principis i garanties de procediment.

La difusió es farà a través de diversos canals i s'assegurarà que arribi a la totalitat de la plantilla.

Finalment, es facilitarà una adreça de correu i/o telèfon de contacte per a resoldre qualsevol dubte sobre aquest tema i la recepció de propostes de millora.

Àmbits d'actuació:

Assetjament sexual i/o per raó de sexe, gènere i/o orientació sexual
Plantilla i Classificació

Indicadors:

S'ha elaborat i aprovat el protocol? Quines tipologies d'assetjament inclou? Compleix amb els requisits mínims que diu la normativa? S'ha elaborat el document de lectura fàcil? Quina informació s'ha inclòs? Aquesta s'ha fet difusió de la declaració? Quin mitjà s'ha utilitzat per fer la difusió?

Persones responsables:

Alcaldia
Empresa especialitzada

Persones destinatàries:

Plantilla
Ciutadania en general

Calendari:

Aprovació: segon trimestre de 2026
Difusió: primer trimestre de cada any de vigència del pla

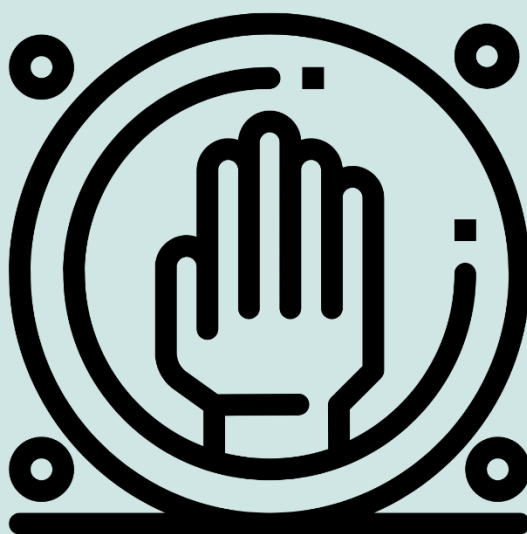
Recursos materials i humans:

Temps de treball de la persona o persones responsables
Material d'oficina
Material i programes específics d'informàtica

Pressupost:

Si s'externalitza la seva elaboració, el pressupost que estableixi l'empresa contractada.

VIOLÊNCIA MASCLISTA



Acció 8.1: Realització d'una campanya interna de sensibilització en matèria de violència de masclista.

Objectius generals:

- Garantir un espai de treball segur, llibre de violència masclista i conductes sexistes discriminatòries.
- Sensibilitzar a la plantilla sobre la necessitat d'avançar en la igualtat efectiva de dones i homes.

Objectius específics:

- Sensibilitzar a la plantilla sobre el greuge que suposa la violència de gènere.
- Fomentar l'ús dels drets i mesures de protecció legal de que disposen les treballadores víctimes de violència de gènere.

Descripció de l'acció:	Es planificaran i posaran en marxa accions de sensibilització en igualtat de gènere accessibles per tota la plantilla, tals com campanyes comunicatives. Aquestes es poden encabir en el marc de la jornada contra la violència masclista del 25 de novembre.
Àmbits d'actuació:	Violència masclista Formació Ús no sexista ni androcèntric de la llengua
Indicadors:	S'ha realitzat una campanya de sensibilització en matèria de violència de gènere? A quantes persones (H/D) ha arribat la campanya? En que ha consistit la campanya?
Persones responsables:	Administració
Persones destinatàries:	Plantilla Ciutadania en general
Calendari:	Últim trimestre de cada any de vigència del pla
Recursos materials i humans:	Temps de treball de la persona o persones responsables Material d'oficina Material i programes específics d'informàtica
Pressupost:	El pressupost variarà en funció de la tipologia de campanya que es vulgui realitzar.

Acció 8.2: Elaboració i difusió d'una guia de recursos, drets i mesures pel suport i atenció a la violència de gènere.

Objectiu general:

- Garantir un espai de treball segur, llibre de violència masclista i conductes sexistes discriminatòries.

Objectius específics:

- Donar suport a les víctimes de violència de gènere.
- Gestionar correctament els casos de víctimes de violència de gènere que es donin a l'ens.
- Fomentar l'ús dels drets i mesures de protecció legal de què disposen les treballadores víctimes de violència de gènere.

Descripció de l'acció:

Es designarà una persona de referència per als casos de violència de gènere, preferiblement, es farà coincidir amb les persones de referència del protocol. La persona de referència designada elaborarà una guia on es recullin i s'expliquin tots i cadascun dels drets laborals i de seguretat social per a víctimes de violència de gènere. També es podrà fer ús de la guia elaborada pel Ministeri d'Igualtat per aquesta finalitat.

Així mateix, en aquest document hauran de constar els diferents recursos de suport i atenció disponibles per a víctimes de violència de gènere.

En aquesta guia també es farà constar de manera clara i visible el nom i forma de contacte amb la persona de referència designada per a aquesta fi.

Finalment, es farà difusió del document a tota la plantilla per via telemàtica (en els casos que comptin amb adreça de correu) i de manera física.

Àmbit d'actuació:

Violència masclista

Indicadors:

S'ha elaborat la guia? S'ha fet difusió? Quines vies de difusió s'han emprat?

Persones responsables:

Persona de referència

Persones destinatàries:

Víctimes de violència de gènere

Calendari:

Elaboració del document: segon trimestre de 2026
Difusió: Durant tota la vigència del pla d'igualtat

Recursos materials i humans:

Temps de treball de la persona o persones responsables
Material d'oficina
Material i programes específics d'informàtica

Pressupost:

No requereix dotació pressupostària específica.

ÚS NO SEXISTA NI ANDROCÉNTRIC DE LA LLENGUA I LA COMUNICACIÓ



Acció 9.1: Adhesió a una guia o manual per a la comunicació no sexista ni androcèntrica.

Objectius generals:

- Vetllar per la integració del principi d'igualtat efectiva d'homes i dones dins de tota l'estructura de l'entitat.
- Sensibilitzar a la plantilla sobre la necessitat d'avançar en la igualtat efectiva de dones i homes.

Objectius específics:

- Garantir un ús de la llengua i la comunicació no sexista ni androcèntric.
- Fomentar el coneixement i l'ús no sexista ni androcèntric de la llengua i la comunicació.
- Difondre un ús de la llengua i la comunicació no sexista ni androcèntrica i una imatge de dones i homes que no reproduïxi estereotips i rols de gènere.

Descripció de l'acció:

L'entitat elaborará una guia o s'adherirà a alguna guia recomanada pels organismes públics competents en matèria d'igualtat i treball. Una vegada elaborada o triada la guia corresponent, es farà arribar a la plantilla amb funcions relacionades amb l'elaboració de documentació, comunicació i informació, tant interna com externa (escrita i oral), perquè implementin les indicacions d'aquesta guia i realitzin les adaptacions o modificacions en la documentació existent i futura.

Una vegada elaborada o triada la guia corresponent, preferiblement, s'elaborará un document o guia de lectura fàcil per al llenguatge inclusiu i la comunicació no sexista ni androcèntrica on apareixeran les recomanacions de la guia principal de manera clara.

Aquesta guia es farà arribar a la plantilla general, és a dir, aquella que no tingui funcions relacionades amb l'elaboració de documentació, comunicació i informació.

Àmbit d'actuació:

Ús no sexista ni androcèntric de la llengua i la comunicació

Indicadors:

S'ha elaborat o triat una guia de referència? S'ha enviat la guia a la plantilla amb funcions relacionades amb la comunicació? A quantes persones (H/D) s'ha enviat? Quin és el seu lloc de treball? S'ha realitzat alguna modificació de documents? S'està implementant la guia? S'ha elaborat la guia de lectura fàcil? S'ha enviat la guia a la plantilla general? A quantes persones s'ha enviat (H/D)?

Persones responsables:

Alcaldia

Persones destinatàries:

Plantilla

Calendari:

Primer trimestre 2027

Recursos materials i humans:

Temps de treball de la persona o persones responsables
Material d'oficina
Material i programes específics d'informàtica

Pressupost:

No requereix una dotació pressupostària específica

Acció 8.2: Correcció i redacció de la documentació interna i externa de l'entitat, amb un ús del llenguatge no sexista ni androcèntric per tal d'eliminar els estereotips de gènere.

Objectiu general:

- Vetllar per la integració del principi d'igualtat efectiva d'homes i dones dins de tota l'estructura de l'ens.

Objectius específics:

- Garantir un ús de la llengua i la comunicació no sexista ni androcèntric.
- Fomentar el coneixement i l'ús no sexista ni androcèntric de la llengua i la comunicació.
- Difondre un ús de la llengua i la comunicació no sexista ni androcèntrica i una imatge de dones i homes que no reproduïxi estereotips i rols de gènere.

Descripció de l'acció:

Es revisarà la documentació interna existent (documentació utilitzada en els processos de selecció, contractació, promoció, formació de personal, etc.) i externa (documentació utilitzada en els processos de selecció, promoció, ofertes de treball, pàgina web, etc.) de l'ens i s'aplicaran les modificacions necessàries per homogeneïtzar i adaptar aquests documents a les recomanacions de la guia de referència en matèria d'ús no sexista ni androcèntric de la llengua.

Àmbits d'actuació:

Ús no sexista ni androcèntric de la llengua i la comunicació
Selecció
Contractació
Promoció
Formació

Indicadors:

S'ha revisat la documentació interna? Quantes modificacions s'han fet? Quines modificacions s'han realitzat? S'ha revisat la documentació externa? Quantes modificacions s'han fet? Quines modificacions s'han realitzat?

Persones responsables:

Administració

Persones destinatàries:

Plantilla
Ciutadania en general

Calendari:

Durant tota la vigència del pla

Recursos materials i humans:

Temps de treball de la persona o persones responsables
Material d'oficina
Material i programes específics d'informàtica

Pressupost:

No requereix dotació pressupostària específica.

9. CALENDARI D'IMPLEMENTACIÓ

N.º ACCIÓ	ANY / TRIMESTRE ¹																			
	2025				2026				2027				2028				2029			
	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3				
1.1																				
1.2																				
1.3																				
2.1																				
2.2																				
2.3																				
2.4																				
3.1																				
4.1																				
4.2																				
4.3																				
4.4																				
4.5																				
4.6																				
4.7																				
4.8																				
5.1																				
5.2																				
6.1																				
6.2																				
7.1																				
7.2																				
8.1																				
8.2																				
9.1																				
9.2																				

¹ La calendarització es mostra en funció dels trimestres de l'any natural, per la qual cosa cada xifra indica el trimestre en el qual s'ha de complir cada acció. Les línies taronges indiquen la calendarització dels seguiments anuals i en verd les avaluacions, intermèdia i final.

10. SEGUIMENT, AVALUACIÓ I REVISIÓ

10.1. SEGUIMENT

La Comissió Negociadora, designa una **Comissió de Seguiment** que serà l'encarregada de realitzar el seguiment del PI. La composició de la Comissió de Seguiment és la següent:

- Susana Aranés Gili, com a representació de l'Ajuntament de Vallfogona de Balaguer
- Elisabet Pifarré Díaz, com a representació de les persones treballadores per part del sindicat UGT

Si fos necessari canviar a les persones que integren la Comissió de Seguiment, es reuniran les persones de l'ens que han integrat la Comissió Negociadora, tant per part de la representació de l'Ajuntament com de la representació de les persones treballadores i designaran a les noves persones.

La Comissió de Seguiment es reunirà **anualment** de manera ordinària i s'estendrà acta de reunió. Quan es consideri oportú també podrà reunir-se de manera **extraordinària** si ho sol·licita alguna de les parts.

En el moment d'implementar cada acció, la Comissió de Seguiment facilitarà a les persones responsables de realitzar-les un model de fitxa de seguiment (s'adjunta model bàsic d'exemple com a annex 1).

Una vegada finalitzada l'acció, la persona encarregada elaborarà la fitxa de seguiment amb el màxim de dades possibles i emetrà un informe amb els principals resultats dels indicadors, tant de caràcter qualitatiu com quantitatiu. A més, s'incorporarà una valoració qualitativa de la persona responsable sobre les dificultats de la implementació, possibles millores, observacions, etc. Aquesta part servirà com a sistema d'avaluació de cada acció. Aquest informe es remetrà a la Comissió Seguiment perquè pugui ser avaluada.

10.2. AVALUACIÓ

Durant la vigència del PI es faran dues avaluacions, una en finalitzar el **tercer trimestre de 2027**, segon any de vigència del pla, i l'altra **el tercer trimestre de 2029**, últim trimestre del quart any de vigència. D'altra banda, anualment, es farà un breu seguiment de les accions implementades i del progrés del PI. La Comissió de Seguiment serà l'òrgan responsable de realitzar l'avaluació.

En les avaluacions s'integraran els resultats i anàlisi qualitativa i quantitativa del seguiment de cada acció. Tots els indicadors hauran d'estar desagregats per sexe. El contingut d'aquesta avaluació inclourà el següent:

- **Indicadors de procés i realització:** permeten donar resposta a la pregunta com s'ha fet? aquests indicadors serveixen per a avaluar els recursos emprats per a cada acció, tant materials com humans. Ens permeten conèixer si aquests han estat suficients i adequats per a cada acció proposada i serveixen per a avaluar la posada en marxa de cada acció, identificant el nivell de desenvolupament de les accions mitjançant les actuacions planificades i el tipus de dificultats trobades.
 1. Quins recursos materials i humans hi havia prevists?
 2. Quins recursos materials i humans s'han emprat?
 3. Quins recursos materials i humans haurien estat necessaris, però no es disposava d'ells? Per què eren necessaris? Per a aconseguir el què?
 4. Alguna acció no s'ha pogut realitzar per falta de recursos?
 5. Qui ha participat en el procés d'implementació de cada acció? El temps de dedicació ha estat suficient? Comptava amb els recursos necessaris?
 6. S'ha complert amb el calendari establert? En cas negatiu, per què no? És un motiu justificat? Com s'ha de solucionar?
 7. S'han complert els objectius específics definits en cada acció?
 8. S'han detectat noves necessitats?
 9. S'han detectat dificultats, obstacles o resistències en la implementació de les accions? Quines solucions s'han adoptat? Quines correccions s'han realitzat?

10. Quin és el grau de satisfacció de la plantilla amb les accions? (per a les accions que compten amb valoració de la plantilla cal especificar aquesta valoració en l'avaluació)
11. Quin és el grau d'implicació de la plantilla?

- **Indicadors de resultat:** donen resposta a la pregunta què s'ha fet? aquests indicadors permeten mesurar el grau d'aplicació de les accions, tant a nivell qualitatiu com quantitatiu. D'igual mode, permet analitzar la consecució dels objectius específics establerts en el pla a través del grau de compliment i adequació de les actuacions.

1. Nombre total d'accions realitzades i percentatge respecte del total general i de cada àrea.
2. Nombre de persones treballadores beneficiades en cada acció i total, per **cada àmbit**. Xifra total i relativa al total de cada sexe.
3. Nombre de persones treballadores beneficiades en cada acció i total, per cada **categoria professional**. Xifra total i relativa al total de cada sexe.
4. Nombre de persones treballadores beneficiades en cada acció i total, per cada **lloc de treball**. Xifra total i relativa al total de cada sexe.

- **Indicadors d'impacte:** dona resposta a la pregunta què s'ha aconseguit? i permeten avaluar de manera directa i indirecta l'efecte de les accions implementades en la plantilla:

1. S'han observat canvis en els comportaments, interacció i relació tant de la plantilla com de la Direcció, en els quals s'identifiqui una major igualtat entre homes i dones? Quins?
2. S'han observat canvis en la cultura de l'ens? Quins?
3. S'han observen canvis en la imatge de l'ens per part de la plantilla? direcció? Quins?
4. S'han detectat canvis en relació amb la imatge externa de l'ens
5. ? Quins?

6. S'han observat canvis en les relacions externes de l' ens? Quins?
7. S'han observat millores de les condicions de treball? Quins?
8. S'observa un augment del coneixement i conscienciació respecte a la igualtat d'oportunitats en la plantilla? Quins?
9. Hi ha hagut canvis en les actituds i opinions de l'equip directiu?
10. S'ha observat disminució de la bretxa salarial de gènere? Quins?
11. S'ha observat disminució de la segregació vertical i/o horitzontal? Quins?

10.3. PROCEDIMENT DE REVISIÓ, MODIFICACIÓ I SOLUCIÓ DE POSSIBLES DISCREPÀNCIES

La Comissió de Seguiment es reunirà **anualment**, de manera que es puguin exposar i corregir els possibles errors, dificultats o millores que siguin necessàries integrar en el PI. En aquestes mateixes reunions es revisaran els informes i les fitxes de seguiment de les accions realitzades i finalitzades i s'avaluarà la conveniència d'implementar millores, correccions i/o modificacions del PI, dotar de més recursos o integrar noves mesures. No obstant això, les mesures del pla d'igualtat podran revisar-se en qualsevol moment al llarg de la seva vigència amb la finalitat d'afegir, reorientar, millorar, corregir, intensificar, atenuar o, fins i tot, deixar d'aplicar alguna mesura que contingui en funció dels efectes que vagin apreciats en relació amb la consecució dels seus objectius.

En el cas que la situació de l'entitat canviï de manera substancial, a través dels procediments de revisió, es podran refer les parts del PI que es considerin necessàries. Si així ho decideix la Comissió de seguiment, es podrà refer la totalitat del PI, en aquest cas, es constituirà una nova Comissió Negociadora per a la negociació i registre d'un nou pla, sempre segons la normativa legal vigent, mitjançant la negociació de bona fe i amb la finalitat de millorar les accions ja establertes.

En tot cas, el PI haurà de revisar-se, si concorren les circumstàncies previstes en l'Art. 9.2. del RD 901/2020 de 13 d'octubre:

- a) Quan hagi de fer-se a conseqüència dels resultats del seguiment i avaluació prevists en els apartats 4 i 6 següents.

- b) Quan es posi de manifest la seva falta d'adequació als requisits legals i reglamentaris o la seva insuficiència com a resultat de l'actuació de la Inspecció de Treball i Seguretat Social.
- c) En els supòsits de fusió, absorció, transmissió o modificació de l'estatus jurídic de l'ens.
- d) Davant qualsevol incidència que modifiqui de manera substancial la plantilla de l'ens, els seus mètodes de treball, organització o sistemes retributius, incloses les inaplicacions de conveni i les modificacions substancials de condicions de treball o les situacions analitzades en el diagnòstic de situació que hagin servit de base per a la seva elaboració.
- e) Quan una resolució judicial condemni a l'ens per discriminació directa o indirecta per raó de sexe o quan determini la falta d'adequació del pla d'igualtat als requisits legals o reglamentaris.

D'igual manera, quan existeixi una resolució judicial que condemni a l'ens per discriminació per raó de gènere o orientació sexual, la Comissió Negociadora revisarà i modificarà aquelles parts del PI que es puguin veure afectades.

Quan per circumstàncies degudament motivades resulti necessari, la revisió implicarà l'actualització del diagnòstic, així com de les mesures del pla d'igualtat.

Totes les modificacions i/o correccions que es realitzin del PI hauran de ser acordades per la Comissió Negociadora mitjançant acords per **majoria absoluta**; de no haver-hi acord en primera instància seran vàlids els acords per **majoria simple**.

En cas de no aconseguir acords per majoria simple, les discrepàncies o desacords seran sotmesos als procediments de solució extrajudicial de conflictes de mediació i arbitratge previstos en el **VI Acord sobre Solució Autònoma de Conflictes Laborals**, o l'acord vigent en el moment que existeixi el desacord. No obstant això, l'arbitratge només serà possible quan totes dues parts de mutu acord el sol·licitin per escrit.

11. GLOSSARI

11. GLOSSARI

Anàlisi de gènere: forma sistemàtica d'observar l'impacte diferenciat de programes, projectes, polítiques i peces legislatives sobre homes i dones.

Androcentrisme: visió que situa l'home en el centre de totes les coses. Implica que el que és bo per als homes és bo per a la humanitat. És una visió discriminatòria cap a les dones i persones trans, perquè les relega a un segon ordre i sempre supeditades.

Apoderament: procés pel qual les dones, que es troben en desavantatge per culpa de les barreres estructurals de gènere, adquireixen un major domini i control de la seva vida, les circumstàncies que l'envolten i els elements que formen part d'ella. A més, reforcen les seves capacitats, estratègies i protagonisme, per arribar a una vida autònoma en la qual puguin participar, en termes d'igualtat, en l'accés als recursos, al reconeixement i a la presa de decisions en tota les esferes de la vida personal i social.

Assetjament sexual: qualsevol comportament no desitjat, 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.

Assetjament per raó d'orientació sexual: qualsevol comportament realitzat contra una persona per la seva orientació sexual que pugui considerar-se ofensiu, humiliant, violent, intimidatori, amb el propòsit o l'efecte d'atemptar contra la seva dignitat i crear un entorn discriminatori.

Assetjament per raó de gènere: qualsevol comportament o conducta que per raons d'expressió o identitat de gènere es realitzi amb el propòsit o l'efecte d'atemptar contra la dignitat i de crear un entorn intimidatori, hostil, degradant, ofensiu o segregat.

Atenció: el conjunt d'accions destinades a una persona perquè pugui superar les situacions i les conseqüències generades per la violència masclista en els àmbits personal, familiar, laboral i social, tot garantint-ne la seguretat i facilitant-li la informació necessària sobre els recursos i els procediments.

Bisexualitat: quan se sent atracció física, sexual o afectiva cap a persones de diferents sexes, no necessàriament al mateix temps, de la mateixa manera, en el mateix grau ni amb la mateixa intensitat.

Bifòbia: tota actitud, conducta o discurs de rebuig, repudi, prejudici, discriminació o intolerància cap a les persones bisexuals pel fet de ser-ho, o ser percebudes com a tals.

Bretxa salarial: la diferència entre els guanys bruts mitjana que es paguen als homes i les que es paguen a les dones com un percentatge dels guanys bruts mitjana per hora dels homes.

Cis-gènere: quan correspon la identitat de gènere amb el sexe assignat al néixer.

Cis-heteronormativitat: sistema de pensament que presumeix que l'heterosexualitat i ser cisgènere és lo normal o natural i ho privilegia per sobre de la resta d'orientacions i identitats.

Conciliació: necessitat de les persones d'atendre les seves necessitats en diferents àmbits (personal, familiar i laboral), per a la qual cosa és indispensable un nou model d'organització social que faciliti a dones i homes satisfer-les i fer front a les responsabilitats en els àmbits públic i privat.

Consentiment sexual: la voluntat expressa, emmarcada en la llibertat sexual i en la dignitat personal, que dona pas a l'exercici de pràctiques sexuals i l'avalua. La prestació del consentiment sexual s'ha de fer des de la llibertat, ha de romandre vigent durant tota la pràctica sexual i està acotada a una persona o diverses persones, a unes determinades pràctiques sexuals i a unes determinades mesures de precaució, tant davant d'un embaràs no desitjat com d'infeccions de transmissió sexual. No hi ha consentiment si l'agressor crea unes condicions o s'aprofita d'un context que, directament o indirectament, imposin una pràctica sexual sense comptar amb la voluntat de la dona.

Corresponsabilitat: compromís social d'homes, dones, administracions públiques, empreses i sindicats per a cuidar i fer-se càrrec en igual mesura i valor del reproductiu i el productiu, el domèstic i el públic, de la cura i del manteniment.

Cosificació: representació o tractament d'una dona com un objecte sexual, ignorant les seves qualitats i habilitats intel·lectuals i personals i reduint-les a un mer instrument o bé de consum. És violència simbòlica.

Cultura de la violació: construcció social que culpabilitza les víctimes d'una agressió sexual, representa el cos femení com un cos disponible per ser agredit sexualment i banalitzava i presenta com a romàntica i estètica la violència sexual cap a les dones.

Detecció: la posada en funcionament de diferents instruments teòrics i tècnics que permetin identificar i fer visible la problemàtica de la violència masclista, tant si apareix de forma esporàdica com de forma estable, i que permetin també conèixer les situacions en les quals s'ha d'intervenir, per tal d'evitar-ne el desenvolupament i la cronicitat.

Discriminació: aplicació de distincions i de pràctiques desiguals i arbitràries que un col·lectiu fa a una persona o grup en un determinat àmbit per motiu de sexe, gènere, preferència sexual, etc.

Discriminació directa: Situació en què es troba una persona o grup en què s'integra que sigui, hagi estat o pogués ser tractada de manera menys favorable que unes altres en situació anàloga o comparable per raó d'orientació sexual i identitat sexual, expressió de gènere o característiques sexuals.

Discriminació indirecta: quan una disposició, criteri o pràctica aparentment neutres ocasiona o pot ocasionar a una o diverses persones un desavantatge particular respecte a altres per raó d'orientació sexual, i identitat sexual, expressió de gènere o característiques sexuals.

Discriminació múltiple: quan una persona és discriminada, de manera simultània o consecutiva, per dues o més causes de discriminació.

Discriminació interseccional: quan concorren o interactuen diverses causes compreses en l'apartat anterior, generant una forma específica de discriminació.

Discriminació per associació: quan una persona o grup en què s'integra, a causa de la seva relació amb una altra sobre la qual concorri alguna de les causes de discriminació per raó d'orientació i identitat sexual, expressió de gènere o característiques sexuals, és objecte d'un tracte discriminatori.

Discriminació per error: es funda en una apreciació incorrecta sobre les característiques de la persona o persones discriminades.

Doble jornada: expressió que denuncia el temps que moltes dones es troben obligades a dedicar tant a les tasques domèstiques i de cura de les persones i familiars com al treball remunerat en el mercat formal o informal.

Estereotips de gènere: idees preconcebudes, prejudicis, que s'han anat construint i transmetent en polítiques, emocionals, etc.

Expressió de gènere: forma i manera d'expressar-se, gustos i comportament que s'espera d'un determinat gènere, que ve imposat. Segons la manifestació que cada persona fa de la seva identitat de gènere, hi ha l'expressió de gènere masculí, l'expressió de gènere femení i per a les persones andrògines l'expressió de gènere és una barreja, que pot ser variable, de les dues.

Família LGTBI: Aquella en la qual un o més de les persones que la integren són persones LGTBI, englobant-se dins d'elles les famílies homoparentals, és a dir, les compostes per persones lesbianes, gais o bisexuals amb descendents menors d'edat que es troben de manera estable sota guàrdia, tutela o pàtria potestat, o amb descendents majors d'edat amb discapacitat a càrrec.

Femellisme: denominació pejorativa de la ideologia que pretén, suposadament, la superioritat de la dona sobre l'home.

Feminisme: moviment polític i social que denuncia la submissió de les dones als homes causada pel patriarcat i promou l'alliberament i l'apoderament de les dones per a trencar aquesta opressió. Té per conseqüència l'equiparació de drets entre tots dos sexes.

Gènere: construcció social i cultural de la feminitat i la masculinitat, basada en les diferències biològiques entre els sexes. Inclou les característiques, actituds i rols que una societat atorga a una persona segons el seu sexe.

Homosexualitat: quan se sent atracció física, sexual o afectiva únicament cap a persones del mateix sexe. Les persones homosexuals poden ser gais, si són homes, o lesbianes, si són dones.

Homofòbia: tota actitud, conducta o discurs de rebuig, repudi, prejudici, discriminació o intolerància cap a les persones homosexuals pel fet de ser-ho, o ser percebudes com a tals.

Identitat de gènere: sentiment de pertinença a un gènere determinat, podent o no correspondre amb el sexe assignat en néixer.

Igualtat efectiva: relació d'equivalència en el sentit que les persones (homes i dones) tenen el mateix valor i, per això, són iguals davant el conjunt de mesures polítiques i accions socials i econòmiques que poden ser reconegudes en les normes, inclòs el control i accés al poder i als recursos i beneficis econòmics i socials.

Igualtat de tracte: absència de discriminació, directa o indirecta, per raons de sexe.

Igualtat d'oportunitats: condició de ser iguals dones i homes en l'àmbit laboral, social, cultural, econòmic i polític, sense que actituds ni estereotips sexistes limitin les seves possibilitats.

Igualtat de gènere: qualitat que implica que homes i dones han de tenir els mateixos drets i beneficis i ser tractats amb el mateix respecte.

Igualtat retributiva: condició de que dones i homes rebin la mateixa retribució per treballs d'igual valor.

Impacte de gènere: efectes que un projecte, norma, intervenció, contracte, etc., té sobre dones, homes i/o la igualtat.

Interseccionalitat: concurrència de la violència masclista amb altres eixos de discriminació, com l'origen, el color de la pell, el fenotip, l'ètnia, la religió, la situació administrativa, l'edat, la classe social, la precarietat econòmica, la diversitat funcional o psíquica, les addiccions, l'estat serològic, la privació de llibertat o la diversitat sexual i de gènere, que fa que impactin de manera agreujada i diferenciada. La interacció d'aquestes discriminacions ha d'ésser tinguda en compte a la hora d'abordar la violència masclista.

Intersexualitat: la condició d'aquelles persones nascudes amb unes característiques biològiques, anatòmiques o fisiològiques, una anatomia sexual, uns òrgans reproductius o un patró cromosòmic que no es corresponen amb les nocions socialment establertes dels cossos masculins o femenins.

LGTBIQ+: Lesbianes, Gais, Transsexuals/transgènere, Bisexuals, Intersexuals, Queer, etc.

LGTBifòbia: tota actitud, conducta o discurs de rebuig, repudi, prejudici, discriminació o intolerància cap a les persones LGTBI pel fet de ser-ho, o ser percebudes com a tals.

Llenguatge inclusiu: és un llenguatge que evita el biaix cap a un sexe o gènere social determinat. El llenguatge no sexista pretén evitar un ús del llenguatge que tendeix a invisibilitzar o amagar la presència o actuació de les dones.

Llenguatge sexista: ús que es fa del llenguatge, on s'oculta, se subordina, s'infravalora i s'exclou a la dona.

Masclisme: idees, actituds i pràctiques basades en una atribució cultural apresada de superioritat de l'home, com a mascle, sobre la dona.

Mesures d'acció positiva: Diferències de tracte orientades a prevenir, eliminar i, en el seu cas, compensar qualsevol forma de discriminació o desavantatge en la seva dimensió col·lectiva o social. Tals mesures seran aplicables en tant subsisteixin les situacions de discriminació o els desavantatges que les justifiquen i hauran de ser raonables i proporcionades en relació amb els mitjans per al seu desenvolupament i els objectius que persegueixin.

Micromasclismes: mesures de control, domini i subjugació patriarcals que actuen en el terreny d'allò simbòlic i psicològic, i exerceixen violència envers les persones dominades.

Misàndria: odi o aversió cap als homes.

Misogínia: odi o aversió cap a les dones. Es manifesta en les discriminacions i violències masclistes, així com l'objectificació sexual de la dona.

Orientació sexual: capacitat de sentir-se atret/a emocionalment, sexualment i/o afectivament per una altra persona.

Paritat: situació d'equilibri en la participació de dones i homes en els espais de decisió polítics, econòmics i socials.

Patriarcat: forma d'organització social, política i econòmica on les dones són confinades en l'espai privat i a la funció reproductora, mentre que els homes reserven l'espai públic.

Perspectiva de gènere: enfocament que permet visibilitzar quines implicacions té per a dones i homes qualsevol acció que es planifiqui, i aconseguir que les preocupacions i experiències de dones i homes siguin part integral de l'elaboració, posada en marxa, control i avaluació de polítiques i programes.

Prevenció: el conjunt d'accions encaminades a evitar o reduir la incidència de la problemàtica de la violència masclista per mitjà de la reducció dels factors de risc, i impedir-ne així la normalització, i les encaminades a sensibilitzar la ciutadania en el sentit que cap forma ni manifestació de violència no és justificable ni tolerable.

Queer: persona que, d'acord amb la teoria Queer, no subscriu la divisió binària tradicional dels gèneres i rebutja d'identificar-se amb un home o amb una dona o amb una orientació sexual específica.

Recuperació: el procés de desvictimització en els àmbits afectats, realitzat per les mateixes dones i llurs fills i filles. Aquest procés comporta un cicle vital personal i social de la dona centrat en el restabliment de tots els àmbits danyats per la situació de violència masclista viscuda.

Reparació: el conjunt de mesures jurídiques, econòmiques, socials, laborals, sanitàries, educatives i similars, preses pels diversos organismes i agents responsables de la intervenció en l'àmbit de la violència masclista, que contribueixen al restabliment de tots els àmbits danyats per la situació viscuda, garantint l'acompanyament i l'assessorament necessaris.

Rols de gènere: expressen el comportament que, en una societat concreta, s'espera d'una persona per raó del seu sexe.

Segregació horitzontal: concentració de dones i/o homes en graus i nivells específics de responsabilitat, d'ocupacions o opcions acadèmiques i/o formatives. En l'elecció influeix més el rol de gènere que la lliure opció personal.

Segregació vertical: exclusió de les dones dels llocs directius i adhesió de les mateixes a les activitats de menor prestigi.

Sensibilització: el conjunt d'accions educatives, pedagògiques i comunicatives encaminades a generar canvis i modificacions en l'imaginari social que permetin avançar cap a l'erradicació de la violència masclista.

Sexe: conjunt de trets biològics, fisiològics i orgànics que divideix els individus en femelles mascles, als quals s'assigna un valor superior.

Sexisme: sistema que defineix les persones segons el seu sexe, les jerarquitzava i manté unes normes de comportament que corresponen aquestes dues úniques possibilitats identitàries. Aquesta estructura subordina les dones i exclou persones amb cossos, identitats, expressions i desitjos que estan fora de la norma de gènere.

Sostre de vidre: metàfora sobre les barreres transparents que impedeixen a moltes dones amb elevada qualificació d'accedir i progressar en les esferes del poder econòmic, polític i cultural.

Terra enganxós: barrera invisible que es basa en les tasques i càrregues que culturalment s'associen a les dones, les quals impedeixen el desenvolupament de la seva carrera professional en igualtat de condicions que els homes.

Trans*: Seguint amb el concepte que s'exposa a la Guia Didàctica d'Antisida al febrer del 2020; la identitat de gènere de la persona no coincideix amb el seu sexe, és a dir, poden haver nascut amb genitals femenins però sentir que la seva identitat és masculina, o viceversa.

Transfòbia: Tota actitud, conducta o discurs de rebuig, repudi, prejudici, discriminació o intolerància cap a les persones trans pel fet de ser-ho, o ser percebudes com a tals.

Transmisogínia: transfòbia que pateixen específicament les dones transgènere.

Transversalitat: estratègia a llarg termini que incorpora la perspectiva de gènere i la igualtat d'oportunitats de dones i homes en totes les polítiques i actuacions.

Treball productiu: treball remunerat, amb contracte i que segueix la legislació laboral, majoritàriament masculí, caracteritzat per la execució de tasques relacionades amb la producció de béns i serveis que es posen a disposició de les persones consumidores per la seva compra.

Treball reproductiu: treball no remunerat, sense contracte i exclòs de la legislació laboral (tot i que té un valor econòmic i facilita el treball productiu), majoritàriament femení, caracteritzat per la execució de tasques relacionades amb el manteniment del benestar i cura de la família i de la llar, realitzat principalment en aquesta.

Victimització secundària o revictimització: el maltractament addicional exercit contra les dones que es troben en situacions de violència masclista i llurs fills i filles, com a conseqüència directa o indirecta dels dèficits quantitatius i qualitatius de les intervencions dutes a terme pels organismes responsables, i també per les actuacions desencertades o negligents provinents d'altres agents implicats.

Violència domèstica: fa referència als actes de maltractament físic, psíquic, sexual o a altres tractes vexatoris que una determinada persona realitza sobre un o més membres del seu nucli familiar o de convivència. El concepte de violència domèstica està determinat pel lloc on succeeixen els fets delictius, en el si de la família o espai domèstic (la llar). La finalitat de la llei és protegir de la violència en el si de la família.

Violències masclistes: violació dels drets humans a través de la violència que s'exerceix contra les dones com a manifestació de la discriminació i de la situació de desigualtat en el marc d'un sistema de relacions de poder dels homes sobre les dones i que, produïda per mitjans físics, econòmics o psicològics, incloses les amenaces, les intimidacions i les coaccions, té com a resultat un dany o un patiment físic, sexual o psicològic, tant si es produeix en l'àmbit públic com en el privat.

12. ANNEXOS

Annex I: Model de fitxa de seguiment de les accions

FITXA DE SEGUIMENT DE LES ACCIONS			
Acció			
Persona / Departament responsable			
Data implementació			
Data de seguiment			
Omplert per			
Indicadors de seguiment			
[Traslladar tots els indicadors inclosos en la fitxa de mesures]			
Indicadors de resultat			
Nivell d'execució	<input type="checkbox"/> Pendent	<input type="checkbox"/> En execució	<input type="checkbox"/> Finalitzada
Indicar el motiu pel qual la mesura no s'ha iniciat o completat totalment	Falta de recursos humans		<input type="checkbox"/>
	Falta de recursos materials		<input type="checkbox"/>
	Falta de temps		<input type="checkbox"/>
	Falta de participació		<input type="checkbox"/>
	Descoordinació amb altres departaments		<input type="checkbox"/>
	Desconeixement del desenvolupament		<input type="checkbox"/>
	Altres motius (especificar)		<input type="checkbox"/>
Indicadors de procés			
Adequació dels recursos assignats			
Dificultats i barreres trobades per la implementació			
Solucions adoptades (si s'escau)			
(...)			
Indicadors d'impacte			
Reducció de desigualtats			
Millores produïdes			
Propostes de futur			
Documentació acreditativa de l'execució de la mesura			
(...)			

