



**AJUNTAMENT DE  
CASTELLVÍ DE ROSANES**

***PLA D'IGUALTAT INTERN DE L'AJUNTAMENT DE  
CASTELLVÍ DE ROSANES***

## ÍNDEX

INTRODUCCIÓ.....	4
INFORME DE DIAGNOSI.....	6
1. OBJECTIUS DE LA DIAGNOSI.....	8
2. METODOLOGIA.....	16
2.1. ENFOCAMENT TEÒRIC.....	16
2.2. FASES DE LA DIAGNOSI.....	18
3. RESULTATS DE LA DIAGNOSI.....	24
3.1. CULTURA I POLÍTICA D'IGUALTAT DE GÈNERE.....	24
3.2. REPRESENTATIVITAT HORITZONTAL I VERTICAL.....	29
3.3. POLÍTICA DE RECLUTAMENT I SELECCIÓ.....	36
3.4. POLÍTICA DE FORMACIÓ I DESENVOLUPAMENT PROFESSIONAL.....	40
3.5. AVALUACIÓ DEL RENDIMENT I PROMOCIÓ.....	43
3.6. POLÍTICA SALARIAL: RETRIBUCIÓ, GRUPS PROFESSIONALS I NIVELLS SALARIALS.....	45
3.7. CONDICIONS LABORALS I PERMANÈNCIA EN EL LLOC DE TREBALL.....	55
3.8. USOS DEL TEMPS I CONCILIACIÓ.....	59
3.9. CONDICIONS FÍSQUES DE L'ENTORN DE TREBALL I SALUT LABORAL.....	63
3.10. ASSETJAMENT I PERCEPCIÓ DE LA DISCRIMINACIÓ.....	65
3.11. COMUNICACIÓ, IMATGE I LLENGUATGE.....	69
4. CONCLUSIONS DE L'INFORME DE DIAGNOSI.....	71
PLA D'ACCIÓ.....	82
1. OBJECTIUS I CONTINGUTS DEL PLA D'ACCIÓ.....	84
2. METODOLOGIA.....	87
3. PLA D'ACCIÓ.....	89
PRIORITZACIÓ D'ÀMBITS.....	89
1. CULTURA I POLÍTICA D'IGUALTAT DE GÈNERE.....	92
2. PREVENCIÓ D'ASSETJAMENT I PERCEPCIÓ DE LA DISCRIMINACIÓ.....	99
3. POLÍTICA SALARIAL.....	104
4. USOS DEL TEMPS I CONCILIACIÓ.....	108
5. AVALUACIÓ DEL RENDIMENT I PROMOCIÓ.....	113

6. COMUNICACIÓ I LENGUATGE NO SEXISTA.....	117
QUADRE RESUM DE LES ACTUACIONS .....	120
SISTEMA DE SEGUIMENT I AVALUACIÓ .....	122
1. OBJECTIUS I CONTINGUTS DE L'EINA .....	125
2. SEGUIMENT I AVALUACIÓ DELS OBJECTIUS I LES ACTUACIONS. ....	126
3. INSTÀNCIES RESPONSABLES DEL SEGUIMENT I AVALUACIÓ DE LES ACTUACIONS.....	141
ANNEX DE L'INFORME DE DIAGNOSI.....	142

## INTRODUCCIÓ

La igualtat de gènere ha estat un valor que, en els darrers anys, ha passat a formar part del discurs institucional de moltes administracions públiques. Els Ajuntaments no han escapat d'aquesta tendència: en molts casos, des de la seva actuació municipal, han anat desenvolupant cada vegada més actuacions orientades a aconseguir l'equitat de gènere. El treball desenvolupat en aquest àmbit, tanmateix, ha estat habitualment de caràcter extern, amb l'objectiu d'incidir en la ciutadania i de reduir les desigualtats en els municipis a través de les polítiques públiques. En pocs casos ha estat un treball orientat als propis ajuntaments, a la seva constitució i funcionament intern. En aquest sentit, la percepció que l'administració pública és un espai lliure de tot tipus de discriminacions ha jugat sens dubte el seu paper a l'hora d'establir aquestes prioritats.

Tanmateix, no es pot oblidar que més enllà de les discriminacions directes hi ha altres tipus de discriminacions, més subtils i indirectes, però igualment impactants que aquelles que es poden percebre a primera vista. Així ho estableix la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes quan defineix la discriminació indirecta com aquella "situació en què una disposició, criteri o pràctica aparentment neutres posa persones d'un sexe en desavantatge particular respecte a persones de l'altre sexe". Aquest tipus de discriminacions es troben molt lligades als estereotips de gènere i a un marc de desigualtat general que configura la societat patriarcal. Sovint, es reflecteixen en les relacions interpersonals i s'acaben constituint com a normes més o menys implícites i acceptades que condicionen la vida d'homes i dones en qualsevol espai, inclòs el de l'Administració Pública.

La Llei d'Igualtat suposa, en aquest sentit, un impuls definitiu del compromís de les administracions públiques amb la igualtat de gènere. A nivell local, això significa que el nou eix d'atenció passa a ser l'actuació interna dels ajuntaments en matèria d'igualtat de gènere, més que no pas la seva actuació externa.

És en aquest context que l'Ajuntament de Castellví de Rosanes decideix endegar un procés d'elaboració i implantació d'un Pla d'Equitat de Gènere. **Aquest pla vol concretar internament el compromís i la voluntat política d'aquesta organització.** Tot plegat sense oblidar, d'altra banda, la seva funció exemplificadora com a Administració Pública de cares a generar canvis estructurals en la societat.

## INFORME DE DIAGNOSI

La diagnosi és sens dubte una fase clau en l'elaboració d'aquest Pla d'Equitat de Gènere. La detecció de les desigualtats entre dones i homes en les seves cares més diverses és un exercici que demana esforç i compromís, però també permet establir les bases que garantiran l'èxit del pla a futur. Amb la col·laboració de la Diputació de Barcelona, l'Ajuntament de Castellví de Rosanes ha comptat amb l'expertesa de la Consultora SURT per a dur a terme aquest estudi de diagnòstic, els resultats del qual queden recollits en aquest document.

L'informe s'estructura en els diversos blocs que s'exposen a continuació:

- En primer lloc, es recullen els **objectius** de la diagnosi, emmarcant-los en el plantejament general del Pla d'Equitat de Gènere.
- A continuació, s'exposen els **principis orientadors, la metodologia i les tècniques** emprades en la recollida i l'anàlisi de la informació.
- En tercer lloc, s'expliquen detalladament els **resultats de la diagnosi** per a cadascun dels onze àmbits analitzats, combinant la informació obtinguda mitjançant les diverses tècniques d'investigació emprades al llarg del procés.
- En darrer lloc, es fa una **síntesi de les qüestions més rellevants** relatives a la l'equitat de gènere en l'Ajuntament de Castellví de Rosanes que s'han detectat en el desenvolupament del procés de diagnòstic.

Els documents de caire més tècnic, com els guions de les entrevistes, així com altres taules i gràfics complementaris s'han afegit com a informació addicional als annexos.

Com a tancament d'aquesta introducció, remarcar l'agraïment a la contribució i implicació de totes les persones que han participat en aquesta diagnosi, ja sigui amb el subministrament de dades, a través de les Entrevistes o dels Grups de Participació i de Lideratge, sense les quals aquest document no hagués estat possible.

## 1. OBJECTIUS DE LA DIAGNOSI

En el marc de l'actuació interna de l'Ajuntament de Castellví de Rosanes, la igualtat de gènere es configura com una línia estratègica de treball que pretén contribuir a la transformació i la modificació de les relacions entre les dones i els homes que hi treballen. Tanmateix, el gènere és la punta de llança d'una estratègia a llarg termini d'adaptació a un concepte molt més genèric com és la diversitat, un element clau i cada vegada més evident de la realitat tan interna com externa de l'Ajuntament que l'obliga a modificar estructures i funcionaments consolidats des de fa temps.

El Pla d'Equitat de Gènere pretén generar un canvi organitzatiu de l'Ajuntament de Castellví de Rosanes per tal de promoure la igualtat des de la perspectiva de gènere. Dins del procés global d'elaboració i implementació d'aquest pla, la diagnosi té per **objectiu**:

- **Identificar els obstacles per a l'equitat de gènere existents tant a nivell de l'organització formal com a la organització informal de l'Ajuntament.** El diagnòstic ha de permetre, per tant, obtenir tota la informació possible en relació al funcionament, organització i gestió de l'Ajuntament en matèria d'igualtat de gènere, per tal d'identificar-ne els punts forts i febles i les possibilitats de millora. Això implica detectar aquells mecanismes de funcionament de l'organització i de relació entre les persones que s'assenten en els estereotips i els rols de gènere i no en criteris objectius o bé en principis d'igualtat.

No es tracta, per tant, només d'analitzar les dades objectives i els documents formalitzats proporcionats per l'Ajuntament, sinó d'identificar també altres elements clau per entendre com s'organitzen les relacions de gènere dins del consistori: quins valors, característiques, tasques, valoracions i espais s'assignen a homes i a dones per separat, quines relacions es donen entre uns i altres, i quines conseqüències té tot això per a ambdós sexes. Es poden distingir aleshores dos eixos sobre els quals es duu a terme la diagnosi: d'una banda, obtenir informació objectiva en relació a la situació de l'Ajuntament de Castellví de Rosanes en termes d'igualtat de gènere. De l'altra, aconseguir informació de caire més subjectiu que reculli la valoració i les opinions que les persones treballadores fan d'aquesta situació.

Com a objectius específics, per tant, la diagnosi pretén:

- **Analitzar els trets de gènere presents en cada àmbit i el seu impacte diferenciat en dones i homes, fent visibles les diferències en els rols, responsabilitats, formes d'accés i control dels recursos, participació en la presa de decisions, valoració de les seves aportacions...**



- Obtenir informació sobre les **relacions de poder** entre dones i homes en el context del consistori i valorar el seu impacte en el desenvolupament de les carreres professionals.
- Integrar en l'anàlisi els **condicionats de gènere** que poden estar operant en les opcions, possibilitats i oportunitats de les dones i dels homes en relació al treball i la conciliació de la vida personal i familiar: l'existència d'estereotips, rols socialment adjudicats, valor del treball.

L'objectiu d'aquesta diagnosi és, en termes de procés, servir com a base per a l'elaboració del Pla d'Acció: desenvolupar un conjunt integrat i sistemàtic de mesures adreçades a la promoció i la garantia de l'equitat de gènere al si de l'Ajuntament. Així doncs, els resultats que recull aquest informe han de possibilitar el disseny d'accions concretes que s'ajustin a la realitat de dones i homes dins la institució, de manera que tant unes com els altres puguin desenvolupar-se en igualtat d'oportunitats i convisquin en un entorn que els reconegui i els tracti amb el mateix respecte.

### 1.1. ÀMBITS D'ANÀLISI

A partir dels objectius fixats, doncs, es defineixen uns àmbits d'anàlisi que han de centrar els continguts del pla. És a dir, els àmbits es dissenyen segons un criteri temàtic i de rellevància, amb l'objectiu d'analitzar separatament aquells aspectes de la gestió i el funcionament de l'Ajuntament que més poden influir en la consecució de la igualtat de gènere.

El disseny d'aquests àmbits i la definició dels seus continguts permeten organitzar i presentar la informació obtinguda de manera estructurada, segons l'esquema que es presenta a continuació:

ÀMBIT 1: CULTURA I POLÍTICA D'IGUALTAT DE GÈNERE	
Objectius	Elements d'anàlisi
Anалitzar el grau d'integració de la igualtat de gènere en l'estratègia general de l'Ajuntament.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Incorporació de la igualtat d'oportunitats en l'estratègia general de l'ajuntament, com una àrea d'actuació específica.</li><li>• Realització d'accions de formació i sensibilització a tot el personal laboral i funcionari en matèria</li></ul>

	d'igualtat de gènere, en especial formació per a alts càrrecs.
Identificar els mecanismes que garanteixen la transversalitat de gènere en la gestió i actuació de l'ajuntament	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Existència d'una estructura (personal) dedicada a vetllar per la incorporació de la perspectiva de gènere en el funcionament extern i intern de l'Ajuntament.</li> <li>• Incorporació sistemàtica de la perspectiva de gènere en les actuacions externes de l'Ajuntament.</li> <li>• Incorporació sistemàtica de la perspectiva de gènere en les actuacions internes de l'Ajuntament.</li> </ul>
Valorar el grau de sensibilització i de compromís del personal en relació a la igualtat de gènere real a tots nivells.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nivell de participació en el procés de diagnòstic per a l'elaboració del Pla d'Equitat de Gènere.</li> <li>• Prioritat atorgada pel personal (funcionari i laboral) i, especialment, pels alts càrrecs, al principi d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes.</li> </ul>

## ÀMBIT 2: COMUNICACIÓ, IMATGE I LLENGUATGE

Objectius	Elements d'anàlisi
Analitzar la imatge que projecta l'Ajuntament en termes d'equitat de gènere.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Existència d'eines i procediments establerts per a garantir la projecció d'una imatge no sexista en les principals accions de comunicació de l'Ajuntament.</li> </ul>
Conèixer el grau de difusió de la política d'igualtat d'oportunitats entre tot el personal de l'Ajuntament.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realització d'accions informatives (revistes, intranet, seminaris, jornades, etc.) per a la totalitat del personal en relació a les actuacions de l'Ajuntament en matèria d'igualtat de gènere.</li> </ul>
Conèixer el grau de visibilització i projecció que l'Ajuntament fa de les dones i de la seva contribució als resultats i a l'èxit de la institució.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Difusió interna i externa del treball de les dones en els principals canals de comunicació institucional (revista, web, intranet, comunicacions institucionals).</li> </ul>

ÀMBIT 3: REPRESENTATIVITAT HORITZONTAL I VERTICAL	
Objectius	Elements d'anàlisi
<p>Analitzar la situació de dones i homes pel que fa a la seva presència en les diferents àrees i nivells en què s'estructura l'Ajuntament, tant pel que fa al nivell polític com tècnic. (Presència equilibrada = cap dels dos sexes no representa menys del 40% ni més del 60% del total)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Segregació horitzontal: presència equilibrada d'homes i dones en totes les àrees funcionals (àrea i unitat) en què s'estructura l'ajuntament.</li> <li>• Segregació vertical: presència equilibrada de dones i homes en totes les categories professionals i nivells de responsabilitat en què s'estructura l'ajuntament.</li> </ul>
<p>Analitzar el grau de participació de les dones treballadores de l'Ajuntament en els òrgans complementaris de l'organització municipal (comissions específiques, òrgans interdepartamentals, etc).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participació equilibrada de dones i homes en els òrgans complementaris de l'organització municipal.</li> </ul>

ÀMBIT 4: RECLUTAMENT I SELECCIÓ DE PERSONAL	
Objectius	Elements d'anàlisi
<p>Identificar i analitzar els processos de selecció que realitza l'Ajuntament de cares a garantir la no discriminació.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Existència i aplicació de criteris, procediments i tècniques de selecció que garanteixin un procés de selecció no discriminatori per raó de sexe.</li> <li>• Existència i aplicació de criteris i procediments de selecció destinats a equilibrar la presència d'homes i dones en totes les àrees i grups de lloc de treball/categories professionals.</li> </ul>
<p>Valorar l'impacte diferenciat de la política de selecció sobre els homes i dones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resultats proporcionals pel que fa a la selecció de dones i homes, en relació al nombre de dones i homes que s'hi presenten.</li> </ul>

ÀMBIT 5: FORMACIÓ I DESENVOLUPAMENT PROFESSIONAL	
Objectius	Elements d'anàlisi
Identificar els mecanismes a través dels quals l'organització facilita i promou el desenvolupament professional de totes les persones, garantint el principi d'igualtat d'oportunitats.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Existència i aplicació de criteris no discriminatoris i procediments clars en el disseny, la difusió i l'aprovació de les accions formatives.</li> <li>• Detecció sistemàtica i equitativa de les necessitats formatives de dones i homes.</li> <li>• Existència de mesures orientades a potenciar la participació equilibrada d'homes i dones en les accions formatives.</li> </ul>
Valorar l'impacte diferenciat de la política de formació sobre homes i dones.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resultats equilibrats, en relació al nº de persones destinatàries, pel que fa a la participació de dones i homes en les accions formatives.</li> <li>• Resultats equilibrats pel que fa a la utilització d'homes i dones de les mesures de suport a la formació.</li> </ul>

ÀMBIT 6: AVALUACIÓ DEL RENDIMENT I PROMOCIÓ	
Objectius	Elements d'anàlisi
Analitzar el grau de transparència i sistematització del sistema d'avaluació del rendiment del personal de l'Ajuntament i el seu impacte en l'aprofitament del capital humà.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Existència i aplicació de criteris, procediments i tècniques d'avaluació que garanteixin un procés d'avaluació del rendiment no discriminatori per raó de sexe.</li> <li>• Difusió i/o accessibilitat per a tot el personal a conèixer sistema establert per a l'avaluació del rendiment.</li> <li>• Existència i aplicació de criteris i procediments que permetin a l'Ajuntament conèixer i gestionar el seu capital humà, de manera que s'aprofiti al màxim el seu potencial.</li> <li>• Grau de sobrequalificació de dones i homes en els nivells més baixos de l'Ajuntament.</li> </ul>
Conèixer les mesures/accions a partir de	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realització d'accions o existència de</li> </ul>

les quals l'ajuntament fomenta la promoció de les dones, especialment en l'accés a càrrecs de responsabilitat o a categories professionals de nivell més alt.	mesures específiques per tal de potenciar la promoció de les dones, especialment en l'accés a càrrecs de responsabilitat o a categories professionals de nivell més alt.
Analitzar l'impacte diferenciat del sistema de promoció sobre els homes i dones.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resultats equilibrats pel que fa a la promoció de dones i homes.</li> </ul>

### ÀMBIT 7: POLÍTICA RETRIBUTIVA I NIVELLS SALARIALS

Objectius	Elements d'anàlisi
Identificar els mecanismes que garanteixen la no discriminació per raó de sexe en la política retributiva de l'ajuntament.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Existència i aplicació de criteris i procediments que garanteixin una valoració dels llocs de treball no discriminatòria.</li> </ul>
Identificar el grau de transparència en matèria de retribució, des de la determinació de categories laborals i retributives fins a la transparència de salaris i altres beneficis socials atorgats al personal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Grau de transparència, per a tot el personal, en matèria de retribució.</li> </ul>
Analitzar l'impacte diferenciat del sistema de valoració dels llocs de treball i la política de retribució sobre homes i dones.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Absència de desigualtats pel que fa a la retribució de dones i homes.</li> </ul>

### ÀMBIT 8: CONDICIONS LABORALS I PERMANÈNCIA EN EL LLOC DE TREBALL

Objectius	Elements d'anàlisi
Analitzar la situació d'homes i dones que treballen per l'ajuntament en termes de tipus de contracte i jornada de treball.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Absència de discriminació en el tipus de contracte i jornada de treball de dones i homes.</li> </ul>
Analitzar els criteris i procediments aplicats en els acomiadaments per tal de detectar possibles diferències entre dones i homes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Absència de discriminació per raó de sexe en els procediments i sistemes establerts per a l'acomiadament, i en la permanència en el lloc de treball.</li> </ul>

## ÀMBIT 9: USOS DEL TEMPS I CONCILIACIÓ DE LA VIDA LABORAL I PERSONAL

Objectius	Elements d'anàlisi
Identificar els mecanismes a través dels quals l'organització facilita i promou la reorganització dels temps de treball i la conciliació, garantint el principi d'igualtat d'oportunitats.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Detecció sistemàtica i equitativa de les necessitats de conciliació i reorganització del temps de treball de dones i homes.</li> <li>• Existència i aplicació de criteris i procediments clars i no discriminatoris en l'assignació d'horaris i l'atorgament de permisos, mesures de conciliació i de reorganització del temps de treball.</li> </ul>
Identificar les oportunitats que l'ajuntament ofereix a dones i homes per a reorganitzar els seus temps de treball i conciliar la seva vida personal i laboral.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establiment i aplicació de mesures que millorin la normativa en matèria d'usos del temps i conciliació.</li> <li>• Grau de difusió de les mesures de què poden gaudir les persones treballadores de l'Ajuntament de cares a afavorir la seva reorganització del temps de treball i conciliació de la vida laboral i personal.</li> </ul>
Analitzar la utilització de les mesures destinades a la reorganització dels temps i la conciliació de la vida personal i laboral per part del personal, en especial dels càrrecs alts.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ús que les persones d'un i d'altre sexe fan de les mesures previstes per a afavorir la seva reorganització del temps de treball i conciliació de la vida laboral i personal.</li> </ul>

## ÀMBIT 10: CONDICIONS FÍSQUES DE L'ENTORN DE TREBALL I SALUT LABORAL

Objectius	Elements d'anàlisi
Analitzar l'adequació dels llocs de treball i dels espais de treball a les característiques i necessitats de dones i homes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incorporació de la perspectiva de gènere en la prevenció dels riscos laborals.</li> <li>• Adequació del lloc de treball i dels espais compartits (sales, vestidors, lavabos, dutxes, etc.) a les característiques i necessitats de les dones (també quan estan embarassades) i dels homes.</li> </ul>

## ÀMBIT 11: ASSETJAMENT, ACTITUDS SEXISTES I PERCEPCIÓ DE LA DISCRIMINACIÓ

Objectius	Elements d'anàlisi
<p>Analitzar els mecanismes establerts per l'ajuntament per detectar, prevenir i actuar davant de comportaments discriminatoris o sexistes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Existència de mesures orientades a detectar i actuar front els casos d'assetjament (sexual o per raó de sexe) i actes discriminatoris.</li> <li>• Existència de mesures de sensibilització per evitar l'assetjament, les actituds sexistes i el tracte discriminatori.</li> <li>• Grau de sensibilització del personal en relació a les qüestions de discriminació i assetjament de sexe o per raó de sexe.</li> </ul>
<p>Conèixer la percepció general del personal en relació a la igualtat de gènere i la no-discriminació en el tracte que reben a l'ajuntament.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Percepció de tracte discriminatori per raó de sexe en les relacions personals i professionals.</li> </ul>

## 2. METODOLOGIA

### 2.1. ENFOCAMENT TEÒRIC

La metodologia de treball emprada per al Pla d'Equitat de Gènere en l'Ajuntament de Castellví de Rosanes i, més concretament, en aquesta diagnosi, es basa en els següents principis orientadors:

#### **Igualtat de gènere:**

Entesa com a una nova manera de relacionar-se i d'interactuar superadora dels estereotips de gènere propis de la nostra societat. Aquesta idea implica no només igualar les oportunitats i el tracte per a homes i dones a l'hora de desenvolupar la seva carrera professional a l'Ajuntament, sinó tenir en compte i donar resposta a les seves necessitats i interessos diferenciats, transformant les valoracions que hi estan associades i modificant les relacions entre ambdós sexes. Suposa, en aquest sentit, assolir la igualtat partint del reconeixement de la diferència sense que aquesta s'utilitzi com a justificació de la discriminació.

Per a aconseguir-la, cal endegar un procés de canvi organitzatiu que sigui capaç de transformar les relacions de gènere per tal d'eliminar els obstacles identificats, és a dir, instaurar una nova manera de fer, de relacionar-se i d'interactuar entre dones i homes en el context de treball que superi les relacions de poder entre gèneres en totes les seves dimensions. Per això és indispensable incorporar la perspectiva de gènere.

#### **Perspectiva de gènere:**

Enfocament que introdueix la possibilitat d'examinar la realitat des d'una altra òptica i percebre així l'existència dels obstacles que troba el desenvolupament del principi d'igualtat de gènere en l'Ajuntament de Castellví de Rosanes. Implica considerar sistemàticament i de manera diferenciada les necessitats, aportacions... dels treballadors i treballadores, així com l'impacte que el funcionament de l'Ajuntament té sobre uns i altres. Funciona alhora com a instrument d'anàlisi i com a marc conceptual de la diagnosi, i permet visibilitzar com es construeix i es fa patent el gènere en el si de l'organització. Així, la perspectiva de gènere permet diagnosticar les diferències específiques entre dones i homes en l'Ajuntament i, en última instància, situar-les en el marc d'una cultura organitzativa que, de manera més o menys informal, pot estar afavorint o obstaculitzant la consecució de la igualtat de gènere.



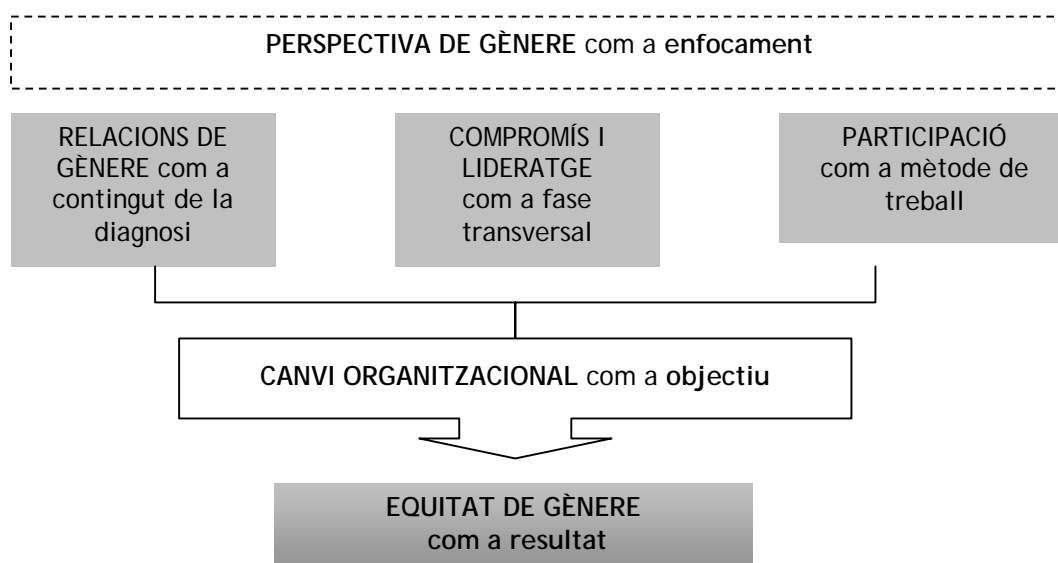
### Cultura organitzativa:

És el que identifica la manera de ser de l'Ajuntament de Castellví de Rosanes i es manifesta en les seves maneres d'actuar. Inclou els valors, els símbols, els ritus i les explicacions col·lectives sobre allò que passa i per què passa. Sol estar en la base de les desigualtats, però també és la via més efectiva per a modificar-les, ja que es pot utilitzar com a palanca de canvi. De cares a la diagnosi, considerar la cultura com a eix central de l'anàlisi suposa identificar els valors associats a l'Ajuntament com a institució, la convivència de subcultures dins del mateix i l'existència, també, de possibles valors "informals" no formalitzats, però que poden ser tan o més efectius que els valors declarats de l'organització.

### Compromís i lideratge:

Sense aquests dos elements, no es poden modificar les relacions de gènere i els valors que les sustenten i, per tant, difícilment es podrà assolir l'equitat de gènere de manera efectiva en l'Ajuntament. Aquest compromís ha de ser especialment fort en les persones encarregades de liderar aquest canvi. Per aquest motiu, des de l'inici del diagnòstic el compromís dels treballadors i treballadores de l'Ajuntament de Castellví de Rosanes es considera un element clau de tot el procés, i es treballa mitjançant diferents espais: Grup de Lideratge, Grups de Participació... En aquest sentit, les actuacions de la diagnosi són generadores per si soles de compromís, en fer conscient a les persones que hi participen de les possibles desigualtats o discriminacions, de les seves causes i dels canvis necessaris per a eliminar-les.

#### Principis orientadors de la diagnosi per al Pla d'Equitat de Gènere



## 2.2. FASES DE LA DIAGNOSI

La preparació i elaboració Pla d'Equitat de Gènere de l'Ajuntament de Castellví de Rosanes s'estructura en tres fases clarament diferenciades que es desenvolupen en paral·lel a una quarta fase:



El present informe recull els resultats de la fase de tast i de la fase de diagnòstic, organitzats per àmbits temàtics, a més de sintetitzar les diferents accions realitzades per tal de consolidar el compromís i el lideratge de les persones que hi ha participat. El contingut d'aquestes fases s'expliquen amb més detall a continuació.

### 2.2.1. Fase de Tast

L'objectiu d'aquesta fase és realitzar una anàlisi de la situació de partida de l'Ajuntament de Castellví de Rosanes en termes d'equitat de gènere. És a dir, obtenir informació que permeti valorar "l'estat de la qüestió", de forma ràpida i àgil, en relació a temes que es consideren cabdals per a la concreció del procés de treball a seguir posteriorment. En definitiva, la fase de tast permet obtenir informació sobre els elements clau per a poder acabar de dissenyar "a mida" el procés de treball de les fases següents i, a la vegada, conèixer d'entrada on s'ubicaran les principals amenaces i oportunitats per al desenvolupament de la diagnosi i l'elaboració del pla.

Així doncs, els temes sobre els que es recull informació en aquesta fase són els següents:

- Sensibilització de l'organització en relació a l'equitat de gènere.
- Percepcions relatives a les relacions de gènere existents dintre de l'organització.
- Lideratges, responsabilitats i posicions en relació al Pla d'Equitat de Gènere de les persones clau de l'organització.

L'obtenció d'aquesta informació es fa mitjançant la realització d'una dinàmica grupal en una reunió de treball amb les persones que, a priori, i segons l'estructura

formal de l'organització són clau per al procés d'elaboració i implementació del pla. Els resultats d'aquesta dinàmica no s'inclouen separatament com a conclusions de la diagnosi, però sí queden recollides en l'anàlisi global en tant que han permès adaptar a les situacions concretes de l'Ajuntament de Castellví de Rosanes la resta d'accions de la diagnosi.

### 2.2.2. Fase de Diagnòstic

En aquesta fase, l'objectiu és conèixer la situació de l'equitat de gènere a l'Ajuntament de Castellví de Rosanes. Això implica analitzar de forma combinada les regles de funcionament, les polítiques, els procediments i les activitats assignades per l'organització que, juntament amb altres elements de la cultura organitzativa, poden estar impedit el ple desenvolupament i participació de les dones i dels homes en igualtat. A continuació s'exposen els elements clau de la metodologia emprada en la diagnosi.

#### Tècniques de recollida d'informació

L'objectiu de la fase de diagnòstic és establir la situació de l'equitat de gènere a l'Ajuntament en els termes que s'han explicat anteriorment. Per a aconseguir-ho, es despleguen diferents tècniques d'investigació que sempre giren al voltant d'un element clau: la participació dels treballadors i treballadores de l'Ajuntament.



Aquesta combinació de tècniques d'investigació diverses i complementàries és imprescindible per tal de poder aconseguir totes les dades necessàries per respondre als objectius de la diagnosi: d'una banda, obtenir informació tant quantitativa com qualitativa en relació a la situació de l'Ajuntament de Castellví de Rosanes en termes d'igualtat de gènere.

Concretament, les tècniques emprades en la fase de diagnòstic són les següents:

## I. ANÀLISI DOCUMENTAL

En primer lloc, es recopila i analitza tota la informació documental disponible sobre la situació d'homes i dones que treballen al consistori en relació als diferents àmbits d'estudi. Aquesta informació és proporcionada per l'Ajuntament de Castellví de Rosanes mateix i consisteix bàsicament a dades estadístiques de gestió de personal, informes interns, protocols de processos estandarditzats, normativa de règim intern, etc. L'explotació d'aquesta informació constitueix el punt de partida de la diagnosi i permet establir una fotografia bàsica de la composició i funcionament de l'Ajuntament, així com de la gestió dels seus recursos humans.

## II. ENTREVISTES EN PROFUNDITAT

Per tal de complementar, enriquir i aprofundir la informació obtinguda en el pas anterior i, a més, poder entrar a conèixer i analitzar la cultura organitzativa de l'Ajuntament de Castellví de Rosanes, es realitzen entrevistes en profunditat a persones informants clau. Aquestes persones són seleccionades segons un criteri de representativitat i rellevància, és a dir, amb l'objectiu de poder obtenir informació des de diverses perspectives, en el marc d'allò possible, a través de les diferents àrees i nivells professionals en què s'estructura l'Ajuntament. Les entrevistes es basen en preguntes semiobertes i es realitzen sempre de manera presencial, amb una durada aproximada d'entre una i dues hores. S'han realitzat 6 entrevistes en profunditat a agents claus seleccionats pel seu càrrec i lloc que ocupen dins de l'estructura organitzativa de l'Ajuntament i per la informació que podrien aportar per elaborar el diagnòstic.

## III. ENQUESTA

A continuació de les entrevistes, es duu a terme una enquesta amb l'objectiu d'obtenir informació sobre les percepcions i opinions de les persones treballadores de l'Ajuntament en relació a la situació d'igualtat de gènere. El qüestionari emprat inclou preguntes tancades i semiobertes sobre diferents elements d'anàlisi de la diagnosi, sempre en relació a la situació del a igualtat de gènere en l'Ajuntament de Castellví de Rosanes. El qüestionari és de caràcter anònim i s'envia i es respon via Internet a través d'una eina web d'enquestes online<sup>1</sup>. Per a millorar el procés, s'ofereix un suport telefònic individualitzat que permet resoldre qualsevol dubte que pugui sorgir mentre es respon. En total s'han enviat 22 qüestionaris dels quals s'han retornat degudament complementats 19, un 86% de participació. Els resultats obtinguts de l'enquesta,

---

<sup>1</sup> <http://www.encuestafacil.com/>

per la seva naturalesa específica quantitativa, s'han presentat al llarg de l'informe especificant la tècnica d'obtenció de la informació.

#### IV. GRUPS DE PARTICIPACIÓ

La integració de les aportacions dels treballadors i treballadores de l'Ajuntament es fa de forma transversal a través dels Grups de Participació. L'objectiu d'aquests és que siguin les pròpies persones de l'organització les que analitzin i arribin a conclusions relatives a la situació de la igualtat de gènere a l'organització. Això permet assolir dos objectius simultàniament: d'una banda, obtenir informació qualitativa per a la diagnosi i, de l'altra, sensibilitzar les persones participants en matèria d'equitat de gènere. Concretament, es defineixen dos grups amb una composició equilibrada, en la mesura del possible tenint present la mida de la plantilla, en termes de nivell jeràrquic, àrees funcionals, i sexe. Aquests dos grups es reuneixen en dues sessions durant la fase de diagnòstic i centren el seu treball en:

- Definir què és el gènere i en què consisteix la igualtat de gènere a l'Ajuntament. Interioritzar la seva importància i els motius que impulsen l'elaboració d'un Pla d'Equitat de Gènere.
- Identificar els punts forts, els punts febles, les amenaces i les oportunitats de la seva institució per a assolir la equitat de gènere.
- Treballar els conceptes de discriminació directa i indirecta. Establir en quina mesura es dóna, es respecta i es promou la equitat de gènere en l'Ajuntament.

El treball als grups és conduït i dinamitzat per l'equip tècnic que utilitza, bàsicament, la metodologia *reflect-action*. Aquesta se centra en generar processos de visualització, anàlisi, comprensió i transformació dels conceptes amb l'objectiu de crear compromís, apoderament i construir de forma compartida el coneixement individual però també col·lectiu. Així doncs, a través d'aquestes dinàmiques grupals, les persones extreuen aprenentatges de les seves pròpies experiències per a abordar, conjuntament, el tema de discussió.

#### V. GRUP DE LIDERATGE

Aquest grup està integrat per les persones que són clau per al desenvolupament del pla i tenen capacitat de decisió, atorgament de recursos, etc., tant en termes formals com informals. El Grup de Lideratge es reuneix diverses vegades durant tota la fase de diagnòstic per a fer el seguiment del procés de treball i, alhora, per aportar informació més estratègica per a la diagnosi i l'elaboració del pla. Igual com es fa amb els Grups de Participació, en les reunions del Grup de

Lideratge s'utilitzen també, en alguns moments concrets, la metodologia *reflection*. En darrer terme, el Grup de Lideratge fa també una primera valoració de la diagnosi, de cares a poder acabar de concretar alguns dels aspectes que hagin sorgit de l'anàlisi de la informació obtinguda per altres vies.

## Tractament de la informació

### I. ANÀLISI QUANTITATIVA

Aquesta anàlisi es realitza a partir de dades estadístiques obtingudes principalment a partir de la documentació proporcionada per l'Ajuntament i, més concretament, pel departament de Recursos Humans. També permet tractar gran part dels resultats de l'enquesta, a partir de les respostes agregades de totes les persones que la van realitzar. El tractament quantitatiu d'aquesta informació permet extreure dades molt visuals i significatives en relació a determinades variables clau, algunes de caire purament quantitatiu (per exemple, la presència de dones i homes en les diferents àrees de treball) i d'altres de caràcter més qualitatiu (per exemple, el nombre de persones que opinen que hi ha una discriminació).

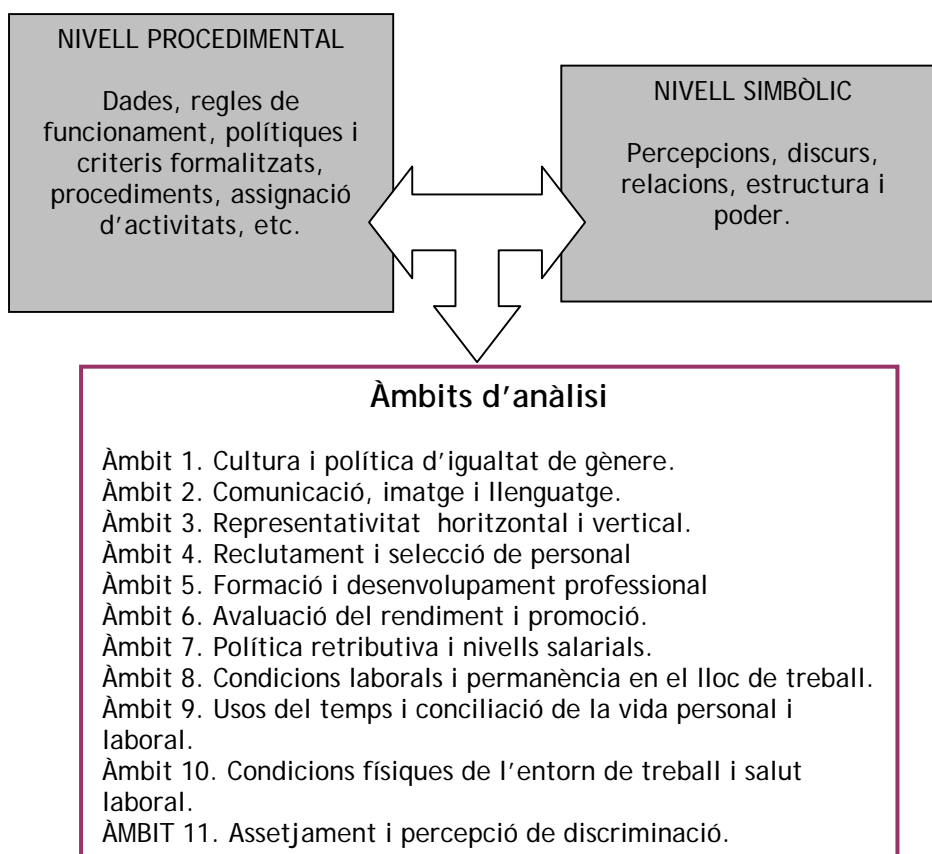
L'anàlisi quantitatiu és clau per a dibuixar una caracterització bàsica i objectiva de la situació de l'equitat de gènere en l'Ajuntament. Tanmateix, cal a dir que els requeriments per a fer una diagnosi en profunditat en termes d'igualtat de gènere són molt alts, ja que és necessari tenir les dades informatitzades, desglossar per diferents categories, fer creuaments entre diverses variables, etc. En aquest sentit, l'esforç que ha hagut de fer l'Ajuntament de Castellví de Rosanes per a poder proporcionar totes aquestes dades ha estat considerable.

### II. ANÀLISI QUALITATIVA

En paral·lel amb l'anàlisi anterior se'n realitza una altra de més qualitativa, bàsicament a partir de la informació obtinguda mitjançant les entrevistes en profunditat, els Grups de Participació i el Grup de Lideratge. El tractament de la informació, en aquest cas, es fa a partir de les síntesis de resultats dels informes de les sessions de treball (en el cas del Grup de Lideratge i dels Grups de Participació) i del buidatge de les entrevistes realitzades. La comparativa de les diferents aportacions es realitza seguint l'estructura marcada pels àmbits d'anàlisi, de manera que es va complementant la informació quantitatiu ja obtinguda amb l'explotació de dades.

Així com l'anàlisi quantitatiu mostra una fotografia del què passa, l'anàlisi qualitativa permet recollir i sintetitzar informació relativa a com passa o per què

passa. D'altra banda, permet treballar més acuradament les valoracions i percepcions que els treballadors i treballadores tenen en relació a l'existència o no de desigualtats en l'Ajuntament.

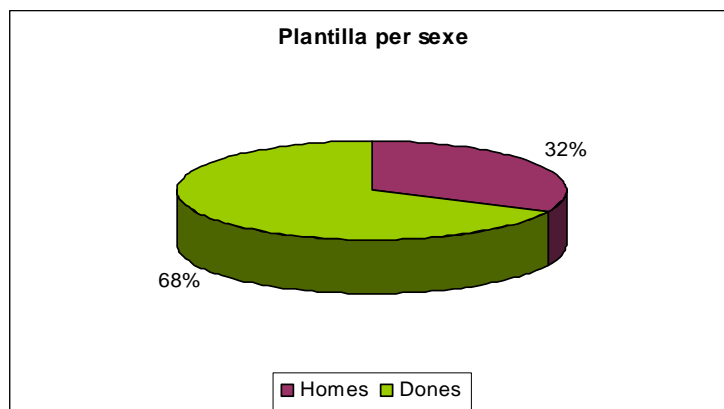


## 3. RESULTATS DE LA DIAGNOSI

### 3.1. CULTURA I POLÍTICA D'IGUALTAT DE GÈNERE.

#### Estratègia general de l'Ajuntament de Castellví de Rosanes

L'Ajuntament de Castellví de Rosanes està compost per una plantilla, a setembre de 2010, de 25 persones, el 68% (17) són dones i el 32% (8) homes. Es tracta d'un Ajuntament feminitzat en termes globals de plantilla.



Analitzant les dades dels darrers anys, des de 2007 a 2010, la feminització de l'Ajuntament sempre està present, fet que indica que no es tracta d'un fenomen conjuntural sinó consolidat a l'organització. Aquest factor pot esdevenir un bon aliat a l'hora de promoure la igualtat de gènere en l'Ajuntament, voluntat expressa de l'equip polític de l'organització.

Amb tot, aquesta intenció està encara en un estat molt embrionari, ja que no ha arribat de forma clara, consensuada i consolidada a la totalitat dels treballadors i de les treballadores de l'Ajuntament.

En aquest sentit, la percepció que té la plantilla, segons dades obtingudes a través de l'enquesta, en relació a si *la igualtat de gènere és un valor per a l'Ajuntament* és:

- Un 11% totalment en desacord.
- Un 32% parcialment en desacord.
- Un 42% parcialment d'acord.



- Un 16% totalment d'acord.
- Els resultats per sexe mostren que un 71% de la plantilla masculina es mostra parcialment d'acord amb aquesta afirmació, respecte a la plantilla femenina el 50% es mostra d'acord amb l'afirmació però, en un 42% parcialment en desacord i un 8% totalment en desacord.

Aquestes percepcions porten a concloure que la igualtat de gènere és un valor que l'Ajuntament vol interioritzar en la seva organització, però que encara està en una fase molt inicial, ja que existeix una part important de la plantilla que no ho reconeix o identifica com a tal. És important, també, destacar la diferència entre les respostes d'homes i dones: els homes mostren un percentatge més elevat d'acord amb l'afirmació que les dones, essent elles les que opinen que el valor de la igualtat de gènere encara no està consolidat en el si de l'Ajuntament.

Tanmateix, les respostes obtingudes en l'enquesta a la pregunta si *la igualtat de gènere és un àmbit en el que cal prendre mesures*:

- El 50% de la plantilla opina que sí i, cal destacar que aquest percentatge és lleugerament superior en els homes
- Un 29% dels homes i només un 9% de les dones considera que no cal treballar per la igualtat de gènere perquè no hi ha desigualtats entre dones i homes dins de l'Ajuntament. Les dones, doncs perceben en major grau la necessitat de prendre mesures en l'àmbit de la igualtat de gènere a l'Ajuntament.

La percepció generalitzada dels treballadors i treballadores és que el valor de la igualtat de gènere encara no està consolidat a l'Ajuntament però, alhora, no estimen la necessitat de prendre mesures en aquest camp, doncs, només el 50% de la plantilla entén que l'Ajuntament ha de engegar mesures concretes. Aquesta aparent contradicció pot ser conseqüència del baix nivell de sensibilització i formació en gènere de la plantilla de l'Ajuntament.

Aquesta situació també està vinculada a que, tot i la voluntat clara de treballar per a la igualtat de gènere de l'Ajuntament de Castellví, encara no es disposa d'una planificació, un disseny d'actuacions i un lideratge consolidats.

Els valors que perceben els treballadors i treballadores de l'Ajuntament com a essencials no estan centrats en la igualtat de gènere, es tracta de valors orientats a conceptes com: capacitats professionals, presencialisme, disponibilitat i afinitats o relacions personals.

Així doncs, els valors que fomenta l'Ajuntament per a considerar a un/a professional com a "bon treballador o bona treballadora", segons les opinions recollides a l'enquesta són:

- Un 69% valora bastant o molt les capacitats professionals.
- Un 50% respon que també es valora la disponibilitat per fer hores extres.
- Un 50% considera que es valoren els contactes o persones amb qui et relaciones dins l'Ajuntament.
- Un 44% les hores que es dedica a la feina.

Aquestes dades mostren com els treballadors i treballadores de l'Ajuntament, a part d'afirmar que es valoren les capacitats professionals en un elevat percentatge, també afegeixen que es valoren altres elements que, a priori, no tenen a veure amb la professionalitat de les persones treballadores com poden ser: la disponibilitat, els contactes o afinitats i les hores que es dediquen a la feina.

Si s'analitzen les respostes per sexe sobre quins valors considera l'Ajuntament a un/a professional com a "bon/a treballador/a":

- Només un 60% de les dones considera que es valoren bastant o molt les capacitats professionals. En canvi, en els homes aquest percentatge augmenta fins el 83%.
- Un 30% de les dones considera important la disponibilitat de les hores. Aquest percentatge augmenta molt en els homes, es tracta d'un 84%.
- Pel que respecte a la importància dels contactes, el 50% dels homes i de les dones considera que es valora bastant o molt.
- Finalment el 66% dels homes considera que es valoren les hores que es dediquen a la feina. Només un 30% de les dones considera la dedicació en hores a la feina és important per a considerar un/a treballador/a com a bon o bona professional.

En conclusió, la percepció que tenen els homes de l'Ajuntament és que els valors que transmet l'organització són: el valor de les capacitats professionals i, en el mateix grau, la possibilitat de poder fer hores extres. En altres paraules, ser una persona amb disponibilitat per a respondre a les necessitats laborals de l'Ajuntament. Per altra banda, les dones consideren que es valoren les capacitats professionals però, tot seguit, els bons contactes o relació amb certes persones.

És rellevant comentar que aquestes percepcions dels valors que promou l'Ajuntament s'han obtingut mitjançant diferents tècniques de recollida de dades, com els grups

de participació i l'enquesta. Els valors que identifiquen els treballadors/es queden recollits en la següent cita recollida durant una de les entrevistes realitzades i confirmada en els grups de participació: *"la importància de les afinitats i confiança en l'actual Ajuntament. I, també la importància en un Ajuntament petit de la implicació i donar hores sense esperar res a canvi"*.

Pel que respecte als documents marc de l'Ajuntament, tant l'Acord Regulador de les condicions de treball del personal laboral i funcionari de l'Ajuntament de Castellví de Rosanes, com el Reglament Orgànic Municipal emmarquen l'actuació de l'Ajuntament en molts del àmbits que s'aniran analitzant. En aquest sentit, cal destacar que no s'ha identificat cap discriminació per raó de gènere però no es pot afirmar que els documents analitzats incorporin la perspectiva de gènere ni criteris o principis de promoció de la igualtat específics. En cap dels documents analitzats s'especifiquen mesures o accions concretes dirigides a reduir les possibles desigualtats entre els homes i les dones de l'Ajuntament. Alhora ambdós documents no presenten una cura sistemàtica del llenguatge en termes de gènere.

### **La igualtat de gènere com a àrea d'actuació específica**

Existeix una Regidoria d'Igualtat de Gènere, que fa accions puntuals externes com, per exemple, la celebració del 8 de març, actes en el dia contra la violència masclista, l'organització de tallers i xerrades per a dones, etc.

En el marc de les polítiques internes, la voluntat de l'Ajuntament de promoure l'equitat de gènere es concreta en la sisena disposició addicional del seu Conveni *"la corporació es compromet a elaborar, d'acord amb el que determina la disposició addicional vuitena de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut de l'Empleat Públic, un Pla d'Igualtat d'aplicació a l'Ajuntament de comú acord amb la representació sindical i en un termini màxim de sis mesos d'ençà de l'aprovació d'aquest acord"*.

Més enllà d'aquesta previsió, a nivell intern l'Ajuntament no ha fet cap acció concreta per a promoure la igualtat de gènere. Es pot considerar que l'elaboració d'aquest Pla d'Equitat de Gènere és la primera acció en ferm que impulsa la Regidoria d'Igualtat a nivell intern. En aquest sentit, les actuacions per a promoure i garantir la igualtat de gènere a l'Ajuntament s'estan iniciant, i, fins al moment, no estan emmarcades en una política d'igualtat d'oportunitats específica dissenyada per l'Ajuntament.

Tot i l'existència de la Regidoria i d'accions externes d'igualtat de gènere, les dades obtingudes del pressupost de l'Ajuntament, no permeten analitzar els recursos econòmics destinats a aquestes accions.

### Sensibilització del personal

S'ha realitzat una acció formativa relacionada amb gènere, concretament sobre violència de gènere i les persones de l'Ajuntament que van participar-hi eren vigilants municipals i l'educadora social. Així doncs, només s'ha realitzat una acció formativa i d'una temàtica molt específica. Es va tractar d'una acció puntual i no transversal que estigués enfocada a sensibilitzar en temes de gènere a la plantilla de l'Ajuntament. No s'han pres mesures per a sensibilitzar i formar generalitzadament sobre aquest tema als treballadors i treballadores de l'organització.

### Nivell de participació en el procés de diagnòstic

Tot i que, no s'ha establert un mecanisme d'informació i comunicació sistematitzat sobre l'elaboració del Pla d'Equitat de Gènere i el rol dels treballadors/es en el mateix, els resultats sobre la participació de la plantilla en la diagnosi són molt positius.

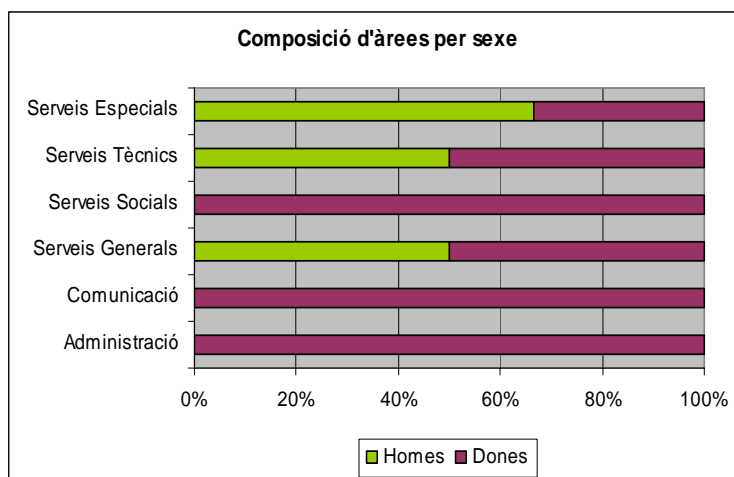
Participació real en relació a la participació esperada			
	Homes	Dones	Total
Grups de Participació	75%	93%	80%
Enquesta	100%	80%	86%

A banda, es van fer 6 entrevistes, el 100% de les previstes. La participació a l'enquesta ha estat del 86%, cal destacar que el percentatge de participació dels homes ha estat del 100% i el de les dones d'un 80%. La participació en els Grups de Participació ha estat del 80%, un 75% dels homes i un 93% de les dones convocades.

D'aquests nivells es conclou que els treballadors i treballadores de l'Ajuntament tenen motivació per participar i reflexionar sobre la igualtat de gènere. Per últim, comentar que les dades de participació no s'han interpretat per àrees de l'Ajuntament ja que aquesta informació no s'ha considerat rellevant.

### 3.2. REPRESENTATIVITAT HORIZONTAL I VERTICAL.

#### Representativitat horitzontal



Les dades mostren l'existència d'una evident segregació horitzontal a l'organització de l'Ajuntament. Hi ha àrees compostes, en un 100%, per dones, com poden ser Administració i Serveis Socials i, àrees amb quasi un 70% d'homes i un 30% dones com Serveis Especials. En aquest sentit, si s'analitza les dades per veure la distribució del total de dones i d'homes, es pot apreciar que les dones estan representades en totes les àrees de l'Ajuntament, tot i que és important destacar que el 41% de les dones estan concentrades en l'àrea d'Administració. Pel que respecte als homes, aquests es concentren en un 50% en Serveis Generals, 25% en Serveis Tècnics i un 25% en Serveis Especials.

Per tant, hi ha àrees sense presència d'homes i àrees sense presència de dones. Si s'analitza la composició de les àrees per sexe, es pot comprovar que la distribució sexual per àrees respon als rols de gènere socialment establerts. Així doncs, les dones estan en àrees de gestió de documentació i relacionades amb l'àmbit de la cura de persones i, els homes estan en àrees tècniques.

### Plantilla per Destí

Destí	% Homes	% Dones	% Homes sobre total d'homes	% Dones sobre total dones	% Total
Administració	0%	100%	0%	35,29%	24%
Comunicació	0%	100%	0%	5,88%	4%
Conserge	50%	50%	12,50%	5,88%	8%
Neteja	0%	100%	0%	17,65%	12%
Secretaria/interventora	0%	100%	0%	5,88%	4%
Serveis Generals	100%	0%	37,50%	0%	12%
Serveis Socials	0%	100%	0%	11,76%	8%
Serveis Tècnics	50%	50%	25%	11,76%	16%
Vigilant Municipal	67%	33%	25%	5,88%	12%
	32%	68%	100%	100%	100%

Font: Ajuntament. Setembre, 2010

Si s'analitza el destí de la plantilla, s'observa que Serveis Generals té una composició absolutament masculinitzada. El destí d'Administració, Neteja i Serveis Socials, en canvi, està compost íntegrament per dones.

Llocs de Treball ocupats per Dones
Administrativa
Aux.Administrativa
Netejadora
Secretaria-interventora
Tècnica Administració
Tècnica Comunicació
Treballadora Social-Educadora
Treballadora Familiar
Llocs de Treball ocupats per Homes
Cap Serveis Generals
Operari Brigada
Llocs de Treball ocupats per Dones i Homes
Arquitecte (H)
Arquitecte Tècnica (D)
Enginyer tècnic (H)
Enginyer Tècnica Auxiliar (D)
Vigilant Municipal (2H i 1D)
Conserge Centre Cívic (D)
Conserge Pista Esportiva (H)

Aquesta segregació també es mostra clarament en els llocs de treball. Existeixen llocs ocupats íntegrament per dones o per homes com, per exemple, el lloc de treball d'administrativa, d'auxiliar administrativa, de netejadora, d'assistenta social, de treballadora familiar i, ocupacions on el 100% són homes com, per exemple, operari de brigada.

Aquesta distribució de les diferents àrees, destins i ocupacions per sexe reproduïx els rols de gènere que la societat estableix. Aquelles feines que històricament han estat desenvolupades per les dones, com feines d'administrativa, secretària, tenir

cura de persones i higiene d'espais... les ocupen dones a l'Ajuntament i, aquelles feines pròpies dels rols de gènere masculins, les porten a terme homes, com pot ser feines relacionades amb la força física com, per exemple, operaris de brigades.

En aquest sentit, es pot concloure que l'Ajuntament no du a terme una actuació discriminatòria condicionant de forma explícita el sexe de la persona que ha d'ocupar cadascun dels llocs de feina de la seva organització. Malgrat tot, les dades si que mostren que es reproduïx la desigualtat social en quant a la segregació de les ocupacions tradicionalment atorgades a dones i aquelles per a homes.

## Representativitat vertical

### Plantilla per Càrrecs

Càrrecs	% Homes	% Dones	% Homes sobre total d'homes	% Dones sobre total de dones	% Total
Directius	33%	67%	13%	12%	12%
Comandaments	100%	0%	25%	0%	8%
Tècnics	25%	75%	13%	18%	16%
Administratius	0%	100%	0%	18%	12%
Auxiliars	31%	69%	50%	53%	52%
	32%	68%	100%	100%	100%

Font: Ajuntament. Setembre, 2010

A l'hora d'analitzar la distribució dels homes i les dones en l'estructura jeràrquica de l'ajuntament, s'aprecien diferències per sexe: els homes estan més repartits en els diferents càrrecs i, en canvi, del total de dones aproximadament la meitat (el 53%) ocupen els càrrecs més baixos i només un 12% ocupen càrrecs de directives i comandaments, enfront del 38% dels homes que ocupen aquests càrrecs.

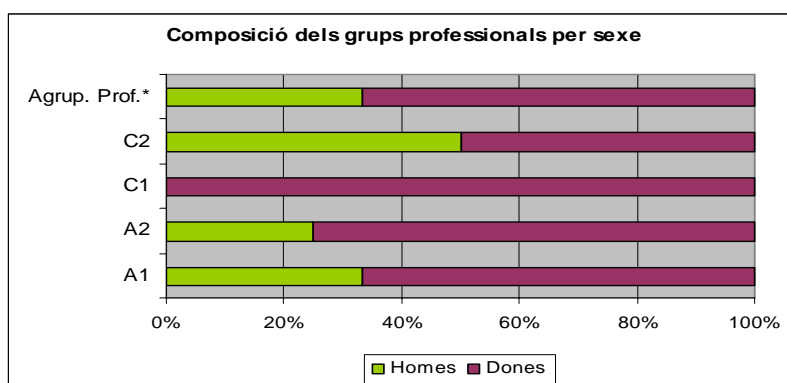
La ubicació de les dones i els homes a l'escala jeràrquica de l'Ajuntament, s'ha d'analitzar tenint presents dos factors més: els grups professionals de la plantilla segregats per sexe, i el nivell d'estudis dels treballadors i les treballadores.

### Càrrecs directius per Grup Professional

	Grup Professional
<b>Càrrecs directius Homes</b>	
Cap de Serveis tècnics	A1
Cap de Serveis Generals	C2
Cap de Polícia	C2
<b>Càrrecs directius Dones</b>	
Cap d'Administració	A1
Secretària interventora	A1

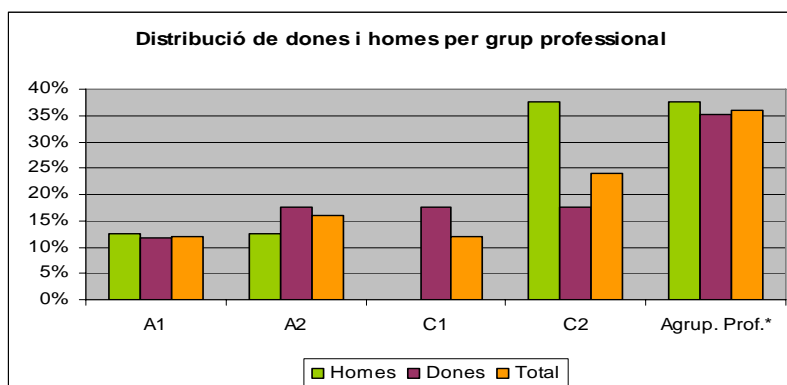
Font: Ajuntament. Setembre, 2010

Analitzant detalladament els alts càrrecs de l'Ajuntament, càrrecs directius i de comandament, s'aprecia que les dues dones que ocupen aquests càrrecs, és a dir, el 100% tenen grup professional A1. Amb tot, dels tres homes que ocupen aquests càrrecs només el 33% dels mateixos està en el grup professional A1, el 66,6% restant té grup professional C2. En aquest sentit, s'observa que les dones amb responsabilitat i capacitat de decisió tenen un grup professional superior als homes amb responsabilitat. Això podria ser un element indicatiu de la presència del sostre de vidre, evidenciant la diferent valoració dels homes i dones per a poder exercir càrrecs directius.



Com mostra el gràfic anterior, només hi ha un grup professional on el 100% de les persones són dones, el grup C1. A la resta de categories s'identifiquen homes i dones en percentatges que, si bé és cert no responen a una distribució equitativa, no són massa desequilibrats. Excepte a la categoria A2, on el 25% són homes i el 75% dones.

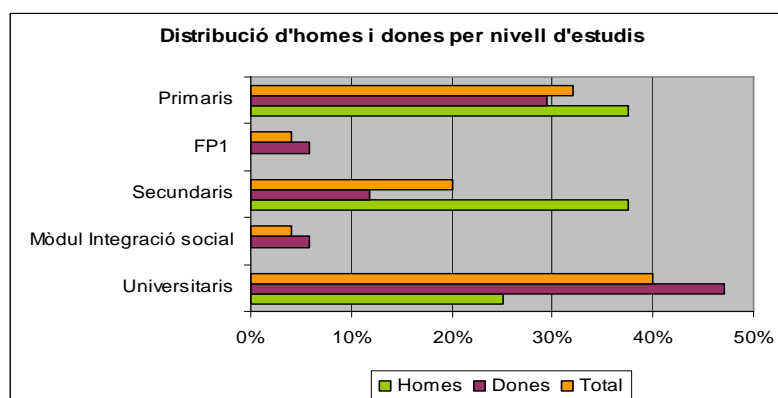




Respecte a la presència de cada sexe als diferents grups professionals, en les categories superiors, A1 i A2, s'hi ubiquen el 30% de les dones i un 25% dels homes. En les categories C1 i C2, el 37,50% són homes i el 35,30%, dones. Finalment, a la categoria d'Agrupació Professional, estan el 37,50% dels homes i el 35,29% de les dones. Les dades no mostren unes diferències massa rellevants en quant a la composició de grups professionals per sexe, però s'aprecia una subtil diferència en les categories superiors de les dones i una lleu subrepresentació dels homes en les categories C2 i Agrupació professional.

En aquest sentit, la segregació vertical que presenta l'Ajuntament no es pot explicar per una vinculació directa amb els grups professionals, ja que tot i tractar-se d'una diferència mínima, les dones de l'Ajuntament es troben en grups professionals superiors als dels homes. En els grups professionals A1 i A2, s'hi ubiquen 5 dones i 2 homes, però en càrrecs directius i de comandament hi ha 2 dones i 3 homes. Aquesta realitat pot tenir diferents causes que, com a hipòtesi, es formulen a continuació:

- L'existència d'un sostre de vidre a l'Ajuntament, és a dir, de barreres invisibles i simbòliques que impedeixen a les dones ascendir a càrrecs de responsabilitat.
- El rol principal de les dones en l'esfera reproductiva i, per tant, la seva menor disponibilitat per l'esfera laboral.
- La menor valoració de la professionalitat i les capacitats directives de les dones, basada en estereotips de gènere.



Respecte al **nivell d'estudis** de la plantilla i a la seva correspondència amb les ocupacions i càrrecs que desenvolupen, s'observa que del total d'homes un 25% té estudis universitaris enfront d'un 47% del total de les dones. En el nivell d'estudis més baix un 37% dels homes i un 29% de les dones només tenen estudis primaris. En aquest sentit, existeix una concentració de dones en el nivell d'estudis universitaris i una concentració dels homes en estudis de grau secundari (37%) i primari (37%).

Aquesta situació s'ha de vincular a la distribució jeràrquica de l'Ajuntament i al concepte de sobrequalificació. Per una banda, hi ha més representació d'homes que de dones en càrrecs de poder però aquests tenen un nivell d'estudis inferior al de les dones.

Per altra banda, hi ha més dones amb un nivell d'estudis superior al que es necessita pel càrrec que ocupen dins l'Ajuntament. En aquest sentit, s'identifiquen 3 dones administratives amb estudis universitaris i una dona conserge de centre cívic amb el Mòdul d'Integració Social. Aquesta situació no succeeix en el cas dels homes.

La **sobrequalificació femenina** comporta per l'Ajuntament una pèrdua del talent femení i un no aprofitament de les capacitats i competències professionals de les dones de la seva plantilla. Aquest fenomen, comú en el mercat de treball de Catalunya, pot arribar a comportar pèrdues econòmiques per a l'organització, ja que es disposa d'un capital competencial amb un nivell de productivitat menor del que podria aportar.

### **Poder simbòlic**

El poder simbòlic és quelcom abstracte i depèn de les subjectivitats, actituds, etc., que no es pot apreciar en dades objectives o en documents, però esdevé quelcom

essencial per a realitzar un anàlisi integral de l'estat de l'Ajuntament en termes d'equitat de gènere.

L'anàlisi del poder simbòlic de les dones s'ha fet a través de les pròpies percepcions dels treballadors i treballadores. En aquest sentit, les dades objectives presentades fins al moment es complementen amb aquestes percepcions, per poder completar l'anàlisi de la segregació vertical a l'Ajuntament de Castellví de Rosanes.

Així, tot i la presència de dones en càrrecs de poder dins l'Ajuntament, la percepció generalitzada tant de les pròpies dones amb càrrecs directius o de comandament, com de la resta de la plantilla, és que aquestes no disposen de la mateixa credibilitat, confiança i valor en les seves paraules i decisions que els homes. D'aquesta manera, es posen com a exemple situacions en les que qui acaba tenint la última paraula en una decisió concreta són els homes o bé en les que es qüestiona sistemàticament l'opinió de les dones.

L'enquesta ratifica les conclusions sobre el menor poder simbòlic de les dones. En aquest sentit, tot i tractar-se de percentatges petits o de lleus diferències, les respostes recollides són interessants. Així, davant la pregunta de *si les dones han d'esforçar-se més que els homes per demostrar que poden desenvolupar un mateix lloc de treball*:

- Un 33% de la plantilla considera que sí.
- Aquest percentatge varia per sexe ja que només un 17% dels homes considera que és així però el percentatge de les dones és d'un 44%.

Respecte a *si les idees i aportacions són valorades independentment del sexe*:

- Un 67% de la plantilla considera que les idees i aportacions són valorades independentment del sexe i, per tant, un 33% pensa que el sexe importa alhora de valorar les aportacions. Aquests percentatges no varien per sexe.

Davant l'afirmació de que *qui pren les decisions a l'Ajuntament són majoritàriament homes independentment del seu càrrec*:

- El 56% de la plantilla es mostra parcialment d'acord o molt d'acord.
- La resposta segregada per sexe mostra que un 43% dels homes estan parcialment o molt d'acord i un 63% de les dones estan parcialment o molt d'acord amb aquesta afirmació.

És important comentar que aquestes percepcions d'un percentatge important de la plantilla, relatives a un menor poder simbòlic de les dones, no afloren o es

manifesten a nivell formal, però que condicionen el funcionament i les relacions internes a l'Ajuntament.

### 3.3. POLÍTICA DE RECLUTAMENT I SELECCIÓ.

#### Aplicació i resultats dels processos de selecció

La informació relativa als processos de selecció i darreres convocatòries<sup>2</sup>, mostra que els llocs de feina que s'han convocat de 2007 al 2010 són els següents: vigilant, brigada, treballadora familiar, netejador/a, auxiliar administratiu i conserge. En dues d'aquestes ocupacions només s'han presentat candidats i candidates d'un sexe. Es tracta de brigades, on es van presentar set homes, i treballadora familiar on només es va presentar una dona. A la resta, es van presentar tant homes com dones.

En el cas de vigilant i conserge, es van seleccionar un home i una dona en els dos llocs de feina, però en el cas d'auxiliar administrativa i netejadora, tot i presentar-se candidats masculins, finalment es varen seleccionar dues dones. Així doncs, no es pot afirmar que hi hagi una voluntat clara o explícita per a que aquestes places les ocupin dones, però és una dada a tenir present, ja que es tracta d'ocupacions molt feminitzades que responen a rols de gènere molt marcats.

#### Convocatòries i aspirants per sexe. Anys 2008, 2009 i 2010

2008	Homes	Dones
Aspirants	14	6
Seleccionats	3	2
	21,43%	33,33%
2009	Homes	Dones
Aspirants	12	10
Seleccionats	2	1
	16,67%	10,00%
2010	Homes	Dones
Aspirants	7	7
Seleccionats	0	2
	0%	28,57%

Font: Ajuntament. Setembre, 2010

En la mateixa línia, a partir dels percentatges de dones i homes seleccionats/des sobre el total de dones i homes que han presentat candidatura, en els anys 2008, 2009 i 2010, no es pot establir cap tendència discriminatòria vers ambdós sexes.

Així doncs, les dades de selecció analitzades no mostren cap discriminació directa per raó de sexe.

<sup>2</sup> Es pot consultar la taula a l'apartat Annex del present Informe.

Amb tot, és important explicar que, més enllà del que mostren les dades, no s'han establert els mecanismes necessaris per garantir i promoure la igualtat de gènere en els processos de selecció. En aquest sentit, l'Ajuntament no disposa d'un protocol de selecció, de guions per a les proves escrites o orals, etc., que incorporin la perspectiva de gènere com a garantia de no discriminació per raó de gènere en tot el procés selectiu.

D'altra banda, les dades analitzades es complementen amb les percepcions dels propis treballadors i treballadores de l'organització respecte als processos selectius. Segons l'enquesta, un 78% de la plantilla considera que són objectius, i aquesta percepció no varia si s'incorpora la variable del sexe de la persona que respon.

Per últim, cal tenir present que l'Ajuntament ha engegat un procés de regulació dels llocs de feina amb la voluntat d'eliminar les relacions contractuals més precàries dels seus treballadors/es. Aquest procés ha pogut condicionar els resultats de les persones candidates i finalment seleccionades ja que es presentaven persones que ja estaven treballant dins l'Ajuntament i, per tant, coneixien l'ocupació i tenien més mèrits per experiència en aquell lloc de treball en concret.

### **Descripció dels llocs de treball i convocatòries**

L'Ajuntament de Castellví de Rosanes disposa d'una descripció de cadascun dels llocs de treball de l'organització. Es tracta d'una descripció bàsica però l'Ajuntament ha manifestat la voluntat d'engagar una valoració dels llocs de treball quan li sigui possible.

Pel que respecta a la descripció dels llocs de treball actual, cada fitxa indica l'àrea, la denominació del lloc, la tipologia, la dedicació en hores, la jornada i una relació de les funcions genèriques del lloc, desglossades en l'objectiu i les funcions bàsiques a desenvolupar.

Una vegada analitzades les fitxes descriptives es constaten dues conclusions principals. En primer lloc, es tracta de fitxes molt bàsiques on no s'incorpora de forma sistemàtica un llenguatge inclusiu des de la perspectiva de gènere. En aquest sentit, s'identifiquen fitxes amb la denominació del lloc "administrativa" o "subaltern-netejadora". Per altra banda, les fitxes no incorporen la descripció del lloc de treball a partir de competències professionals, element que facilitaria també la incorporació de la perspectiva de gènere.

En aquesta línia, la descripció dels llocs de treball està formulada només a partir dels conceptes de mèrits i formació. No s'utilitzen els conceptes de capacitat o habilitat. Es tenen en compte, doncs, només els continguts tècnics vinculats a l'ocupació, sense introduir els aspectes relacionats amb les competències transversals. Així, aquelles ocupacions on el component transversal és rellevant per la seva bona execució, queden parcialment descrites. Cal remarcar que aquest fet pot tenir conseqüències en la posterior valoració d'aquests llocs de treball.

En aquest marc, es té en compte que a les ocupacions tradicionalment feminitzades les competències transversals són molt importants. Per exemple, ocupacions d'atenció al públic, de servei social, etc. En aquest cas, doncs, la restricció a mèrits vinculats a la capacitació tècnica i la formació reglada buida de continguts el lloc de treball.

La importància de la descripció dels llocs de treball a través de les fitxes rau en la vinculació que la seva formulació pot tenir amb la valoració informal o formal d'aquests llocs i, per extensió, amb les retribucions que els són assignats. En aquest sentit, sense que s'hagin detectat discriminacions, els matisos esmentats poden servir per a millorar aquest factor i garantir una igualtat de màxims i no de mínims.

Respecte a les **convocatòries**, s'han analitzat les deu darreres per valorar si incorporen mesures per a garantir la igualtat entre homes i dones.

En primer lloc, és important destacar que s'especifiquen els mèrits que els candidats/des han d'aportar i aquests, en tots els casos, es basen en formació reglada, nivell de català, etc. En cap cas es detallen les capacitats o competències professionals que ha de tenir la persona que es presenta.

A les convocatòries analitzades s'esmenta el procés de selecció que es seguirà com pot ser, per exemple:

- *Concurs de valoració de mèrits: experiència en administració pública i formació.*
- *Possibilitat d'entrevista o Oposició: prova de català, qüestionaria, supòsit pràctic.*
- *Segona fase: concurs i avaluació dels mèrits: experiència en administració pública, formació o Oposició més concurs (donen 1 punt per any de serveis), formació i valoració d'altres mèrits.*

Es valora l'experiència en administració pública, formació, català i l'execució correcte de les proves escrites o entrevistes. En aquest marc, és important tenir en compte que la valoració de l'experiència i de la prova de l'entrevista pot tenir un

impacte diferenciat per sexe, si no es fa des d'una perspectiva de gènere. Les dones, majoritàriament, acostumen a tenir menys anys consecutius d'experiència laboral que els homes, doncs, es van incorporar massivament més tard al mercat de treball i tenen trajectòries professionals interrompudes. Per altra banda, l'entrevista pot tenir un resultat diferenciat per sexe si no es disposa d'uns protocols i un tribunal amb coneixements sobre processos de selecció i igualtat de gènere.

Tot i que l'Ajuntament disposa d'un mecanisme específic per a supervisar la redacció de les convocatòries, l'anàlisi de les deu convocatòries més recents indica que no s'incorpora el llenguatge no sexista de forma sistematitzada en el text i en els títols dels mateixos apartats de l'oferta. A tall d'exemple apareix: *operari, condicions dels aspirants, relació d'aprovat, al treballador...* En aquest sentit, s'entén que la supervisió que l'Ajuntament du a terme de les convocatòries es basa en criteris de legalitat però no en una supervisió minuciosa de la incorporació de la perspectiva de gènere en la redacció i continguts de les convocatòries.

### **Tribunals de selecció**

S'ha manifestat una ferma voluntat per part de l'Ajuntament per a que la composició dels tribunals sigui paritària però aquesta no sempre és possible, principalment per dos factors. En primer lloc, sempre es compta amb la presència de dues persones externes sobre les que no es pot decidir el sexe. En segon lloc, la mida de l'Ajuntament fa difícil cercar a les persones de la pròpia organització més idònies per a formar part del tribunal respectant-ne sempre la paritat.

En les deu convocatòries analitzades, s'especifica la composició del tribunals de selecció de la següent manera: *President: cap de serveis Tècnics Municipals; un funcionari de la corporació; dos tècnics especialitzats en l'àmbit de serveis tècnics; un tècnic a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya; secretaria de la Corporació o funcionari en qui delegui.*

No es disposa de dades sobre la composició dels tribunals en els darrers anys per a poder comprovar si aquests han tendit o no a la paritat tot i les dificultats comentades.

A títol de conclusió d'aquest àmbit, doncs, es pot afirmar que les dades obtingudes sobre reclutament i selecció no mostren cap discriminació per raó de gènere, tot i que cal destacar que l'Ajuntament no disposa de mecanismes formals per garantir uns processos de selecció en igualtat d'oportunitats per homes i dones.

### 3.4. POLÍTICA DE FORMACIÓ I DESENVOLUPAMENT PROFESSIONAL.

#### Formació per al desenvolupament professional en igualtat

L'Ajuntament promou la formació com a eina de millora professional, facilitant que cada treballador/a faci un màxim de dos cursos l'any. Aquesta voluntat s'ha de valorar tenint present la mida de l'Ajuntament de Castellví de Rosanes. En aquest sentit, es tracta d'una organització petita, que no pot dissenyar una oferta formativa pròpia, ajustada a les necessitats dels seus treballadors i treballadores. Per això, utilitza l'oferta que la Diputació de Barcelona posa a disposició dels Ajuntaments com a "formació interna", amb la voluntat de consolidar la formació com un element clau per al desenvolupament dels i les seus professionals.

Segons el Conveni: *"la corporació es compromet a fomentar l'assistència a cursos de formació i reciclatge (...), establint un pla anual de formació pactat amb la representació sindical"*. El Conveni també especifica la creació d'una *"Comissió de Formació, promoció i reciclatge (representats dels treballadors/es i de la corporació), aquesta comissió establirà el Pla general de formació i reciclatge, amb caràcter anual. (...). Estan vinculats al Pla Agrupat de Formació Contínua (de la Diputació de Barcelona)*.

Tot i que el que especifica el Conveni, l'Ajuntament, segons les dades proporcionades, no disposa d'un Pla de Formació anual formalitzat. Només es troba sistematitzat el número de cursos que pot fer anualment una persona treballadora i l'entitat que ofereix la formació.

El 100% de la formació és de caire extern, la proporciona la Diputació de Barcelona i és totalment gratuïta per als treballadors i treballadores.

De totes maneres, l'Ajuntament té contemplat en el seu conveni el finançament de la formació de la següent manera: *"Es finançarà aquella formació que es faci fora de l'horari, si el treballador/a ho sol·licita i l'Ajuntament ho valora d'interès professional.(...) Es finançarà aquella formació, que per interès de l'Ajuntament, s'ordini realitzar al personal. El treballador/a només s'hi podrà oposar per raons de força major degudament justificades"*.

Tot i aquest marc, les dades proporcionades no permeten determinar si s'han realitzat o no accions formatives finançades per l'Ajuntament en els anys 2009 i 2010. L'Ajuntament ha confirmat que disposa d'una partida pressupostària per a



formació externa, però no la quantitat d'aquesta ni si s'ha utilitzat en els darrers anys.

Segons les dades analitzades, les accions formatives realitzades per la plantilla de l'Ajuntament han estat en la seva totalitat proporcionades per la Diputació de Barcelona.

Pel que respecte a l'horari de la formació, aquesta habitualment es realitza en horari laboral però, en cas que l'acció formativa no es faci en horari laboral, l'Ajuntament facilita que es pugui compensar les hores.

### **Participació en les accions formatives**

Pel que fa al **nombre de cursos realitzats en els darrers anys**<sup>3</sup>, no es pot identificar cap tendència clara ja que les dades varien significativament en funció de l'any: l'any 2007 es van realitzar 16 cursos, l'any 2008 5 cursos, l'any 2009 van ser 12 cursos, i l'any 2010 s'han realitzat 9 cursos (a data de setembre 2010).

Pel que fa a la **participació segregada per sexe**, es pot apreciar com en la majoria dels anys els cursos realitzats per dones representen un percentatge més elevat de les accions formatives (entre un 62% i un 88%). Aquesta dada, una vegada més, s'ha d'analitzar tenint present que les dones representen gairebé el 70% de la plantilla de l'Ajuntament. En aquest sentit, és lògic que sobre el total de cursos realitzats elles presentin percentatges més alts en comparació als homes. Un cop analitzats els percentatges, tenint en consideració el número de dones i homes de l'Ajuntament, les dades permeten concloure que no es detecta cap discriminació per raó de gènere en l'accés a la formació.

D'altra banda, i com ja s'ha comentat, no hi ha un mecanisme formalitzat del procés de formació. Amb tot, sí que existeix un **procés establert de caire més informal** per a accedir-hi. Cada treballador o treballadora rep el llistat de cursos que ofereix la Diputació de Barcelona i en demana com a màxim dos. A continuació és el seu/a regidor o regidora qui dóna el consentiment per a que els pugui realitzar. No hi ha un criteri establert per a validar o no la sol·licitud de cursos i això podria incórrer en una possible discriminació en l'accés a la formació, ja que el criteri del regidor o regidora per a denegar o validar un curs pot estar basat en altres variables que no responguin a la possibilitat de desenvolupament professional del treballador/a mitjançant la formació.

---

<sup>3</sup> Es pot consultar la taula amb totes les accions formatives a l'Annex.

Aquestes dades es poden complementar amb els resultats obtinguts a l'enquesta, on un 67% dels treballadors i treballadores afirma que no té dificultats per a participar en cursos i un 33% respon que sí en té. Aquestes respostes són rellevants si les analitzem per sexe, doncs, el 67% dels homes afirma tenir dificultats enfront d'un 17% de les dones. En aquest sentit, els motius pels que manifesten impediments els homes són: *els cursos que necessiten no els ofereixen, l'horari de la formació, la sobrecàrrega de feina que no permet dedicar hores a la formació, la no realització de cursos ofertats anteriorment*. En el cas de les dones, només una dona especifica que *no pot realitzar cursos que tinguin un cost econòmic però companys homes sí que poden*.

### Tipologia de les accions formatives

Pel que fa a la tipologia de formacions<sup>4</sup> que es cursen, dominen de forma clara les de gestió i tasques administratives. Tasques que, com s'ha analitzat en l'àmbit de representativitat horitzontal, les desenvolupen majoritàriament dones a l'Ajuntament de Castellví de Rosanes. Aquesta pot ser una explicació, juntament amb el major nombre de dones en plantilla, del fet que aquestes mostrin més participació en accions formatives.

No existeix un sistema de detecció de necessitats formatives sistematitzat, tot i que, en algun cas, s'han identificat algunes temàtiques prioritàries per ocupacions específiques. Amb tot, tenint en compte la limitació existent arrel de la dependència de l'oferta formativa de la Diputació de Barcelona, no ha estat fàcil donar-hi o no resposta. Com ja s'ha explicat anteriorment, les pròpies característiques de l'Ajuntament fan que no pugui organitzar formació interna i, per tant, ajustar l'oferta formativa a les necessitats de la seva plantilla. La formació de l'Ajuntament està subjecte a la Diputació de Barcelona, fet que pot limitar en alguns perfils de l'organització la possibilitat de desenvolupament professional.

Les dades obtingudes a través de l'enquesta ratifiquen les conclusions exposades fins al moment. En aquest sentit, un 78% de la plantilla considera que la formació respon a les seves necessitats i aquest percentatge és significativament superior en les dones (un 82% enfront del 71% dels homes). Aquests resultats s'expliquen per la tipologia de cursos que ofereix la Diputació de Barcelona, molt enfocats a perfils administratius que, a l'Ajuntament de Castellví de Rosanes, es troben ocupats per dones en un 100%.

---

<sup>4</sup> A l'Annex es presenta detallada la taula amb totes les accions formatives realitzades des de l'any 2007 fins el 2010.

### **3.5. AVALUACIÓ DEL RENDIMENT I PROMOCIÓ.**

#### **Sistema d'avaluació dels rendiment i disseny de carrera professional**

L'Ajuntament no disposa d'un sistema d'avaluació del rendiment formal basat en criteris objectius, per competències i amb incorporació de la perspectiva de gènere. En aquest sentit, és obvi que les característiques pròpies de la funció pública limiten les possibilitats formals i tècniques de desenvolupament d'un sistema d'avaluació del rendiment específic per a l'Ajuntament de Castellví de Rosanes. Malgrat tot, existeix una voluntat per de l'equip polític de l'Ajuntament de cercar mecanismes que el facin possible.

Amb tot, sí que existeix un mecanisme de control i avaluació informal del rendiment de les persones treballadores. Aquest no té establerts uns criteris objectius i sistemàtics que garanteixin que es basi exclusivament en les capacitats professionals i en el correcte desenvolupament de les funcions específiques de cada lloc de feina. Alhora, aquesta avaluació informal aporta una limitació en el moment de prendre mesures correctives o de millora professional. La realitat de l'Ajuntament de Castellví de Rosanes, segons la informació obtinguda en els grups de participació, és que les mesures que s'han pres, essencialment, són el traspàs de tasques a altres companys o companyes, provocant-los-hi una sobrecàrrega de feina i, també, limitant les possibilitats de millora competencial de la personal avaluada.

En aquest sentit, l'avaluació informal i sense criteris objectius formalitzats pot portar a avaluació del rendiment dels treballadors i treballadores en base a valors i criteris que, tal i com s'ha pogut analitzar, es troben fortament presents a l'Ajuntament, com poden ser el presencialisme, la disponibilitat o l'afinitat. Aquest tipus d'avaluació podria tenir un impacte diferencial de gènere ja que les dones, com a conseqüència de la seva major presència en l'àmbit reproductiu, poden tenir limitada la seva disponibilitat i, per tant, la possibilitat d'estar un major número d'hores a la feina. En últim terme, doncs, això podria implicar, una valoració inferior de la seva capacitat professional.

En relació a aquesta consideració, l'enquesta ratifica que si bé es valoren els resultats i les capacitats professionals de les persones, aquest no és l'únic element de valoració. En aquest sentit, també es tenen presents altres variables per a avaluar a un treballador o treballadora. Els resultats obtinguts són els següents:

- Un 67% de la plantilla està d'acord amb l'afirmació que *la valoració de la feina es fa en funció dels resultats, i no en funció de les hores que hi dediques*.
- Les respostes per sexe, mostren que només el 50% dels homes està d'acord amb aquesta afirmació enfront d'un 78% de les dones sí que hi està d'acord.

Curiosament la importància del presencialisme i de les hores que es dediquen a la feina per a l'obtenció d'una bona valoració es percep com a més rellevant entre els homes. En altres paraules, sembla que els homes perceben més la "obligació" de quedar-se a la feina i dedicar les hores que es requereixin. Com a hipòtesi, es podria considerar que aquesta situació és conseqüència dels rols de gènere tradicionals que l'Ajuntament, en certa mesura, permet que s'instaurin com a valors de l'organització. Així doncs, es permet o està més ben vist que les dones no facin més hores de les previstes si han de tenir cura dels fills/es, persones grans, etc., però, en el cas dels homes, tot i tenir responsabilitats familiars, s'exigeix d'ells més disponibilitat.

Per últim, remarcar que la mida de la plantilla de l'Ajuntament de Castellví tampoc ha permès fins al moment implementar un sistema de disseny de carreres professionals, aspecte que pot impedir la mobilitat dels treballadors/es tant a nivell horitzontal com vertical.

### **Política de promoció i resultats dels processos de promoció**

L'any 2009 es van realitzar dos processos de promoció interna. Concretament, l'oferta pública de les dues places es sortí l'any 2008 i la presa de possessió va ser l'any 2009. A través d'aquests processos, doncs, una dona auxiliar administrativa va promocionar a administrativa i un home operari de brigada va ascendir a cap de brigada. És a dir, van promocionar una dona i un home.

El reduït nombre de promocions internes efectuades durant els darrers anys no permet establir l'existència de possibles discriminacions per raó de gènere en aquests processos.

Tot i això, cal remarcar que l'Ajuntament no ha establert cap mesura específica per a facilitar la promoció de les dones. Aquestes mesures podrien ser prioritàries tenint present alguns dels aspectes analitzats en aquest informe:

- L'existència de criteris secundaris d'avaluació de les persones treballadores, que poden tenir un impacte diferencial de gènere.
- El major nivell formatiu de les dones de l'Ajuntament.

- Una major presència femenina en els grups professionals A1 i A2.
- Una menor presència de dones en càrrecs directius i de comandament.

En aquest sentit, tot i les escasses promocions internes realitzades a l'Ajuntament, tant els resultats obtinguts a través dels grups de participació i de l'enquesta ratifiquen la necessitat de treballar en el sistema de promocions. En aquest sentit, la promoció és viscuda pels treballadors i treballadores com *un mecanisme poc transparent i amb criteris poc clars*. Així, per exemple, existeix la percepció *que els homes tenen més facilitat per promocionar, o que els homes cobren més que les dones en els mateixos càrrecs*.

### **3.6. POLÍTICA SALARIAL: RETRIBUCIÓ, GRUPS PROFESSIONALS I NIVELLS SALARIALS.**

#### **Conceptes considerats en l'anàlisi de les retribucions**

L'anàlisi de la política salarial de l'Ajuntament de Castellví de Rosanes s'ha basat en desglossar el salari total en cadascun dels elements que l'integren: sou base, antiguitat, complement de destí, complement específic i complement de productivitat. Alhora, s'ha realitzat un creuament del salari total i els seus elements amb altres variables rellevants per a l'anàlisi com poden ser: grups professionals, jornada, càrrecs i relació contractual.

Així doncs, l'estructura salarial s'ha analitzat en funció dels següents conceptes:

- En primer lloc, s'ha establert la retribució mitja anual d'homes i dones i la bretxa salarial.
- Tot seguit, s'analitzen els diferents elements que integren el salari, sou base, antiguitat, complement de destí, complement específic i complement de productivitat, per a explicar en profunditat el resultat obtingut en el primer punt.
- En tercer lloc, s'analitza la retribució segons el grup professional.
- Seguidament, s'examina la retribució segons jornada.
- A continuació, la retribució segons preu/hora, permet completar la informació obtinguda en la retribució per jornada.
- Una altra dada que s'ha tingut present en l'anàlisi és la retribució segons relació contractual.

- En setè lloc, s'han analitzat les retribucions segons el càrrec.
- Per últim, es contraposen les dades obtingudes en l'anàlisi amb les percepcions dels treballadors i treballadores sobre la política salarial de l'Ajuntament.

## Retribució mitja anual i bretxa salarial

### Mitjana Salari per sexe

	Homes	Dones	Bretxa Salarial
Mitjana salari	1.796,99 €	1.685,34 €	93,79%

Font: Ajuntament. Setembre, 2010

Com a dada inicial per a desenvolupar l'anàlisi de la política salarial en termes de gènere, primer s'ha analitzat el **salari mitjà anual per homes i per dones**. Aquesta dada aporta una primera informació de possibles desigualtats de gènere en l'Ajuntament però s'ha de completar amb altres dades que puguin explicar-ne els orígens. Així doncs, la taula mostra diferències en el salari mitjà d'homes i dones establint l'existència d'una bretxa salarial del 7%. En altres paraules, les dones de mitjana cobren el 93% del salari dels homes. Si bé és cert que no es tracta d'una bretxa salarial molt significativa, és essencial analitzar-ne les causes per a poder-la pal·liar. Per això s'han desenvolupat els apartats que es presenten a continuació.

## Anàlisi dels complements salarials

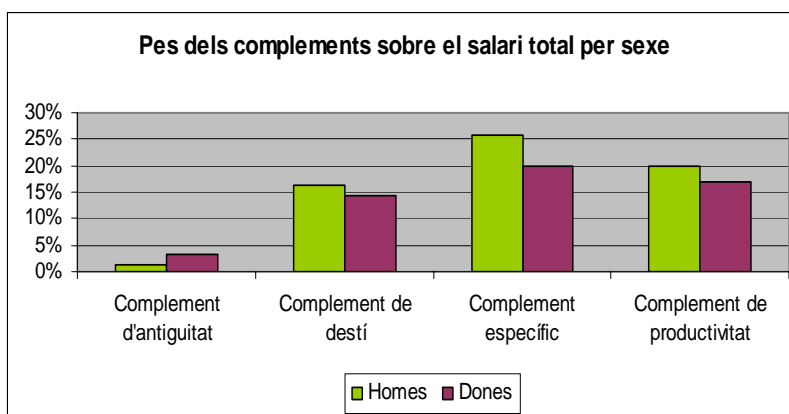
En aquest apartat, en una primera taula s'estudia el pes que tenen l'antiguitat i els tres complements per a les persones de l'Ajuntament. Seguidament, s'ha calculat el pes mitjà de cadascun d'aquests elements en el salari dels homes i de les dones.

### Percentatge de diferència entre Salari Total i Base

Sexe	Grup Prof.	Lloc de treball	Diferència Total/base	Percentatge de diferència
dona	Agru.prof.	treballadora familiar	5,39 €	0,73%
dona	Agru.prof.	tècnica comunicació	798,60 €	45,44%
home	Agru.prof.	conserge pista esportiva	351,95 €	49,04%
dona	Agru.prof.	netejadora	437,41 €	49,93%
dona	Agru.prof.	netejadora	460,50 €	51,22%
dona	Agru.prof.	conserge centre cívic	399,92 €	51,54%
dona	A2	treball.soc. i educ.soc	1.053,15 €	52,34%
dona	Agru.prof.	netejadora	488,27 €	52,68%
home	A2	enginyer tècnic	1.225,03 €	56,09%
dona	A2	arquitecte tècnic	1.294,57 €	57,45%
dona	A2	enginyer tècnic auxiliar	981,76 €	57,69%
dona	C2	vigilant municipal	846,00 €	58,54%
dona	A1	secretària-interventora	1.705,83 €	60,60%
dona	C2	Aux. Administrativa	943,31 €	61,15%
dona	A1	tècnica administració	1.786,14 €	61,69%
dona	C2	Aux. Administrativa	1.011,76 €	62,80%
dona	C1	administrativa	1.219,55 €	62,88%
home	Agru.prof.	operari-brigada	1.032,05 €	63,27%
home	Agru.prof.	operari-brigada	1.049,95 €	63,66%
dona	C1	administrativa	1.279,66 €	63,99%
home	C2	vigilant municipal	1.252,15 €	67,63%
home	C2	vigilant municipal	1.292,54 €	68,32%
home	C2	cap serveis generals	1.239,91 €	69,69%
home	A1	arquitecte	1.879,19 €	70,35%
dona	C1	administrativa	1.738,63 €	70,71%

Font: Ajuntament. Setembre, 2010

La taula anterior mostra la importància que tenen l'antiguitat i els tres complements en el salari dels treballadors i treballadores de l'Ajuntament i, com aquesta diferència pot arribar a representar més del 65% del salari de quatre homes i una dona. Del total de vuit homes de l'Ajuntament, n'hi ha sis per a qui el pes de l'antiguitat i els complements és molt important, arribant a representar entre un 63% i un 70% del seu salari total. Pel que fa a les dones, només hi ha dues dones per a qui la diferència entre el sou base i el total representi més d'un 63%.



Si s'analitza la mitjana de pes de cada element del salari segregat per sexe, tal com s'observa en l'anterior gràfic, s'aprecia com l'antiguitat és molt més important per les dones que pels homes (per les dones representa de mitjana un 3,36% del seu salari i pels homes només un 1,31%). L'antiguitat esdevé l'únic concepte en el que les dones superen als homes. En la resta, els tres complements salarials, la mitjana del pes en el salari total és superior en els homes, essent la diferència major en el complement específic i, complement de productivitat. Respecte al complement de destí, representa de mitjana en els homes un 16,43% i a les dones un 14,25%. La diferència en el complement específic augmenta, sent en els homes de 25,73% i en les dones de 19,74%. Per últim, el complement de productivitat representa de mitjana per als homes un 20,04% i per a les dones un 16,85%.

És important explicar que respecte al complement específic i al complement de productivitat, amb les dades i la informació proporcionada per l'Ajuntament, s'observa que el seu atorgament respon a un criteri preestablert i transparent. Per últim, clarificar que el complement per destí ve marcat per l'Estat Bàsic de l'Empleat Públic (EBEP) i, per tant, l'Ajuntament no té potestat per modificar-lo.

## Retribució segons Grup professional

**Mitjana de salari per grup professional i sexe**

Grup Professional	Mitjana salari Homes	Mitjana salari Dones	Bretxa Salarial
A1	2.671,39 €	2.855,04 €	106,87%
A2	2.184,01 €	1.989,15 €	91,08%
C1*		2.132,63 €	
C2	1.840,81 €	1.532,94 €	83,28%
Agr. Professional	1.332,70 €	996,10 €	74,74%

\*No hi ha cap home en aquest grup professional, per la qual cosa no s'ha pogut fer el càlcul

Font: Ajuntament. Setembre, 2010

La taula mostra l'existència d'una bretxa salarial a favor de les dones només en el Grup professional A1, i una bretxa salarial a favor dels homes, en els grups professionals A2, C2 i Agrupació Professional.

Cal destacar, també, que en el grup professional A1, on la bretxa salarial és a favor de les dones, hi ha dues dones amb una jornada de 35 hores i un home amb una jornada de 25 hores i, per tant, 10 hores menys que les dones de la mateixa categoria. Respecte als grups professionals A2 i C2, la bretxa salarial existent entre homes i dones no es pot explicar mitjançant les diferents jornades, ja que tots els treballadors i treballadores que formen part d'aquestes categories treballen 35



hores. L'explicació que esdevé més fiable torna a estar vinculada a la diferència de pes que tenen els complements entre els homes i les dones.

Pel que fa al darrer grup professional, l'Agrupació professional, la mitjana d'hores treballades de les dones és de 27 hores i dels homes és de 31 hores. Els homes treballen de mitjana 4 hores més però aquesta diferència no és prou rellevant per explicar per si sola la diferència salarial en aquesta categoria. L'explicació, altra vegada, s'ha d'anar a cercar en els complements salarials.

Un cop confirmada la bretxa salarial per grups professionals, s'ha aprofundit l'anàlisi, estudiant cadascun dels elements per a cada grup professional. En aquest sentit, s'observa que les dones, en tots els grups professionals, sempre cobren més antiguitat que els homes.

Respecte al complement de destí, les dones cobren més complement destí en els grups professionals A1, A2, C1 i C2. Només en Agrupació Professional cobren més els homes però aquest fet s'explica perquè les tres dones netejadores en plantilla només cobren el complement de productivitat.

En tots els Grups Professionals amb presència d'homes, aquests cobren més complements específics.

Pel que fa al complement de productivitat, els homes en cobren més en el grup professional A1 i C2 (destaca la diferència de 15 punts en A1). Les ocupacions del grup C2 són vigilants municipals, cap de Serveis Generals i auxiliar administrativa. En A2 i Agrupació professional les dones cobren més productivitat. En el cas d'A2 l'explicació es pot cercar en que hi ha més dones tècniques i només un home tècnic i les tasques que duen a terme són similars, i, en el cas de l'Agrupació Professional, per la distorsió que provoca que les dones netejadores no cobrin cap complement més que el de productivitat.

## Retribució segons jornada

**Mitjana salari per jornada i sexe**

Jornada	Homes Mitjana Salari	Dones Mitjana salari	Bretxa salarial
Completa	1.831,16 €	2.035,99 €	111,19%
Parcial	1.694,50 €	843,80 €	49,80%

Font: Ajuntament. Setembre, 2010

Si s'analitza el salari per jornada laboral, s'observa que la mitjana salarial per la jornada completa és superior en les dones, però que per la jornada parcial és superior en els homes, fet que provoca, essent la diferència molt més significativa en la jornada parcial, que la bretxa salarial es confirmi. Així doncs, les dones que fan jornada completa cobren el 111% del salari dels homes, però les dones que fan jornada parcial cobren només el 49% del salari dels homes.

D'altra banda, és important destacar que l'Ajuntament té una política de no pagar econòmicament les hores extres, tot i que en el conveni aquestes es regulen de la següent manera "*Hores extraordinàries: un màxim de 80h/any. Habitualment es paguen: el cost de la hora va en funció del GRUP...* Però també si es vol es poden compensar amb hores". Actualment, les hores extres es compensen en dies festius. Aquest sistema pot provocar una diferència entre els treballadors i treballadores segons l'ocupació o serveis que desenvolupin i, en conseqüència, la possibilitat real de recuperar en dies les hores extres. Per exemple, es poden donar casos d'equips petits on és difícil cercar un altre/a company/a que pugui substituir la persona que ha de recuperar hores.

## Retribució segons preu per hora

### Mitjana preu per hora

	Homes	Dones	Bretxa Salarial
Mitjana salari/hora	56,18€	51,17€	91,07%

Font: Ajuntament. Setembre, 2010

El preu hora de les dones és de 51,17 euros i el dels homes és de 56,18 euros. Aquesta dada s'ha d'analitzar altra vegada tenint present la diferent recepció dels complements en els homes i les dones de l'Ajuntament. La bretxa salarial per preu hora augmenta situant-se en un 91%, és a dir, les dones cobren del 91% el preu hora del que es paga als homes.

## Retribució segons relació contractual

### Retribucions per relació contractual

	Mitjana salari Homes	Mitjana salari Dones	Bretxa Salarial
Funcionari/a	2.149,65 €	2.158,88 €	100,43%
Laboral Fixe	1.444,34 €	997,11 €	69,04%
Laboral Eventual		1.411,79 €	
Total	3.593,99 €	4.567,78 €	

Font: Ajuntament. Setembre, 2010

Les dades de la taula anterior mostren que pel que respecte al salari segons la relació contractual, es torna a presentar una diferència salarial. Concretament en el personal laboral fix en el que les dones cobren el 69% del salari dels homes. Si s'analitzen en detall les dades, s'aprecia que les ocupacions de les dones amb aquest tipus de relació són treballadora familiar, auxiliar administrativa i netejadora i, les ocupacions dels homes són cap de brigada, operari de brigada i conserge de pista esportiva.

## Retribució segons Càrrec

### Retribucions per Càrrecs

Mitjana salari	Homes	Dones	Bretxa Salarial
Directius	2.671,39 €	2.855,04 €	106,87%
Comandaments	1.835,52 €		
Tècnics	2.184,01 €	2.007,75 €	91,93%
Administratius		2.132,63 €	
Auxiliars	1.462,38 €	1.168,85 €	79,93%

Font: Ajuntament. Setembre, 2010

Per càrrecs, es confirma també la bretxa salarial. En els nivells directius aquesta bretxa és favorable a les dones, ja que cobren un 106% dels salari dels homes amb càrrecs directius. Tot i que cal destacar que de les tres persones directives, l'home té una jornada de 25 hores i les dues dones de 35 hores fet que matisa o suavitza la bretxa salarial existent.

En els altres dos càrrecs on hi ha dones i homes, s'aprecia una bretxa salarial a favor dels homes. En el càrrec de tècnic, les dones cobren el 91% del salari dels homes tècnics i, en el cas dels auxiliars, les dones cobren el 76% del salari dels homes auxiliars.

En conclusió, la política retributiva de l'Ajuntament presenta una bretxa salarial global d'un 7% favorable als homes. S'ha elaborat una anàlisi en detall dels conceptes retributius i de totes aquelles variables vinculades per a determinar de forma exhaustiva les possibles causes d'aquesta diferència existent entre el salari dels homes i el de les dones de l'Ajuntament de Castellví de Rosanes. Així s'ha arribat a la conclusió que l'existència d'aquesta diferència salarial té l'arrel en la segregació horitzontal i vertical existent a l'Ajuntament. En aquest sentit, els homes i les dones ocupen llocs de feina i àrees que responen a uns determinats rols de gènere socialment establerts. Aquests rols de gènere i les ocupacions que se'n vinculen adquireixen una valoració diferenciada, tenint les ocupacions masculinitzades un major valor que les feminitzades. Aquesta diferent valoració es fa palesa en el major número de complements vinculats a feines tradicionalment masculinitzades.

En aquest sentit, l'existència de les diferències salarials entre homes i dones a l'Ajuntament, no respon necessàriament a una voluntat conscient i ferma per part de l'organització de discriminar salarialment a les dones sinó a una composició i valoració dels llocs de feina que reproduïx les desigualtats de gènere vigents en la societat.

Aquestes dades analitzades i les seves principals conclusions sobre la política salarial, també s'han posat de manifest en les percepcions recollides dels treballadors i treballadores sobre aquest tema. A continuació s'exposen les afirmacions relatives a la política salarial i les percepcions de les persones que integren la plantilla:

- *L'escala retributiva de l'Ajuntament és objectiva o transparent:*
  - o El 59% de la plantilla es mostra total o parcialment en desacord, cap persona ha respost totalment d'acord.
  - o Segons el sexe, apareixen diferències, un 43% dels homes es mostra en desacord, aquest percentatge és d'un 70% en les dones.
  - o Aquestes dades confirmen que són les dones en la seva majoria les que més pensen que l'escala retributiva és poc objectiva i transparent.
- *Els salaris de la plantilla estan ajustats a cada lloc de feina:*

- Un 53% de la plantilla es mostra total o parcialment en desacord, un 41% parcialment d'acord, i 0% totalment d'acord.
- Els homes de l'Ajuntament en un 57% es mostren en desacord amb aquesta afirmació i, pel que fa a les dones es tracta d'un 50%.
- En conclusió, més de la meitat de la plantilla que ha respost l'enquesta valora que els salaris no estan ajustats a cada lloc de feina.
- *Conec quin és el salari base i els complements vinculats al meu lloc de feina:*
  - Un 12% especifica que no els coneix. Però, per contra, un 88% afirma que sí coneix el seu salari base i els complements vinculats.
  - Per sexe, apareix un desconeixement del salari en el 29% dels homes, però el 100% de les dones manifesten estar d'acord o parcialment d'acord amb aquesta afirmació i, per tant, conèixer els seu salari base i els complements vinculats.
- *La quantitat i el tipus de complements que es cobren són resultat d'un criteri objectiu i transparent:*
  - Un 53% de la plantilla es mostra total o parcialment en desacord, un 41% parcialment d'acord i un 6% totalment d'acord.
  - D'aquestes dades, el 43% dels homes estan en desacord enfront d'un 60% de les dones que estan en desacord.
  - En aquest sentit, s'aprecia una diferència per sexe en la consideració de que la quantitat i els complements atorgats siguin el resultat d'un criteri objectiu i transparent. Les dones valoren més negativament aquests ítems.

D'altra banda, s'han recollit les percepcions dels treballadors i treballadores a través d'una bateria d'afirmacions sobre els salaris i els criteris per cobrar més o menys, les afirmacions estan redactades en format *qui cobra més és perquè...*

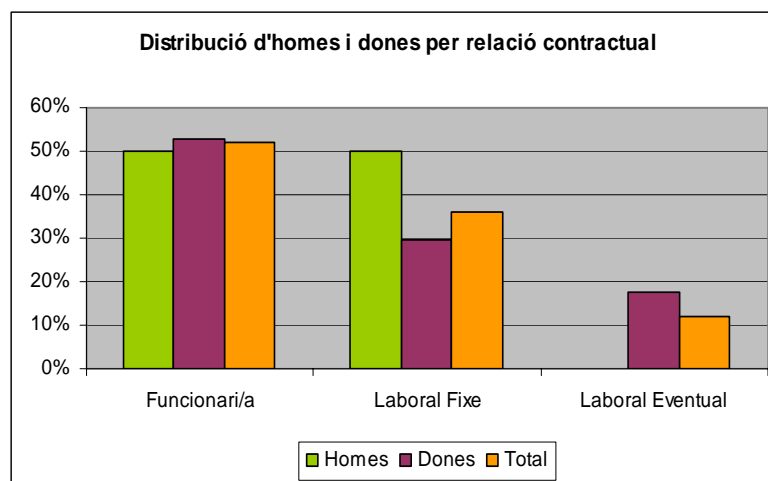
- *Té més responsabilitats:*
  - El 44% de la plantilla no hi està d'acord i un 56% sí que considera que les responsabilitats són un element que es compensa econòmicament.
- *Té més capacitats professionals:*
  - El 57% opina que la gent que cobra més no és per les seves capacitats, per contra un 44% respon que sí.

- Les respostes segregades per sexe, mostren una diferència, els homes consideren que es valoren més les capacitats professionals que les dones, un 50% dels homes enfront d'un 40% de les dones.
- *Té bons contactes a l'Ajuntament:*
  - De la plantilla, el 63% no considera que els contactes tinguin pes per a cobrar més o menys però el 37% sí que ho considera.
  - Un 33% dels homes i un 40% de les dones considera que els contactes són important alhora de cobrar més.
- *Té més disponibilitat:*
  - Un 82% opina que la disponibilitat no és un criteri essencial en els salaris i un 18% considera que sí que es té present.
  - En aquesta dada els homes i les dones responen de forma diferent, doncs el 100% dels homes afirma que la disponibilitat no és important però un 30% de les dones afirma el contrari.
- *És home:*
  - El 68% de la plantilla pensa que el fet de ser home no afecta en la quantitat salarial però un 31% sí que pensa que es valora.
  - El 83% dels homes consideren que el fet de ser-ho no beneficia en el seu salari però el 40% de les dones afirmen que sí que és un element que es té present.
- *És dona:*
  - El 87% dels treballadors/es opina que el fet de ser dona no és rellevant i només un 12% considera que sí. Pel que respecte al pes de ser dona en els salaris, no s'aprecien diferències rellevants en les respostes dels dos sexes.
  - És interessant analitzar ambdues respostes per avaluar el pes de ser home o dona en la quantitat salarial. En aquest sentit, els treballadors i treballadores es mostren d'acord en que ser dona no és massa rellevant però ser home, segons un 40% de les dones sí que és rellevant.
- *És per la seva antiguitat:*

- El 50% de la plantilla afirma que té importància. Aquesta dada posa de manifest la importància de l'antiguitat en els salaris tant per la percepció dels homes com de les dones.

### 3.7. CONDICIONS LABORALS I PERMANÈNCIA EN EL LLOC DE TREBALL.

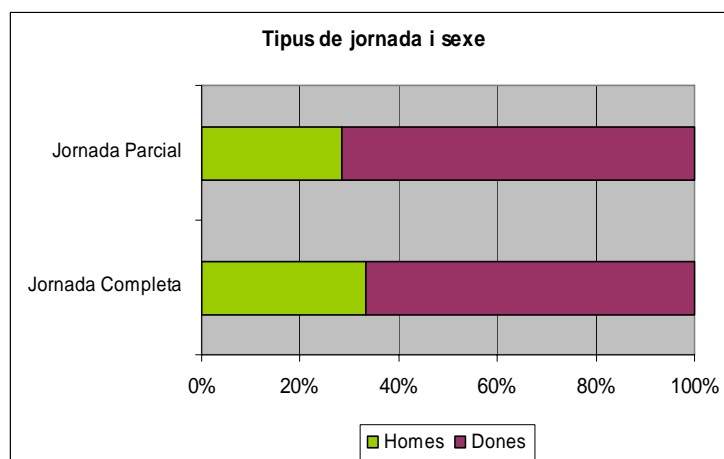
#### Relació jurídica dels treballadors i treballadores



L'Ajuntament expressa la voluntat de disposar d'una plantilla estable i amb unes bones condicions laborals. Seguint aquesta línia, el 88% de la plantilla és personal fix o funcionari, sent només un 12% de les persones treballadores les que estan en una situació temporal. Mostra d'aquesta voluntat és que l'Ajuntament en els darrers anys ha engegat tot un procés de regulació de places de la plantilla, eliminant places interines i creant places fixes, amb l'objectiu de pal·liar al màxim la precarització i inestabilitat de les persones en plantilla.

En aquest sentit, la distribució del personal mostra que només el 12% és laboral eventual, un 36% és laboral fix i un 52% és funcionari. La relació contractual per sexe, mostra que els homes gaudeixen d'unes millors condicions contractuales, doncs, del total d'homes la meitat són funcionaris i l'altra meitat laborals fix. Pel que respecte a les dones, aquestes estan més distribuïdes, essent un 52% funcionàries, un 29% fixes i un 17% eventuals. De fet, només hi ha tres persones en la darrera condició contractual i són dones. A continuació s'indiquen els llocs de feina d'aquestes tres dones i l'any d'incorporació de l'Ajuntament: conserge 2010, tècnica de comunicació 2009 i enginyera tècnica auxiliar 2008.

## Jornada i Horari



Pel que respecte a la jornada, la majoria de la plantilla (el 72%) fa jornada completa. Segons el Conveni aquesta és de 35 hores setmanals i de 1554 hores anuals. Si s'analitza aquest percentatge per homes i dones, s'observa una lleu diferència ja que un 75% dels homes i un 70% de les dones tenen jornada completa.

Existeixen diferents modalitats de jornada parcial, que van de 30 a 15 hores setmanals. Això mostra la flexibilitat que ofereix l'Ajuntament en quant a jornada.

L'horari segons el Conveni de l'Ajuntament s'especifica segons els diferents perfils:

- Vigilant de policia: torn matí/ torn tarda / torn jornada partida.
- Brigades i conserges: la majoria fa jornada intensiva de matí menys el conserge d'escola que fa jornada partida.
- Personal d'administració General: de setembre a juny la jornada partida (només una tarda). Juliol i agost, intensiva.

També es gaudeix de flexibilitat horària en l'entrada i sortida, que consisteix en 30 minuts abans i després de l'hora establerta, i es concreta que la recuperació es farà amb caràcter mensual.

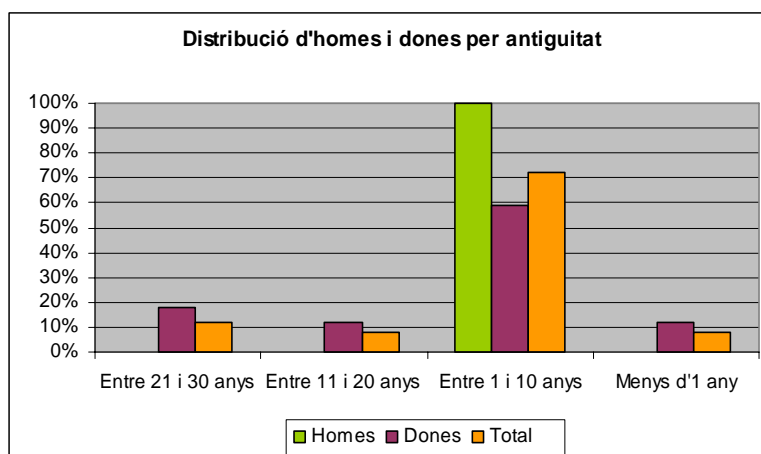
Tot i aquesta flexibilitat de jornada i horari que permet l'Ajuntament, s'ha identificat, mitjançant l'enquesta, els grups de participació i les entrevistes, certa percepció d'algunes persones relativa a un desajust entre la jornada i les tasques atorgades. En aquest sentit, s'entén que existeix una sobrecàrrega de feina, que és susceptible a produir un impacte diferenciat de gènere, tenint les dones una disponibilitat menor que els homes. Així, les dones que manifesten tenir aquesta



sobrecàrrega de feina, poden tenir més dificultats per augmentar la seva jornada laboral i quedar-se a acabar les tasques. En canvi, els homes probablement disposaran de més flexibilitat per a quedar-se a finalitzar la feina pendent.

Pel que fa a les vacances, el Conveni marca que els treballadors i les treballadores tenen 23 dies laborables de vacances. Aquest nombre, però, augmenta amb l'antiguitat (amb 15 anys, 24 dies; amb 20 anys, 25 dies; amb 25 anys, 26 dies, etc.). El període per a realitzar les vacances ha de ser entre juny, juliol i agost en 2 o més períodes (no inferiors a una setmana).

## Antiguitat

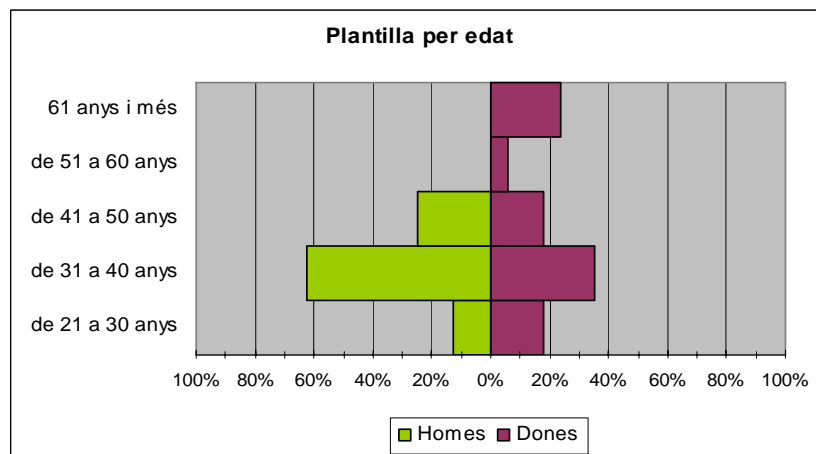


El procés d'incorporació dels homes a l'Ajuntament tingué lloc a partir de l'any 2000. És a dir, abans d'aquest any no hi havia cap home treballant a l'Ajuntament. En realitat, la plantilla d'abans de l'any 2000 es constituïa per 5 persones, totes dones. Els homes van incorporar a l'Ajuntament en dues franges, el 50% va entrar a treballar a l'organització entre el 2000 i el 2004, i l'altre 50% entre el 2005 i el 2009.

Pel que respecte a les dones, la seva ha estat una incorporació més gradual i amb una durada de més anys, des de 1980 a la incorporació més recent de dues dones, l'any 2010. La mitjana d'antiguitat de les dones és de 9,6 anys i la dels homes de 6 anys.

Finalment, cal destacar la recent incorporació de gran part de la plantilla. És a dir, en termes generals es tracta d'una plantilla força nova i amb pocs anys d'experiència professional com a treballadors i treballadores de l'Ajuntament de Castellví de Rosanes.

## Edat



En quant a l'edat dels treballadors i treballadores de l'Ajuntament també s'aprecien diferències per raó de sexe. Els homes tenen entre 21 i 41 anys, essent la franja d'edat amb més homes la dels 31 als 40 anys (amb un 62,5%). Pel que respecte a les dones, aquestes estan més diversificades per totes les franges d'edat, representant un 35% de les dones amb una edat compresa entre els 31 i els 40 anys però, també un 23% de les dones la trobem en la franja d'edat de 61 i més anys. Per últim, indicar que la mitjana d'edat dels homes és de 36,2 anys i la de les dones de 43,5 anys.

## Baixes

La política de l'Ajuntament és de no cobrir les baixes amb personal nou, sinó que els propis companys i companyes assumeixin la feina de la persona de baixa. Aquest fet pot convertir-se en una penalització per a les persones que gaudeixen de les baixes o permisos i pels seus equips de treball. Per una banda, la persona que agafa la baixa sap que no serà substituïda i, alhora, coneix la conseqüència directa que té aquesta situació per als seus companys i companyes de feina: major càrrega de feina. Alhora els companys i les companyes es veuen afectats per la baixa i han d'assumir més tasques.

A més, cal destacar que la no cobertura de baixes i reduccions de jornada pot tenir un impacte diferencial per sexe ja que les dones, a l'assumir el rol principal de cura, són les que majoritàriament permisos com, per exemple, el de maternitat de 16 setmanes, el de lactància, la reducció de jornada per cura, etc. Així, potencialment, les dones i els seus equips es poden veure més afectats per aquesta decisió de l'Ajuntament de no substituir les baixes.

### **3.8. USOS DEL TEMPS I CONCILIACIÓ.**

#### **Mecanismes que faciliten i promouen la conciliació**

El conveni de l'Ajuntament regula les mesures de conciliació que compleixen amb el marc legal vigent per a l'Administració pública. Totes les mesures estan recollides al conveni i és la pròpia delegada sindical qui informa via correu electrònic de les mateixes.

La gestió de les mesures de conciliació que du a terme l'Ajuntament es basa en la seva publicació al conveni i en garantir un accés igualitari a nivell formal.

En aquest sentit, l'Ajuntament no ha desenvolupat cap mesura específica de promoció del gaudiment de les mesures de conciliació ni per a homes ni per a dones.

#### **Utilització de les mesures de conciliació**

El registre dels permisos de conciliació que du a terme l'Ajuntament no es presenta desglossat per a totes les mesures possibles de conciliació. Per exemple, no apareix detallat sota el concepte de "permís per metge", si aquest és per a la persona o és per acompanyament a visita mèdica.

Pel que respecte a la utilització dels permisos<sup>5</sup>, les dades de 2010 mostren que el 12% dels homes i el 39% de les dones ha agafat dies de permisos per visita mèdica. Això pot demostrar que les dones utilitzen més aquest permís per acompanyar a fills, filles o persones dependents.

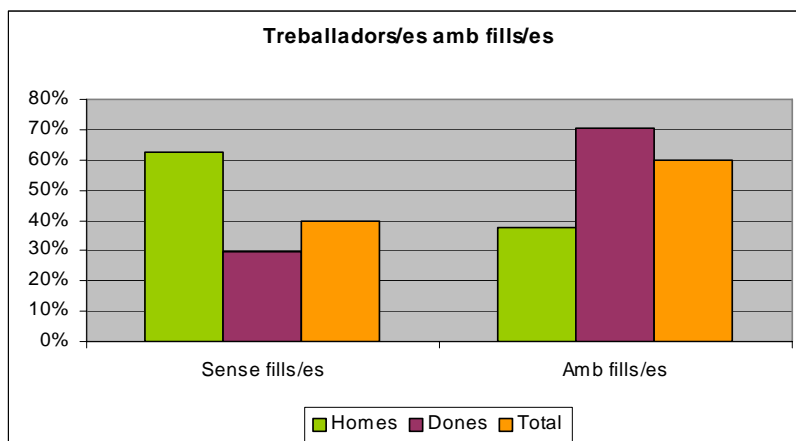
Respecte als permisos per maternitat i paternitat, durant el 2009 i 2010, només una dona ha gaudit del permís de maternitat i cap persona ha fet ús del permís de lactància.

Només una dona té una reducció de jornada per cura de fills/es durant l'any 2009 i 2010.

Amb tot, les dades mostren que un 37% dels homes i un 70% de les dones de l'Ajuntament té fills o filles. En xifres globals el 60% de la seva plantilla de l'Ajuntament té descendència.

---

<sup>5</sup> Les dades sobre els permisos de conciliació es poden consultar en l'Annex.



L'anàlisi de les dades permet concloure que a nivell formal es garanteix un accés igualitari a les mesures de conciliació. D'altra banda, se n'aprecia un ús diferenciat ja que, en la seva majoria són les dones les que les gaudeixen, sobretot aquelles mesures que estan vinculades a la cura de persones. Amb tot, cal destacar que les dades mostren una utilització de les mesures de conciliació reduïda, tenint present el nombre total de treballadors i treballadores de l'Ajuntament.

A continuació, es contraposen les conclusions extretes a partir de les dades amb les percepcions recollides a l'enquesta i als grups de participació sobre les mesures de conciliació. Cal especificar, que s'han detectat certes incoherències en les diferents respostes de les enquestes i també al contrastar-les amb les informacions recollides en els grups de participació. En aquest sentit, s'ha fet un esforç per recollir totes les percepcions i arribar a conclusions comunes i consensuades per la majoria de les persones de la plantilla de l'Ajuntament de Castellví de Rosanes.

### Percepció i coneixement de les mesures i permisos disponibles

En primer lloc, s'ha analitzat el grau de coneixement de les mesures de conciliació que els treballadors i treballadores tenen a la seva disposició, la percepció d'un accés igualitari a les mesures de conciliació i, finalment, les possibles conseqüències que pot tenir, segons la plantilla, la utilització de les mesures de conciliació.

#### Coneixença de les mesures de conciliació:

El 74% de les persones que han respost l'enquesta afirma conèixer les mesures de conciliació, aquest percentatge no varia per a dones i per a homes.

A continuació es desglossen algunes de les mesures de conciliació i el percentatge d'homes i dones que afirma poder-ne gaudir. En general, hi ha un bon nivell de coneixença de les mesures de conciliació tant dels homes com de les dones.

Mesures de conciliació	HOMES	DONES
Flexibilitat horària dins dels marges obligatoris establerts	71%	60%
Reducció de jornada per cura de fills/es menors de 8 anys	71%	70%
Reducció de jornada per cura de persones dependents	100%	70%
Permís per acompanyament a consulta mèdica	86%	80%
Dies d'assumptes personals	100%	100%
Permís per a exàmens acadèmics	86%	90%
Permís de lactància	71%	90%
permís per assistència a reunions escolars amb fills/es menors	86%	70%
Permís de maternitat (amb opció a compartir-lo amb la parella)	86%	80%
Permís de paternitat (4 setmanes consecutives)	86%	60%

#### Accés:

Respecte a la percepció de la plantilla sobre l'accés igualitari a les mesures de conciliació, el 78% assegura que l'accés és igualitari, un 11% afirma que depèn del càrrec, un 6% de si ets home o dona i un 17% considera que depèn de l'àrea o unitat on treballis. Aquestes xifres no varien de forma rellevant si s'incorpora la variable sexe.

Mentre el 75% de la plantilla manifesta no tenir cap dificultat per fer compatibles la feina i la seva vida personal, en els homes aquest percentatge augmenta fins al 86%, però en les dones disminueix fins al 67%. Per tant, s'aprecia la diferent percepció de les dones i els homes sobre la dificultat de conciliar la feina i la seva vida personal. Les dones que manifesten tenir dificultats per conciliar alegen motius com, per exemple, que sovint l'horari laboral no és compatible amb el de cura dels fills i filles.

#### Conseqüència de la utilització de les mesures de conciliació:

Tot i l'elevat percentatge de persones de la plantilla que afirma tenir un accés lliure i igualitari a les mesures de conciliació, també s'han posat de manifest, a través principalment de les entrevistes i dels grups de participació, les conseqüències que pot comportar fer-ne ús. En aquest sentit, algunes persones van exposar estar sotmeses a comentaris pel fet de gaudir de mesures de conciliació com, per exemple, *"no val la pena contractar a dones perquè es queden embarassades"* (comentari realitzat en un Grup de Participació). Una altra conseqüència que ha sorgit és la diferent valoració de la persona com a professional pel fet de fer ús de les mesures de conciliació.

Altres impactes que s'han posat de manifest a través de l'enquesta són els que han patit les persones amb fills i filles menors al seu càrrec (sis persones). El 50% afirma que aquest fet ha influït en la seva carrera professional. Concretament, es tracta de tres dones que afirmen haver vist condicionada la seva carrera professional pel fet de ser mares:

- Dues de les tres dones comenten: *reduir la seva activitat laboral, interrompre la feina durant més de quatre mesos.*
- Una de les tres dones també especifica situacions com: *acceptar un treball per sota de la meva formació, deixar de poder fer formacions, limitar les meves oportunitats de promoció, trobar-me amb un entorn de treball hostil, rebre menys salari (per reducció de jornada o per pèrdua de complements salarials).*

En conclusió, a nivell formal les mesures que proporciona l'Ajuntament faciliten en un grau alt la conciliació de l'àmbit personal i laboral, alhora que s'hi garanteix un accés igualitari. Aquest, però, no es tradueix en el mateix ús per part dels homes i dones ja que qui les gaudeix de forma majoritària són les dones. Aquest ús feminitzat, pot ser degut a diversos elements com, per exemple:

- La política de no substitució de les baixes i reduccions de jornada.
- La cultura presencialista i el valor de la disponibilitat dins de l'Ajuntament.

És a dir, es fomenta el presencialisme i la disponibilitat, i les persones que fan ús de les mesures de conciliació estan considerades de forma diferent, a través de comentaris o actituds de crítica o rebuig.

És important destacar que aquesta penalització indirecta i subtil afecta tant a homes com a dones, tot i que de diferent manera. Així les dones són les que gaudeixen més de les mesures de conciliació i en conseqüència reben comentaris de crítica per complir amb el seu rol de gènere. És a dir, per ser elles les que han de gaudir de les mesures de conciliació per fer-se principals responsables de l'àmbit familiar.

En canvi, en els homes l'efecte de gaudir de permisos de conciliació pot tenir conseqüències fins a cert punt més greus. En aquest sentit, no només es troben sotmesos a comentaris sinó també a una disminució de la seva valoració com a treballadors, ja que en el seu rol de gènere tradicional, no haurien de gaudir de mesures de conciliació.

D'altra manera, els valors existents a l'Ajuntament són androcèntrics, estant homes i dones sotmesos als rols de gènere tradicionals i, per tant, a una diferent valoració dels seus comportaments en base a aquests rols.

### ***3.9. CONDICIONS FÍSQUES DE L'ENTORN DE TREBALL I SALUT LABORAL.***

#### **Condicions físiques de l'espai**

Les condicions físiques de l'entorn de treball de l'Ajuntament de Castellví de Rosanes són òptimes. L'edifici és de nova construcció i, per tant, amb els recursos i espais necessaris per a que els treballadors i treballadores puguin desenvolupar la seva feina en un ambient agradable i còmode. Malgrat tot, hi ha una part de les persones de l'organització, policia municipal i brigades, que no estan ubicats a l'edifici nou i, no gaudeixen de les comoditats que aquest ofereix. Aquesta situació pot tenir un impacte diferencial per sexe, a tall d'exemple, la inexistència de vestuaris diferenciats per sexe per a aquestes ocupacions.

D'altra banda, hi ha algunes persones que estan ubicades a l'edifici nou que no es mostren totalment satisfetes en el seu lloc de treball ja que afirmen que tenen dificultats per a la concentració i per a poder desenvolupar la seva feina. Es tracta de persones que estan en llocs de pas o a la mateixa entrada de l'Ajuntament i totes elles són dones.

La percepció de la qualitat dels espais recollida a l'enquesta és, en termes globals, molt bona, tot i que hi ha certs aspectes que es poden matisar i analitzar les diferències per sexe. En aquest sentit, el 75% de la plantilla considera que els espais i recursos de treball responen a les seves necessitats. Aquest percentatge augmenta fins el 83% en el cas dels homes i disminueix al 70% en el cas de les dones. S'aprecia doncs, una diferent valoració dels espais per part de les dones. Referent a la percepció de comoditat en espais comuns, el 75% de les persones afirma que es sent còmodes, però la xifra varia per sexe, el 83% dels homes afirmen sentir-se còmodes en espais comuns però només el 70% de les dones. Respecte a estar més o menys d'acord amb l'assignació dels espais de treball, el 75% de la plantilla es mostra d'acord, un 83% dels homes i 70% de les dones.

Pel que fa a les percepcions de la qualitat dels espais, es conclou que hi ha un bon nivell tot i que les dones no es manifesten tant satisfetes com els homes.

A banda, algunes persones de la plantilla de l'Ajuntament han afirmat que *l'espai que s'ocupa és un símbol de fins a quin grau compten amb tu.*

## **Prevenió de riscos laborals**

L'Ajuntament disposa, des d'abril de 2010, d'un Pla de Prevenió de Riscos que està pendent d'aprovació per part del Ple Municipal.

L'anàlisi del Pla de Prevenió de Riscos mostra que no s'ha incorporat la perspectiva de gènere en el redactat ni en el contingut del mateix. Així doncs, en cap moment s'especifica que es parteix d'unes diferents necessitats d'homes i dones i que aquestes es tindran presents. D'altra banda, no es té especial cura en el llenguatge no sexista, en aquest sentit cal destacar que tot el document està escrit en masculí. L'Ajuntament també afirma que tenen contractada una empresa privada que porta tots els temes de salut laboral.

D'altra banda, l'Ajuntament tampoc té dissenyat cap mecanisme ni protocol per sol·licitar o formalitzar cap queixa relacionada amb l'espai i les condicions de treball.

Segons el Conveni s'ha creat el Comitè de Salut laboral, però no estan clares les seves funcions ni tampoc si actualment està operatiu i, per tant, treballant en aspectes vinculats a la prevenió de riscos laborals i salut laboral.

Es conclou que la situació de l'Ajuntament pel que respecte a la prevenió de riscos laborals és força precària, estant, fins i tot, fora de la legalitat vigent en aquesta temàtica. En aquest sentit, no es pot fer un anàlisi de gènere de la prevenió de riscos i la salut laboral, ja que no es disposa d'informació, documents o dades per part de l'Ajuntament.

## **Volum de feina**

S'ha identificat l'existència de certa percepció de càrrega de feina excessiva que pot comportar situacions d'estrès a les persones treballadores.

Així, l'enquesta permet establir que respecte al volum de feina, el 44% de la plantilla considera que aquest no està ajustat al seu càrrec i horari. Aquest percentatge s'eleva en el cas dels homes a un 67% i en el cas de les dones disminueix a un 30%. Aquestes dades indiquen que són els homes els que majoritàriament tenen més sensació de volum de feina que no pas les dones.



### 3.10. ASSETJAMENT I PERCEPCIÓ DE LA DISCRIMINACIÓ.

#### Prevenició i tractament de l'assetjament sexual

El marc legal vigent, a partir del que estableix l'Article 48 de la Llei Orgànica 3/2007 per a la igualtat efectiva de dones i homes, obliga a disposar de mesures o accions específiques per a la prevenició i tractament de l'assetjament sexual. Amb tot, l'Ajuntament de Castellví de Rosanes actualment no disposa de cap mesura, acció o protocol per a prevenir i tractar aquesta temàtica.

A més no s'ha dut a terme cap acció de sensibilització o formació a la plantilla sobre comportaments sexistes. Això pot implicar certa dificultat per part dels treballadors i treballadores per identificar casos o situacions d'assetjament de forma correcta.

En aquest sentit, l'enquesta mostra que la majoria de la plantilla, sense diferenciació de sexe, no identifica certs comportament considerats greus<sup>6</sup> com a tals, sinó que els identifiquen com a comportaments que cal evitar però no sancionar.

D'altra banda, un cop identificat un cas d'assetjament com a tal, l'enquesta mostra que un elevat percentatge, el 42% de la plantilla femenina, no sabria a qui dirigir-se o quin procés seguir, enfront dels 100% del homes que afirmen tenir clar els passos a seguir en cas d'assetjament. Tot i que, si s'analitzen els passos a seguir que els homes exposen, aquests són diversos i, per tant, no compartits. A continuació es detallen les respostes a: *en el cas que et trobessis en una situació d'assetjament sexual, sabries a qui t'has d'adreçar?* Aquestes estan transcrites tal i com els treballadors i treballadores han posat en les seves respostes:

- *Denunciar al jutjat.*
- *Primer a la família i després als professionals.*
- *Primer al meu cap i després als mossos.*
- *Comunicar-ho a un responsable polític o bé als delegats de personal.*
- *Als representants del personal i sindicats. Explicaria el cas i en valoraria la gravetat i, amb l'assessorament degut, presentaria la denúncia al jutjat.*

---

<sup>6</sup> Segons una classificació de comportaments sexistes d'elaboració pròpia a partir de la classificació establerta en l'estudi *El acoso sexual a las mujeres en el ámbito laboral*. Instituto de la Mujer. 2006

- *Aniria a parlar amb el meu regidor/a per comentar-li la situació i demanar que es prenguessin les mesures oportunes. En cas de no resposta aniria a parlar amb la persona secretària-interventora de l'Ajuntament.*
- *Aniria a la cap d'administració i a l'assistenta social.*

## **Coneixement de casos d'assetjament sexual**

L'Ajuntament de Castellví de Rosanes afirma no tenir coneixement de cap cas d'assetjament sexual succeït en els darrers anys en el si de l'organització. Aquesta afirmació es contradiu amb la informació extreta en l'enquesta on quatre persones de diferent sexe i de diferents àrees afirmen conèixer algun cas d'assetjament sexual a l'Ajuntament.

Només una d'aquestes persones, però, especifica com es va gestionar el cas, dient que la persona tenia dues opcions: *marxar o callar i no posar problemes*. La resposta d'aquest possible cas d'assetjament va consistir en la no gestió del cas per part de l'Ajuntament.

## **Identificació de conductes sexistes**

A continuació s'exposen, en primer lloc les valoracions per part dels treballadors i treballadores de comportaments sexistes, dades que permeten identificar el grau de sensibilització de la plantilla en relació a aquests temes. En segon lloc, un cop analitzada la capacitat d'identificació d'aquestes conductes com a tals, s'analitza la freqüència en que aquestes conductes es poden mostrar en l'Ajuntament de Castellví de Rosanes.

### **Valoració de les conductes sexistes:**

En referència a comportaments com, per exemple, *fer acudits de contingut sexual, o en relació als estereotips de gènere, fer comentaris sobre la vida personal o familiar d'algun treballador/a, o sobre l'aspecte físic/vestimenta...*

- o Els 78% de la plantilla valora que *són comportaments que cal evitar, ja que poden incomodar la persona que els rep.*
- o Un 17% considera que *són comportaments greus que cal sancionar.*
- o Un 6% de la plantilla que *són comportaments normals, una mica grollers però sense més conseqüència.*

En referència a comportament més greus com *demanar reiteradament cites a un company/a, comentar els canvis en la productivitat d'una persona pel fet d'haver estat mare/pare, fer preguntes innocents sobre la vida sexual d'algú, parlar de la incapacitat dels homes o les dones per a fer determinades tasques...* Es comprova que:

- Només un 17% de la plantilla considera que *són comportaments greus que han de ser sancionats*.
- El 78% valora que *són comportaments que cal evitar, ja que poden incomodar la persona que els rep*.
- I un 6% que *són comportaments normals, una mica grollers però sense més conseqüència*.

L'anàlisi per sexe de la valoració d'aquests comportaments, indica que les dones tenen una major percepció d'aquests com a comportaments greus que s'han de sancionar, però que el major percentatge dels homes i dones (un 86% i un 76% respectivament) valoren els comportaments descrits com a comportaments que cal evitar, ja que poden incomodar a la persona. Només una dona considera que són comportaments normals però sense cap conseqüència.

En conclusió, l'anàlisi de les percepcions dels homes i dones treballadores respecte a la valoració de les conductes sexistes, mostra un baix grau de sensibilització comportant com a conseqüència, un baix nivell d'identificació d'aquests comportaments o de situacions d'assetjament sexual.

#### **Freqüència en que es produeixen:**

Un cop analitzada la valoració i el grau de sensibilització dels treballadors i treballadores de l'Ajuntament en quant a comportaments sexistes, l'enquesta també aporta informació sobre la freqüència amb la que determinats comportaments es donen segons les percepcions de la plantilla:

- Les conductes més greus no es donen mai, però es detecta una major sensibilitat de les dones, que afirmen que certes actituds es donen de vegades, com poden ser gestos i mirades insinuant, preguntes sobre la vida sexual, abraçades i petons no desitjats, fer la vida impossible a algú pel fet de ser home o dona.
- Es manifesta bastant consens en que conductes discriminatòries de caràcter lleu es donen de vegades. La percepció de que conductes com fer acudits de contingut sexual, o en relació als estereotips de gènere, fer comentaris sobre la vida personal o familiar d'algun treballador/a, o sobre

el seu aspecte físic/vestimenta..., es donen en l'entorn de treball de l'Ajuntament. Altra vegada, les dones mostren més sensibilitat.

- Respecte a comentar els canvis de productivitat pel fet de ser mare/pare, el 14% dels homes afirmen que passa de vegades i el 45% de les dones. En aquest sentit, les dones perceben que es qüestiona més la seva professionalitat pel fet de ser mare.
- Les dones consideren que comportaments com *Fer-te callar i aspecte físic les dones tenen percentatges superiors*, es donen més sovint que no pas als homes.

### Percepcions de discriminació

les dades obtingudes a l'enquesta sobre la percepció de discriminació pel fet de ser home o dona mostren que un 37% de la plantilla s'ha sentit discriminada. Aquest percentatge varia segons el sexe de la persona que contesta, un 29% dels homes asseguren haver-se sentit discriminats, però en el cas de les dones el percentatge s'eleva a un 42%. Per tant, les dones tenen més percepció d'haver-se sentit discriminades pel seu sexe que no pas els homes.

Els motius d'aquesta situació, segons les persones que han respost aquesta pregunta són de major a menor grau:

Possibles discriminacions	Homes	Dones	Total
Tracte verbal discriminatori	2	3	5
Cobrar menys sou que altres que estan dins del mateix grup professional	2	2	4
Menor valoració de les meves aportacions/feina pel fet de ser home/dona	2	2	4
Realització de tasques menys qualificades	1	2	3
Més dificultats per a la promoció	1	2	3
Ambient hostil o incòmode pel fet de dedicar temps a les responsabilitats familiars	2	1	3
No deixar-me accedir a informació rellevant per al desenvolupament de la meva tasca	1	1	2
Més dificultats per estar en una àrea/unitat on són majoria de l'altre sexe	0	1	1

Com a conclusió d'aquest àmbit es pot afirmar que no s'ha confirmat l'existència de casos d'assetjament sexual però això no indica que no puguin existir. La manca de

sensibilització, formació, capacitat d'identificació, mecanismes formals per a denunciar-ho i alguns dels valors instaurats en l'Ajuntament, poden estar dificultant la sortida a la llum d'aquests casos de manera formal.

D'altra banda, les diferents tècniques de recollida d'informació, essencialment l'enquesta, els grups de participació i les entrevistes, sí que han permès evidenciar l'existència de comportaments sexistes lleus com fer acudits, comentar la vida personal o familiar d'algun treballador/a o comentar la vestimenta.

### *3.11.COMUNICACIÓ, IMATGE I LLENGUATGE.*

#### **Difusió de la política igualtat entre la plantilla**

Com s'ha comentat en el primer àmbit d'anàlisi, l'àmbit de cultura, l'Ajuntament no té una política d'igualtat consolidada, consensuada i compartida amb tota la plantilla. Es duen a terme accions puntuals externes, enfocades a la ciutadania, de les quals, en la majoria dels casos, es fa una difusió interna entre els treballadors i les treballadores.

Respecte a les accions d'igualtat de caire intern, l'Ajuntament opta per la comunicació informal i no planifica cap acció informativa formal per donar a conèixer aquestes accions a tota la plantilla.

Un clar exemple de com es difonen les accions d'igualtat és la pròpia elaboració del Pla d'Equitat de Gènere de l'Ajuntament de Castellví de Rosanes. La comunicació ha consistit en informar un a un a tots/es els treballadors/es del pla, sense poder garantir l'accés per igual a la informació en contingut i temps. Aquesta via de comunicació pot ser efectiva i propera però no garanteix que la informació arribi a tothom d'igual manera: amb les mateixes explicacions, al mateix temps, etc.

#### **La comunicació interna**

L'Ajuntament de Castellví és una organització de mida reduïda, fet que condiciona intrínsecament la forma de comunicació. Aquesta es caracteritza per ser una comunicació bàsicament informal degut al propi volum de treballadors/es de l'Ajuntament. Així, es creen dinàmiques de comunicació informal, per exemple, durant el cafè. Sovint les relacions professionals s'entrellacen amb les personals. Fet

que pot condicionar la comunicació interna informal. No existeixen mecanismes interns de comunicació formal consolidats.

L'Ajuntament no disposa de mecanismes establerts per garantir que la comunicació interna promogui la igualtat entre homes i dones dins l'Ajuntament.

No es té especial cura amb el llenguatge en les comunicacions internes. Es pot concloure en base a tots els documents analitzats que l'Ajuntament no té incorporat de manera sistemàtica el llenguatge no sexista.

Es confia en la comunicació interna informal, que no vetlla per a que la informació sigui curosa en termes d'igualtat, ni, per altra banda, arribi a tothom per a que cada persona pugui desenvolupar la seva feina de forma correcte.

En termes de percepció relativa a la comunicació, a partir de les dades de l'enquesta, un 42% de la plantilla considera que la comunicació entre els companys/es de la seva àrea no és bona i un 59% que sí que hi ha una bona comunicació. Aquestes dades varien per sexe, ja que només un 34% dels homes considera que no hi ha una bona comunicació, enfront d' un 45% de les dones.

El 77% dels treballadors i treballadores afirma tenir una bona comunicació amb el seu/va responsable. És rellevant la diferència entre els homes i les dones ja que el 100% dels homes afirma tenir una bona comunicació amb el/la cap però només el 64% de les dones ho afirma.

Només el 41% de la plantilla considera que hi ha una bona comunicació entre àrees. Concretament, el 50% dels homes i el 36% de les dones.

Una altra dada a destacar és la percepció d'un 76% de la plantilla de que la informació no arriba a tothom per igual, aquesta percepció augmenta fins al 82% en el cas de les dones i disminueix lleugerament en el cas dels homes fins al 67%.

El 70% de la plantilla considera que disposa de tota la informació per a poder desenvolupar la seva feina, sense que es mostrin diferències en les respostes per sexe.

En conclusió, l'Ajuntament basa la seva comunicació interna en, bàsicament, sistemes informals, fet que no garanteix l'accés igualitari a la informació. D'altra banda, és important destacar les diferents percepcions dels homes i dones en quant a la informació ja que les dones consideren que tenen una comunicació més precària que els homes.

Finalment, aquests mecanismes informals de comunicació no faciliten que possibles situacions o queixes es posin de manifest, precisament per una manca de canals de comunicació formals.

## 4. CONCLUSIONS DE L'INFORME DE DIAGNOSI

A continuació s'exposen les principals conclusions relatives a la diagnosi de la situació de l'equitat de gènere a l'Ajuntament de Castellví de Rosanes. Les conclusions es presenten per cadascun dels àmbits de l'anàlisi, destacant-ne els punts positius i els punts de millora des de la perspectiva del respecte i la promoció de l'equitat de gènere. Alhora, els àmbits s'exposen per prioritat en funció dels resultats de la diagnosi.

### *1. ASSETJAMENT I PERCEPCIÓ DE LA DISCRIMINACIÓ*

Aquest àmbit esdevé central en qualsevol diagnosi d'equitat de gènere ja que la vulneració dels drets de les persones i el no respecte als criteris bàsics de la igualtat entre dones i homes té unes conseqüències per a la persona treballadora molt més greus que en altres àmbits. Els punts que la diagnosi permet destacar són els següents:

- **Aspectes positius:**

No s'ha detectat cap cas oficial d'assetjament sexual a l'Ajuntament. A banda, les dones de la plantilla mostren un elevat nivell de sensibilització. Això és rellevant tenint en compte que constitueixen el 68% de la plantilla.

- **Aspectes de millora:**

Tot i el marc legal existent, l'Ajuntament no disposa de cap mesura específica de prevenció i tractament de casos d'assetjament sexual i discriminació per raó de gènere. En aquest sentit, no es disposa de mecanismes formals de denúncia i gestió dels mateixos, ni s'han realitzat accions formatives o de sensibilització que facilitin la identificació de casos d'assetjament sexual o de comportaments sexistes per part de les persones treballadores de l'Ajuntament.

A més, les diferents tècniques de recollida d'informació utilitzades en l'elaboració de la diagnosi han permès evidenciar l'existència de comportaments sexistes de caràcter lleu a l'Ajuntament. Es tracta de comportaments que no són excessivament freqüents i acostumen a coincidir amb la realització d'acudits de contingut sexual, de comentaris sobre la vida personal o familiar d'alguna persona treballadores, etc.

Finalment, cal tenir en compte que, segons dades de l'enquesta, el 37% de la plantilla s'ha sentit discriminada pel fet de ser dona o home. És a dir, un 29% dels homes treballadors de l'Ajuntament i un 42% de les dones manifesten haver estat objecte de conductes discriminatòries com, per exemple, un tracte verbal poc respectuós, una menor retribució, i una menor valoració de les seves aportacions.

## 2. POLÍTICA SALARIAL

La política salarial és un dels ítems essencials per a avaluar l'equitat de gènere en el mercat de treball. En aquest sentit, cal tenir en compte que la valoració del treball és una qüestió especialment delicada i rellevant en la que és habitual identificar desigualtats, tant en l'empresa privada com en l'administració pública. Tal com es mostra a continuació, l'Ajuntament de Castellví és un exemple d'aquesta realitat, ja que s'ha detectat l'existència d'una bretxa salarial del 7% favorable als homes.

- **Aspectes positius:**

L'Ajuntament de Castellví de Rosanes disposa d'una estructura salarial que s'acorda a la normativa establerta per l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

- **Aspectes de millora:**

La política retributiva de l'Ajuntament presenta certa desigualtat salarial entre homes i dones ja que, en termes globals, l'anàlisi ha permès establir l'existència d'una bretxa salarial del 7% favorable als homes.

A partir d'aquesta dada s'han analitzat els diferents components i variables que incideixen en la configuració del sou brut anual de les persones treballadores de l'Ajuntament. Així, s'han identificat els següents elements clau:

1. L'existència d'ocupacions masculinitzades i feminitzades. La diagnosi ha permès establir que s'assignen diferencialment els complements específics i de productivitat a determinades ocupacions que, per raó de la segregació horitzontal existent al mercat de treball, estan majoritàriament ocupades per homes.
2. La no existència de criteris formalitzats, objectius i transparents per a l'assignació dels complements específics i de productivitat. En aquest sentit, l'Ajuntament no disposa de cap document que formalitzi els criteris pels quals s'atorguen els complements específics i de productivitat. Així, és important tenir en compte que l'enquesta ha permès identificar que el 60% de la plantilla afirma que *la política salarial no és transparent ni objectiva* i que el 53% dels homes i dones que treballen a l'Ajuntament consideren que *els salaris no estan ajustats al volum de feina*.



### **3. USOS DEL TEMPS I CONCILIACIÓ**

Les mesures de conciliació de les administracions públiques acostumen a ser més àmplies que les que habitualment existeixen a les empreses privades. Amb tot, l'anàlisi de la diagnosi, orientada a identificar els factors clau en l'assoliment d'una veritable equitat entre homes i dones, va més enllà del lliure accés formal a aquestes mesures i analitza la promoció i ús de les mateixes. En aquest marc, els aspectes positius i de millora identificats han estat els següents:

- **Aspectes positius:**

Existència de mesures que faciliten la conciliació i lliure accés a aquestes, tant per homes com per dones, a nivell formal. Les percepcions dels treballadors i de les treballadores és que disposen d'unes bones mesures de conciliació. A més, la informació recollida tant a l'enquesta i com als grups de participació, confirma que un percentatge elevat de la plantilla de l'Ajuntament coneix les mesures de conciliació a les que té dret.

- **Aspectes de millora:**

Tot i l'amplitud de les mesures de conciliació i l'alt grau de coneixença d'aquestes per part dels treballadors i treballadores, s'ha identificat un diferent ús per raó de sexe. És a dir, tot i que no es pot parlar de discriminació, sí es detecten desigualtats de gènere en l'ús de les mesures relatives a la conciliació de la vida personal i laboral i els usos dels temps. Aquestes diferències mostren que la qüestió no rau tant en garantir les oportunitats de conciliació, ja que en un sistema amb permisos igualitaris i avantatjosos com el de l'Ajuntament es continuen repetint els patrons socials que assignen a les dones una major responsabilitat de les tasques de cura. Les dades, en tot cas, poden estar mostrant situacions individuals de poca coresponsabilitat.

A banda, les diferents tècniques de recollida d'informació de la diagnosi han permès identificar cert malestar per situacions creades a partir de respostes "penalitzadores" o de rebuig, per part d'algunes persones de l'organització, davant dels requeriments i necessitats de conciliació d'alguna persona treballadora.

### **4. CULTURA I POLÍTICA D'IGUALTAT DE GÈNERE**

La cultura de l'Ajuntament, definida com aquells valors, objectius, maneres de fer, actituds, hàbits... es converteix en l'eix vertebrador del diagnòstic de l'organització ja que impregna i condiciona cadascun dels àmbits. Alhora la cultura és el motor dels

possibles canvis en termes d'equitat de gènere, en altres paraules, si no es transforma la cultura és gairebé inviable qualsevol canvi en profunditat de la resta d'àmbits analitzats.

- **Aspectes positius:**

Existeix una ferma voluntat per part de l'Ajuntament per a treballar en temes d'equitat de gènere i, tot i tractar-se d'un Ajuntament petit, existeix la figura de la regidora d'Igualtat, es fan accions puntuals per a la ciutadania per a promoure i sensibilitzar en termes d'equitat de gènere, etc.

El Pla d'Equitat de Gènere es converteix en aquest marc en una element de visibilització i formalització d'aquesta voluntat.

- **Aspectes de millora:**

Tot i la voluntat de l'Ajuntament de promoure una cultura d'equitat de gènere, la cultura pròpiament dita de l'Ajuntament està, segon les opinions dels treballadors i treballadores, poc consolidada i és escassament compartida. D'altra banda, en el conjunt de l'organització no es percep l'equitat de gènere com a quelcom prioritari per l'Ajuntament. Per últim, s'identifiquen alguns valors i actituds clarament contraris a la plena consecució de la igualtat entre homes i dones, per exemple, el presencialisme i certs comportaments sexistes.

## ***5. REPRESENTATIVITAT HORITZONTAL I VERTICAL***

La representació equilibrada d'homes i dones en la totalitat de cada àrea, destí i lloc de treball és essencial per a assolir una veritable equitat de gènere en el sí de l'Ajuntament. En aquest sentit, cal tenir en compte que l'existència de situacions de segregació horitzontal o vertical afecta la situació de l'equitat de gènere en d'altres àmbits com poden ser l'existència de discriminació salarial, la manca de mesures de promoció i de mecanismes formalitzats d'avaluació del rendiment, etc. Així, una representació equilibrada d'ambdós sexes en totes les àrees i ocupacions és una garantia de cert nivell d'equitat en altres àmbits.

- **Aspectes positius:**

S'ha evidenciat la voluntat expressa de l'Ajuntament d'ocupar certes àrees i llocs de feina amb un determinat sexe per a aconseguir la representativitat d'ambdós sexes. En aquesta línia, l'Ajuntament de Castellví ha procurat en els darrers anys que el lloc de vigilant municipal fos ocupat tant per homes com per dones. Actualment, l'organització compta amb dos homes i una dona com a vigilants municipals.

D'altra banda, també s'ha intentat equilibrar algunes ocupacions mitjançant els plans d'ocupació com, per exemple, recentment s'ha contractat a dues dones com a operaries de la brigada.

- **Aspectes de millora:**

Existència de segregació horitzontal i vertical. Respecte a la segregació horitzontal, existeixen àrees on hi ha majoria d'un o altre sexe i llocs de treball ocupats íntegrament per dones o per homes. Aquesta distribució reproduïx els rols de gènere socialment establerts, ja que la totalitat de les administratives, netejadores, assistent social i treballadora familiar són dones i els operaris de brigades són homes.

D'altra banda, només un 12% de les dones de l'Ajuntament ocupen càrrecs de responsabilitat enfront d'un 38% dels homes. Essent la presència d'homes en el conjunt de la plantilla molt més reduïda que la de dones.

A més, tot i ocupar càrrecs de poder, existeix certa percepció en el conjunt de l'organització de que la paraula i les decisions de les dones són menys valorades que la dels homes en els mateixos càrrecs.

Una altra dada rellevant és que més de la meitat de les dones, un 53%, ocupa els càrrecs de menor nivell, els d'auxiliar.

Finalment, s'ha identificat l'existència del fenomen de la sobrequalificació femenina. És a dir, hi ha dones a l'Ajuntament que ocupen càrrecs per sota del seu nivell formatiu. En canvi, aquesta situació no succeeix entre els homes. A més cal tenir en compte que mentre un 25% dels homes té nivell formatiu universitari, aquesta xifra s'eleva al 47% en el cas de les dones.

## ***6. CONDICIONS FÍSQUES DE L'ENTORN DE TREBALL I SALUT LABORAL***

En aquest àmbit s'analitza l'adequació dels llocs de treball i dels espais de treball a les característiques i necessitats de dones i homes. A més es valora la incorporació de la perspectiva de gènere en la prevenció dels riscos laborals i l'adequació del lloc de treball i dels espais compartits (sales, vestidors, lavabos, dutxes, etc.) a les característiques i necessitats de les dones (també quan estan embarassades) i dels homes. Els elements clau identificats són els següents:

- **Aspectes positius:**

Les instal·lacions de l'Ajuntament són molt noves i, per tant, disposa d'unes bones condicions físiques de l'entorn de treball. Així, els treballadors i les treballadores gaudeixen d'un entorn de treball, ampli, net, amb llum, etc., que facilita la seva feina.

- **Aspectes de millora:**

Un aspecte de millora que esdevé prioritari és comptar amb un Pla de Prevenció de Riscos Laborals en primer lloc aprovat pel Ple Municipal i, alhora que el document incorpori la perspectiva de gènere de forma integral.

A banda, tot i les bones condicions de l'edifici de nova construcció de l'Ajuntament, en aquest no hi està ubicada la totalitat de la plantilla. Així, hi ha dos perfils en concret que estan en un altre edifici i en unes condicions més precàries, es tracta del perfil d'agent de policia i d'operari/ària de brigades. Aquests dos llocs de treball estan majoritàriament ocupats per homes i, per tant, aquesta situació té un impacte més negatiu en els homes de la plantilla de l'Ajuntament.

A més, d'entre els treballadors i treballadores que s'ubiquen a l'edifici nou, hi ha algunes persones que afirmen tenir dificultats per realitzar òptimament les seves tasques degut a majors condicions de soroll. Aquestes persones són totes dones ja que es tracta del personal d'administració, un perfil clarament feminitzat.

Finalment, un 44% de la plantilla afirma que el volum de feina no s'ajusta a la seva jornada. Analitzant aquesta dada segons el sexe, s'identifica que un 67% dels homes i només el 30% de les dones manifesta un excés de feina. Això permet concloure que o bé són els homes els que tenen un volum de feina menys ajustat al seu horari o bé aquests tenen major percepció de sobrecàrrega derivada de les expectatives que d'ells té la organització si es parteix de la base que la valoració del rendiment es fa en funció dels rols de gènere tradicionalment assignats.

## ***7. POLÍTICA DE RECLUTAMENT I SELECCIÓ***

L'anàlisi de la política de selecció de l'Ajuntament de Castellví, esdevé cabdal per a poder valorar com es duen a terme les incorporacions a l'organització i si aquestes parteixen de l'equitat de gènere. En aquest sentit, cal destacar que tot i la segregació horitzontal i vertical existent a l'Ajuntament, els processos de selecció són objectius i, només es limiten, en certa mesura, a reproduir la segregació de rols de gènere socialment predominants.

- **Aspectes positius:**

No s'ha identificat, a través de les dades recollides, la informació analitzada, i les percepcions recollides dels treballadors i treballadores, cap situació de discriminació per raó de sexe en els processos selectius que l'Ajuntament ha dut a terme en els darrers anys.

Ahora és important destacar que l'Ajuntament de Castellví amb la voluntat de reduir la precarització contractual de la seva plantilla, en els darrers anys ha engegat un procés de regulació dels llocs de treball.

Finalment, l'Ajuntament compta amb una descripció de llocs de treball que constitueix una base objectiva per al procés de selecció.

- **Aspectes de millora:**

No es pot afirmar que la supervisió que es fa de les convocatòries incorpori de forma sistemàtica la perspectiva de gènere. En aquest sentit, s'identifica l'ús del masculí o femení per a anomenar els llocs de treball tradicionalment masculinitzats o feminitzats. Així, apareixen convocatòries una denominació dels llocs de feina com: administrativa, treballadora familiar o operari de brigada.

Un altre punt a millorar és la composició dels Tribunals de selecció, tot i la voluntat de l'Ajuntament, i el marc legal vigent, aquests no sempre són paritaris.

### ***8. AVALUACIÓ DEL RENDIMENT I PROMOCIÓ***

L'avaluació del rendiment esdevé una eina essencial per a assolir una veritable equitat de gènere en qualsevol empresa, tant sigui pública com privada. Així, s'eliminen factors socials que condicionen l'avaluació, per a valorar només aquells que realment poden indicar el grau de professionalitat d'una persona i que no tenen un biaix de gènere.

L'avaluació del rendiment està estretament vinculada a la promoció dels treballadors i treballadores i, per tant, són centrals per a combatre la segregació vertical, el sostre de vidre, la sobrequalificació femenina i la pèrdua de talent femení, entre d'altres.

- **Aspectes positius:**

Existeix la voluntat de crear un sistema d'avaluació del rendiment formalitzat i sistematitzat.

Un cop analitzades les dades de les darreres promocions, que només són dues, no es pot afirmar que existeixi cap discriminació per raó de gènere.

- **Aspectes de millora:**

No existeix un sistema d'avaluació del rendiment formalitzat i sistematitzat, sinó que es du a terme informalment, sense assegurar l'existència de criteris objectius, uniformes i transparents per avaluar la professionalitat de les persones.

Respecte a la promoció, les percepcions dels treballadors i treballadores és que es tracta d'un sistema poc transparent i objectiu.

És rellevant per a l'anàlisi comentar que l'Ajuntament, no ha dut a terme cap mesura específica o acció positiva per a facilitar la promoció de les dones.

### ***9. POLÍTICA DE FORMACIÓ I DESENVOLUPAMENT PROFESSIONAL***

La Formació és un element clau per a poder facilitar el desenvolupament professional de tots i totes les persones que integren la plantilla de l'Ajuntament. En aquest sentit, aquesta organització, tot i la seva mida, aposta per a la formació de la seva plantilla i en facilita, en la mesura del possible, l'accés.

- **Aspectes positius:**

L'Ajuntament ha manifestat una voluntat ferma de promoure la formació, com a eina per al desenvolupament professional de la seva plantilla. En aquest sentit, ofereix la totalitat de la formació de forma gratuïta i dins de l'horari laboral a través de la Diputació de Barcelona. A més, el conveni de l'Ajuntament també recull la possibilitat de subvencionar formació amb cost econòmic.

Les dades analitzades han permès comprovar que les dones fan més cursos que els homes, ja que el número de dones en termes absoluts és molt superior al d'homes. D'altra banda, es pot concloure que els cursos oferts per la Diputació de Barcelona, responen més a les necessitats formatives d'una part important de les dones, ja que són cursos de temàtiques de tasques administratives i de gestió. En definitiva, de la participació en les accions formatives no s'observa cap discriminació per raó de gènere en l'accés a la formació.

- **Aspectes de millora:**

L'Ajuntament no disposa d'un procés de gestió o coordinació de la formació, que formalitzi unes oportunitats igualitàries a l'hora de realitzar cursos tant per a homes com per a dones. En aquest sentit, és el regidor o la regidora qui dóna el vist i plau per a que el treballador/a pugui fer el curs, però sense tenir cap criteri formalitzat.

Alhora, s'ha identificat a través de l'enquesta i dels grups de participació, que l'oferta de les accions formatives de la Diputació de Barcelona no cobreix les necessitats formatives de la totalitat de la plantilla, ja que en la seva majoria es tracta de formacions vinculades a tasques administratives i de gestió.

## **10. COMUNICACIÓ, IMATGE I LLENGUATGE**

L'Ajuntament disposa d'una tècnica de comunicació que centra el seu treball essencialment en la comunicació externa de l'Ajuntament. El Pla d'Equitat de Gènere, analitza la comunicació interna de l'Ajuntament per valorar si aquesta incorpora la perspectiva de gènere en el seu format i contingut, i si arriba a tothom en igualtat independentment del seu sexe.

- **Aspectes positius:**

La mida de l'Ajuntament facilita la comunicació entre tots els treballadors i les treballadores, essent aquesta molt més propera que en un Ajuntament gran.

- **Aspectes de millora:**

La comunicació a l'Ajuntament és poc formalitzada, i això implica que no garanteix una especial cura en termes d'igualtat de gènere, i en que la informació arribi a tothom en igual contingut i temps. En aquesta línia, les percepcions recollides per part dels treballadors i les treballadores mostren que es considera que la comunicació entre companys/es no és bona. A més, es dona una diferent percepció relativa a la comunicació amb la persona responsable. Així, el 100% dels homes afirma tenir una bona comunicació amb el seu/va responsable però aquest percentatge només assoleix el 64% en el cas de les dones. Les dones, en aquest sentit, perceben tenir una comunicació més precària que els homes de l'Ajuntament.

## **11. CONDICIONS LABORALS I PERMANÈNCIA EN EL LLOC DE TREBALL**

L'Ajuntament de Castellví de Rosanes presenta unes bones condicions laborals per als seus treballadors/en en quant a relació contractual, jornada i horari.

- **Aspectes positius:**

El 88% de la plantilla gaudeix d'una relació contractual estable com a funcionari/ària o com a personal laboral fix. Aquesta realitat respon a una voluntat explícita per part de l'Ajuntament d'incentivar aquest tipus de relació contractual i reduir al màxim el nombre de contractes eventuais. Actualment, aquest últims representen només un 12%.

A més, l'Ajuntament facilita l'estabilitat de la plantilla. En aquest sentit, la mitjana d'antiguitat masculina és d'uns 6 anys i de 9,6 anys en el cas de l'antiguitat femenina.

Respecte a la jornada, el 72% de la plantilla fa jornada completa, aquest percentatge augmenta en el cas dels homes fins un 75% i disminueix lleugerament en el cas de les dones fins al 70%.

L'Ajuntament facilita la flexibilitat horària per ajustar-se a les necessitats dels seus treballadors i treballadores.

- **Aspectes de millora:**

Pel que respecte als elements de millora de les condicions laborals, se'n poden concretar només dos.

En primer lloc, del 12% de contractes eventuais, el 100% són dones. És a dir, sí que s'aprecia un impacte diferenciat per sexe en les relacions contractuals més precàries.

El segon punt de millora és la política de no cobertura de les baixes o reduccions de jornades. Aquesta pot comportar una penalització indirecta a les persones que agafen les baixes o reduccions i, a la vegada, als seus equips, ja que han d'assumir les tasques d'aquella persona. Aquesta política, potencialment pot donar com a resultat un impacte diferenciat per gènere, ja que les dones, habitualment i com a conseqüència del seu rol de gènere socialment imposat, assumeixen majoritàriament les tasques de cura i, per tant, són elles qui agafen la majoria de permisos d'aquest caire.





## PLA D'ACCIÓ

El **Pla d'Acció** que es presenta, tal i com defineix l'article 46 de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, és *un conjunt ordenat de mesures adoptades després de la realització d'un diagnòstic de la situació laboral existent, que té per objectiu aconseguir la igualtat entre dones i homes i eliminar possibles discriminacions que es puguin detectar per raó de sexe.*

El document, doncs, s'estructura en els diversos blocs que s'exposen a continuació:

- En primer lloc, es descriuen els **objectius i continguts del pla d'acció**, emmarcant-los en el plantejament general del Pla d'Equitat de Gènere.
- A continuació, s'exposen els **principis orientadors, la metodologia i les tècniques** emprades en la seva elaboració.
- Per últim, el tercer capítol planteja les **mesures que es proposen** per a la promoció i garantia de la igualtat de gènere en l'organització i el funcionament interns de l'Ajuntament de Castellví de Rosanes.

## 1. OBJECTIUS I CONTINGUTS DEL PLA D'ACCIÓ

L'objectiu del Pla d'Acció és establir un conjunt integrat i sistemàtic de mesures adreçades a la promoció i la garantia de la igualtat de gènere al sí de l'Ajuntament de Castellví de Rosanes.

Així doncs es tracta de plantejar una sèrie d'actuacions coherents entre sí i que, a la vegada, donin una resposta global per tal d'assolir l'objectiu del Pla d'Equitat de Gènere. És a dir, per tal de promoure un canvi organitzatiu que permeti a dones i homes assolir el seu màxim potencial i veure's recompensats justament, sense que es doni cap discriminació per raó de gènere.

Per això, el punt de partida del Pla d'Acció són els resultats de l'Informe de Diagnosi, presentat a inicis del mes de desembre de 2010. Aquest estableix quina és la situació de la igualtat de gènere a l'Ajuntament en cada un dels àmbits prèviament definits segons un criteri temàtic i de rellevància, amb l'objectiu d'analitzar separatament aquells aspectes de la gestió i el funcionament de l'organització que més poden influir en la consecució de la igualtat de gènere. Es tracta dels següents:

1. Cultura i política d'igualtat de gènere.
2. Comunicació, imatge i llenguatge.
3. Representativitat horitzontal i vertical.
4. Política de reclutament i selecció.
5. Política de formació i desenvolupament professional.
6. Avaluació del rendiment i promoció.
7. Política salarial: retribució, categories i nivells salarials.
8. Condicions laborals i permanència en el lloc de treball.
9. Usos del temps i conciliació.
10. Condicions físiques de l'entorn de treball.
11. Prevenció d'assetjament i percepció de la discriminació.

Així, l'Informe de Diagnosi identifica els obstacles i elements de millora per a la igualtat de gènere existents tant a nivell de l'organització formal com a la organització informal de l'Ajuntament. En aquest sentit, és important explicar que la

diagnosi estableix els punts forts i els punts febles, detectant aquells mecanismes de funcionament de l'organització i de relació entre les persones que s'assenten en els estereotips i els rols de gènere, i no en criteris objectius o bé en principis d'igualtat.

De forma coherent amb els resultats de la diagnosi, doncs, el **Pla d'Acció comença prioritzant d'entre el conjunt d'àmbits** anteriors, aquells en els que es considera que l'actuació pren més rellevància per a la consecució de l'equitat de gènere a l'Ajuntament.

A continuació, i partint de l'objectiu global del Pla d'Acció, es defineixen els **objectius específics a assolir en cada un dels àmbits prioritzats**. Aquests donen resposta als principals elements de millora i/o punts febles identificats a la diagnosi, i també estableixen escenaris de futur als que tendir, tant des del punt de vista de l'organització formal com informal de l'Ajuntament.

Per cada objectiu s'estableixen actuacions a desenvolupar, fixant-ne el contingut, la tipologia d'actuació, els resultats esperats, i acompanyant-les d'una proposta de calendarització i de l'establiment de persones, àrees o serveis responsables de la seva implementació. A continuació s'exposen els continguts de cadascun dels apartats per a cada fitxa d'actuació:

Actuació núm. - Títol de l'Actuació	
Contingut	Es descriu a nivell global quin és l'objectiu principal de l'actuació i quins són els elements o aspectes claus a desenvolupar. En aquest sentit, es detallen els passos o accions que s'hauran de dur a terme per a poder executar dita actuació.
Tipus d'actuació	Les actuacions poden ser de dos tipus: <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Correctores:</b> l'objectiu de les quals és corregir una situació de discriminació directa o indirecta. Aquestes actuacions esdevenen prioritàries, ja que el seu resultat va enfocat a eliminar una discriminació directa o indirecta existent a l'Ajuntament.</li><li>• <b>Positives:</b> són actuacions dirigides a compensar la situació de desavantatge en que es troben les</li></ul>

	<p>dones i accelerar el procés cap a la plena igualtat.</p>
Resultats	<p>S'exposen els resultats esperats de l'actuació. Cal tenir present que els resultats més globals segurament s'assoliran amb la consecució de varies actuacions del pla d'acció.</p>
Calendari	<p>Es proposen tres tipus de temporalització per a dur a terme les actuacions:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Curt termini:</b> Són aquelles actuacions que es poden iniciar immediatament i finalitzar a l'estiu del 2011, aproximadament es poden executar en els mesos d'abril a finals d'agost.</li> <li>• <b>Mig termini:</b> Es tracta d'actuacions que s'inicien i finalitzen més tard, la seva finalització pot comprendre un període fins a finals d'any del 2011, aproximadament es desenvoluparan en els mesos de setembre a desembre.</li> <li>• <b>Llarg termini:</b> Són aquelles que per a iniciar-se necessiten prèviament que s'executin d'altres actuacions o, precisen d'un procés llarg ja que provoquen canvis profunds en la pròpia organització municipal. Aquestes actuacions es duran a terme a partir d'inicis del 2012 i no es pot concretar una data de finalització.</li> </ul> <p>Cal tenir present que la temporalització de les actuacions s'ha establert en base a dos criteris:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El temps real que requereix la planificació, execució i finalització de cadascuna de les actuacions.</li> <li>• La tipologia de les actuacions, prioritzant l'execució de les actuacions correctores.</li> </ul>
Responsabilitats	<p>S'especifica la persona, persones o àrea responsables directes de l'execució de dita actuació.</p>

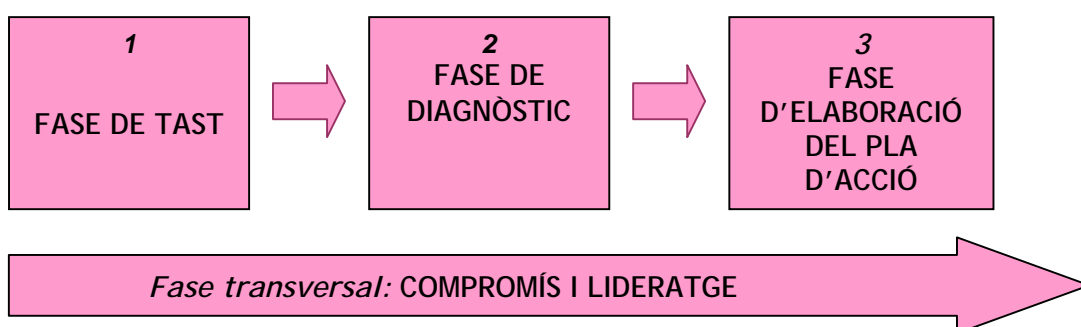
## 2. METODOLOGIA

La metodologia de treball utilitzada per a l'elaboració d'aquest Pla d'Acció, es basa en els mateixos **principis orientadors** que han regit tot el procés de treball del Pla d'Equitat de Gènere de l'Ajuntament de Castellví de Rosanes, des de la Fase de Tast a la Fase de Diagnòstic. Aquests es descriueren en detall a l'*Informe de Diagnosi* i a continuació només s'enumeren a títol de recordatori:

- Equitat de Gènere.
- Transversalitat i perspectiva de gènere.
- Canvi organitzacional.
- Compromís i lideratge.
- Participació.
- Innovació.

A partir d'aquests principis, l'**aproximació metodològica** plantejada per a la Fase d'Elaboració del Pla d'Acció ha estat bàsicament **participativa**. En aquest sentit, s'entén que la participació activa de les persones que integren l'Ajuntament és fonamental per tal que facin seu el procés de preparació i elaboració del Pla d'Equitat de Gènere. Així, s'aconsegueix generar el compromís necessari per a recolzar-lo i dur a terme les mesures que s'estableixin.

En aquest marc, és important recordar que la Fase d'Elaboració del Pla d'Acció comença una vegada finalitzada la Fase de Diagnòstic que ha permès establir la situació de la igualtat de gènere a l'Ajuntament. L'esquema següent recull el procés metodològic global que segueix el Pla d'Equitat de Gènere:



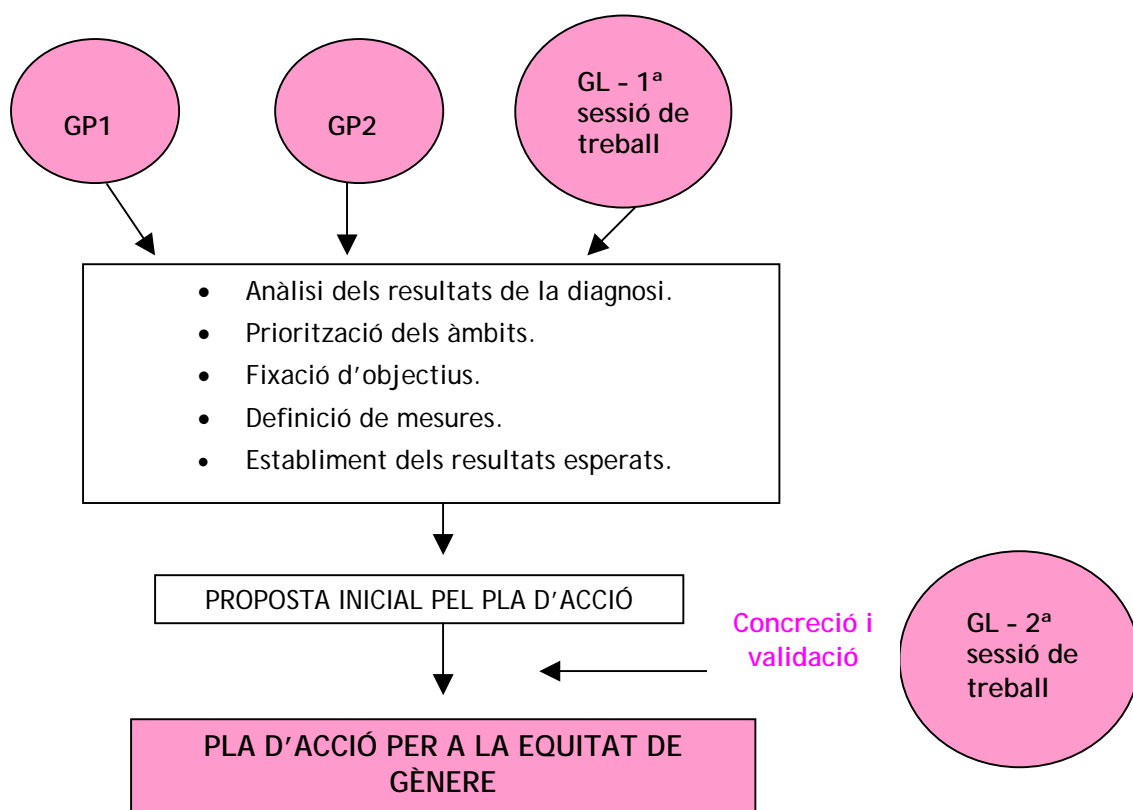
Així doncs, la participació s'ha articulada a través dels diferents grups configurats en el transcurs de la Fase de Diagnosi, els Grups de Participació i del Grup de Lideratge.

Per una banda, cada un dels dos Grups de Participació (GP) s'ha reunit en una sessió de treball per tal d'analitzar els resultats de la diagnosi i, en funció d'aquests, realitzar les següents tasques:

- ✓ Priorització dels àmbits del Pla d'Equitat en els que es considera clau iniciar mesures.
- ✓ Fixació d'objectius.
- ✓ Definició de mesures i accions concretes per a l'assoliment dels objectius fixats.
- ✓ Establiment dels resultats esperats.

Els resultats de les seves aportacions han estat recollits, sistematitzats, organitzats i integrats en el Pla d'Acció que es presenta.

Per la seva banda, el Grup de Lideratge (GL) s'ha reunit dues vegades. En un primer moment, ha realitzat el mateix procés de treball que els Grups de Participació i, posteriorment, ha concretat i validat una proposta inicial de mesures del Pla d'Acció. Tot el procés queda recollit al gràfic següent:





### 3. PLA D'ACCIÓ

El pla d'Acció s'ha elaborat a partir dels aspectes de millora de cadascun dels àmbits analitzats en profunditat en la diagnosi. En un primer moment, s'han seleccionat aquells àmbits prioritaris per posteriorment dissenyar mesures o actuacions encaminades a assolir un salt qualitatiu en termes d'equitat de gènere a l'Ajuntament de Castellví de Rosanes.

#### *PRIORITZACIÓ D'ÀMBITS.*

Tal com s'ha comentat anteriorment, dels 11 àmbits d'anàlisi inicials, s'opta per treballar en el Pla d'Acció els més rellevants, aquells que es consideren essencials per a millorar la situació de l'equitat de gènere a l'Ajuntament.

Els àmbits prioritzats per a la definició de mesures del Pla d'Acció són els següents:

1. Cultura i política d'igualtat de gènere.
2. Prevenició d'assetjament i percepció de la discriminació.
3. Política salarial.
4. Usos del temps i conciliació.
5. Avaluació del rendiment i promoció.
6. Comunicació, imatge i llenguatge.

Els criteris utilitzats per la selecció d'aquests sis, d'entre els onze àmbits inicials, s'han centrat, en primer lloc, en la necessitat d'acomplir l'objectiu del Pla d'Equitat de Gènere:

Promoure un canvi organitzatiu que possibiliti que les dones i els homes de l'Ajuntament puguin assolir el seu màxim potencial i veure's recompensats justament, sense que es doni cap discriminació per raó de gènere.

És a dir, s'ha considerat que les mesures del Pla d'Acció han d'anar encaminades a **promoure canvis en les estructures formals i informals** de l'Ajuntament que el configuren com a organització i que, per tant, poden assentar unes relacions de gènere desiguals. Així doncs, cal incidir tant en les regles, les polítiques, els procediments i les activitats assignades per l'organització, com en la cultura organitzativa, el conjunt d'activitats, de normes i de relacions espontànies que sorgeixen entre les persones que hi participen.

En segon lloc, els àmbits s'han prioritzat en **funció dels principals resultats obtinguts en la diagnosi**.

El tercer factor contemplat ha estat la **priorització elaborada pel Grup de Lideratge**, com a grup de persones clau per al desenvolupament del Pla que tenen capacitat de decisió, atorgament de recursos, etc., tant en termes formals com informals.

Per últim, també s'ha tingut en compte la **priorització elaborada pels dos Grups de Participació**. En aquest sentit, s'ha considerat cabdal integrar les aportacions dels treballadors i treballadores de l'Ajuntament.

Tenint presents els criteris exposats, a continuació es recull breument la rellevància de cadascun dels sis àmbits prioritzats per a treballar en aquest Pla d'Acció:

1. **Cultura i política d'igualtat de gènere:** És el motor dels canvis organitzatius necessaris per assolir l'equitat de gènere a l'Ajuntament de Castellví de Rosanes. En aquest sentit, el canvi en la cultura esdevé prioritari per a generar qualsevol altre canvi en la resta d'àmbits d'estudi. És a dir, la cultura de l'Ajuntament emmarca i delimita els canvis possibles. L'anàlisi realitzada en la fase de diagnosi ha permès identificar que tot i la ferma voluntat de l'equip de govern per a promoure l'equitat de gènere, aquest objectiu encara no s'ha assolit i, de fet, la seva consecució pot esdevenir limitada per altres valors que s'han detectat importants per l'Ajuntament com la presència, la disponibilitat o les afinitats. Per tant, és prioritari consolidar la cultura de l'equitat de gènere com un valor tot eliminant altres valors que operen a l'organització municipal que poden anar en detriment o poden afectar directament la promoció i la veritable consecució de l'equitat de gènere.
2. **Prevenició d'assetjament i percepció de la discriminació:** Tot i no haver-se detectat cap cas oficial d'assetjament sexual, aquest àmbit és prioritari. Així doncs, la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, de 2007 per a la igualtat efectiva entre dones i homes estableix, a l'article 48, obliga a promoure procediments específics per a la prevenició i resolució de situacions

d'assetjament sexual i per raó de sexe. En aquest sentit, l'Ajuntament ha de tenir com una prioritat l'establiment de mesures al respecte amb el doble objectiu de donar un correcte compliment a la llei i, per altra banda, evitar qualsevol situació d'assetjament, posant les mesures pertinents per preveure-la i gestionar-la.

3. **Política salarial:** S'ha detectat una bretxa salarial d'un 7% a favor dels homes que és conseqüència de la suma de diversos factors com l'existència de segregació vertical i horitzontal, la manca d'una política salarial formalitzada i d'uns criteris d'atorgament de complements salarials formalitzats, neutres i transparents. Aquesta situació d'escassa transparència i formalització de la política salarial implica, com s'ha evidenciat, que es puguin donar discriminacions salarials indirectes en detriment de les dones. En conclusió, és prioritari realitzar actuacions que, per una banda, clarifiquin el sistema retributiu de l'Ajuntament de Castellví de Rosanes i, per l'altra, abordinin la segregació, amb l'objectiu d'eradicar la bretxa salarial del 7%.
4. **Usos del temps i conciliació:** La conciliació i els usos del temps ha deixat de ser una problemàtica individual per convertir-se en una problemàtica social. En aquest marc l'Ajuntament com a Administració Pública ha de donar exemple i ser un mirall de bones pràctiques i de canvis en els rols de gènere socials. La diagnosi ha mostrat que l'Ajuntament actualment no pot considerar-se una entitat exemplificadora ja que tot i disposar de bones mesures de conciliació, la cultura presencialista i l'estructura patriarcal de l'organització del treball no promouen ni faciliten que els treballadors i treballadores gaudeixin de mesures de conciliació i, per tant, augmentin la seva responsabilitat en l'àmbit reproductiu. En aquest sentit, els resultats de la diagnosi obliguen a prioritzar aquest àmbit com un dels importants per apropar-nos a l'equitat de gènere en l'Ajuntament de Castellví.
5. **Avaluació del rendiment i promoció:** Aquest àmbit ha estat seleccionat com un dels prioritaris en base a dos criteris. En primer lloc, l'avaluació del rendiment i la promoció són dos conceptes que estan intrínsecament lligats a dos dels àmbits anteriorment prioritzats, el sistema retributiu i la segregació vertical i, per tant, s'han d'abordar paral·lelament a aquests dos àmbits. En segon lloc, els resultats obtinguts en la diagnosi sobre l'avaluació del rendiment i la promoció, mostren que l'avaluació del rendiment es fa informalment i amb criteris poc transparents i consensuats. Respecte a la promoció interna la percepció de la plantilla és que no respon a un procés transparent i objectiu.

6. **Comunicació, imatge i llenguatge:** En darrer lloc s'ha prioritzat l'àmbit de la comunicació i el llenguatge, per a poder donar resposta a la manca de comunicació formalitzada i de sistematització del llenguatge inclusiu des de la perspectiva de gènere. En aquest cas, la comunicació i el llenguatge esdevenen claus per a transmetre el valor de l'equitat de gènere, per tant, s'ha de tenir especial cura en què es comunica, com es comunica, amb quin llenguatge i per quin canal de comunicació.

Un cop prioritzats els sis àmbits i argumentada la seva rellevància per al pla d'acció, es presenten els objectius i les actuacions a dur a terme en cadascun d'aquests àmbits.

### ***1. CULTURA I POLÍTICA D'IGUALTAT DE GÈNERE.***

#### **Objectiu 1.1.**

**Formalitzar el compromís de l'Ajuntament amb l'equitat de gènere per tal de garantir l'estabilitat i la continuïtat de les accions internes adreçades a la seva promoció.**

#### **Actuacions**

- 1.1.1. El Pla d'Equitat al Ple Municipal.
- 1.1.2. Pla de comunicació del Pla d'Equitat de gènere.
- 1.1.3. Ampliació i consolidació de la missió i visió de l'Ajuntament.
- 1.1.4. Revisió i actualització dels documents marc de l'Ajuntament per incorporar la perspectiva de gènere.

#### **Objectiu 1.2.**

**Promoure la transversalització de la incorporació de la perspectiva de gènere en el conjunt de les àrees de l'Ajuntament.**

#### **Actuacions**

- 1.2.1. Formació i sensibilització a l'equip de govern i directiu.
- 1.2.2. Formació i sensibilització a la plantilla de l'Ajuntament.

A continuació es desenvolupen cadascuna de les actuacions d'aquest àmbit.

**Objectiu 1.1.** Formalitzar el compromís de l'Ajuntament amb l'equitat de gènere per tal de garantir l'estabilitat i la continuïtat de les accions internes adreçades a la seva promoció.

Actuació 1.1.1 - El Pla d'Equitat de Gènere al Ple Municipal.	
Contingut	Aquesta actuació consistirà en fer del Pla d'Equitat de Gènere un Projecte de Govern, aprovant-lo pel Ple Municipal després d'haver seguit el procés i tràmits habituals.
Tipus d'actuació	Positiva.
Resultats	A través d'aquesta actuació s'aconseguirà: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dotar el Pla d'Equitat del rang de Projecte de Govern.</li> <li>✓ Visibilitzar del compromís polític amb l'equitat de gènere.</li> <li>✓ Posar a disposició de l'organització una eina de consolidació de la política de promoció de la igualtat.</li> </ul>
Calendari	A curt termini: estiu 2011 (abril - agost).
Responsabilitats	L'impuls d'elevat el Pla d'Equitat de Gènere com a Projecte de Govern de l'Ajuntament de Castellví de Rosanes haurà de recaure en l'equip de govern.

Actuació 1.1.2 - Pla de comunicació del Pla d'Equitat de Gènere	
Contingut	Elaboració d'un pla de comunicació per a difondre el Pla d'Equitat de Gènere a tota la plantilla de l'Ajuntament, amb l'objectiu de fer-la coneixedora i particip de les mesures que es duren a terme. Entre d'altres, el pla de comunicació hauria de contemplar les següents mesures:

	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informar en el cartell d'anuncis sobre l'elaboració del Pla d'Equitat de Gènere i la implementació del pla d'acció i on poden trobar-lo.</li> <li>2. Enviament d'un correu electrònic a tota la plantilla amb aquella informació rellevant del Pla d'Equitat de Gènere i els seus principals resultats i mesures d'actuació.</li> <li>3. Realitzar reunions d'àrees per explicar el pla i com s'implementaran les seves mesures.</li> </ol> <p>Com a mesura optativa es proposa també per part de la Regidoria d'Igualtat de gènere de l'Ajuntament:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Realitzar un acte de presentació del Pla on estiguin convocades totes les persones treballadores de l'Ajuntament i, alhora, que sigui un acte obert a la ciutadania.</li> </ol>
Tipus d'actuació	Positiva.
Resultats	<p>A través d'aquesta actuació s'aconseguirà que el Pla d'Equitat de Gènere arribi al màxim de persones per a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Garantir que tothom rep la informació sobre el Pla d'Equitat i les actuacions vinculades.</li> <li>✓ Implicar a tota la plantilla en la consecució del Pla.</li> <li>✓ Promoure la igualtat de gènere en el si de l'Ajuntament.</li> <li>✓ Donar exemple com a Administració Pública.</li> <li>✓ Donar a conèixer el Pla d'Equitat a la ciutadania (resultat sotmès a la realització d'un acte públic de presentació del Pla).</li> </ul>
Calendari	A curt termini: estiu 2011 (abril - agost).
Responsabilitats	Les persones vinculades a l'execució d'aquesta actuació són l'equip de govern, la Regidoria d'Igualtat de Gènere, els i les caps d'àrea i la Tècnica de Comunicació de

	I'Ajuntament de Castellví de Rosanes.
--	---------------------------------------

### Actuació 1.1.3 - Ampliació de la visió i missió de l'Ajuntament.

Contingut	Formalitzar els valors de la igualtat de gènere a la missió i visió de l'Ajuntament. En aquest sentit, caldria incorporar en els documents oficials de l'organització municipal la igualtat com a valor.
Tipus d'actuació	Positiva.
Resultats	A través d'aquesta actuació s'aconseguirà: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Una major solidesa del compromís de l'organització amb la política d'igualtat de gènere.</li> <li>✓ La integració de la política d'igualtat de gènere en el conjunt dels principis bàsics que orienten l'actuació de l'Ajuntament.</li> </ul>
Calendari	A curt termini: estiu 2011 (abril - agost).
Responsabilitats	L'equip de govern i, en especial, la Regidoria d'Igualtat de Gènere ha d'incentivar i supervisar la incorporació del valor de la igualtat en la visió i missió de l'Ajuntament.

### Actuació 1.1.4 - Incorporació de la perspectiva de gènere en els documents marc de l'Ajuntament.

Contingut	Revisió i modificació dels documents marc de l'Ajuntament per tal de garantir la incorporació de la perspectiva de gènere i el llenguatge inclusiu.  Els documents que s'han de revisar són principalment tres: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pla de Prevenció de Riscos Laborals. Tot i l'imperatiu legal establert a la Llei per a la igualtat efectiva entre dones i homes, en cap dels continguts del Pla de</li> </ol>
-----------	---

	<p>Prevenció, ni en els principis i compromisos, s'incorpora la perspectiva de gènere. Tampoc no s'estableix el requeriment de tenir present les necessitats diferenciades dels homes i les dones. És a dir, no es considera el gènere com a una variable vinculada o a tenir en compte en la prevenció dels riscos i la salut laboral. En aquest sentit, esdevé una prioritat realitzar la revisió i incorporació de la perspectiva de gènere en aquest document.</p> <p>2. Reglament Orgànic Municipal i Conveni Col·lectiu. Tot i no haver-hi un imperatiu legal, es considera necessari que com a documents de referència de l'Ajuntament on es descriu la seva cultura i la forma d'organitzar el treball, és essencial que també incorporin la perspectiva de gènere.</p>
Tipus d'actuació	<p>Correctora en el cas del Pla de Prevenció de Riscos Laborals.</p> <p>Positiva en el cas dels documents del Reglament Orgànic Municipal i el Conveni Col·lectiu.</p>
Resultats	<p>Duent a terme aquesta actualització des de la perspectiva de gènere dels documents marc de l'Ajuntament s'obtidran els següents resultats:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Incorporació efectiva de la perspectiva de gènere en els principals documents oficials de l'Ajuntament.</li> <li>✓ Visibilitzar la promoció de la igualtat per part de l'Ajuntament a través dels seus documents marc.</li> <li>✓ Incorporar el llenguatge inclusiu en els documents oficials.</li> </ul>
Calendari	A curt termini: estiu 2011 (abril - agost).
Responsabilitats	La revisió i incorporació de la perspectiva de gènere l'ha de dur a terme una persona amb formació en gènere. Queda a disposició de l'equip de govern de l'Ajuntament de Castellví de Rosanes seleccionar la persona més adient



	per a desenvolupar aquesta tasca.
--	-----------------------------------

**Objectiu 1.2.** Promoure la transversalització de la incorporació de la perspectiva de gènere en el conjunt d'àrees de l'Ajuntament.

**Actuació 1.2.1 - Formació i sensibilització de l'equip de govern i directiu.**

Contingut	<p>Formació en gènere i incorporació de la perspectiva de gènere per a les persones que ocupen càrrecs polítics i directius a l'Ajuntament. Aquests dos perfils són claus pel rol que desenvolupen dins l'organització ja que són referents polítics, tenen equips al seu càrrec i, planifiquen i coordinen la feina. En aquest sentit, la seva formació en gènere és essencial per a que transmetin en el seu dia a dia els valors de l'equitat de gènere tant alhora de comportar-se en l'entorn laboral com alhora de gestionar els equips i projectes.</p> <p>Es proposa una formació d'un màxim de 8 hores en dues sessions estructurades com per exemple:</p> <p>Primera sessió (4 hores): Marc conceptual bàsic sobre igualtat de gènere.</p> <p>Segona sessió (4 hores): Pautes bàsiques per a poder incorporar la perspectiva de gènere en el rol directiu, en la coordinació d'equips i de projectes.</p>
Tipus d'actuació	Positiva.
Resultats	<p>La formació impartida permetrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Millorar els nivells de sensibilització de l'equip polític i directiu en relació a la igualtat de gènere.</li> <li>✓ Millorar els coneixements bàsics per a la presa de decisions que incorporin la perspectiva de gènere.</li> <li>✓ Augmentar la coherència entre els posicionaments i</li> </ul>

	missatges de les persones que són responsables de l'organització.
Calendari	A mig termini: finals 2011 (setembre - desembre).
Responsabilitats	L'actuació s'ha de promoure des de l'equip de govern. D'altra banda, la formació ha d'estar dirigida per una persona experta en gènere. Cal tenir present que l'Ajuntament té al seu abast l'oferta formativa de la Diputació de Barcelona.

#### Actuació 1.2.2 - Formació i sensibilització a la plantilla de l'Ajuntament.

Contingut	<p>Sensibilització i formació de nivell bàsic en gènere i en introducció de la perspectiva de gènere en les diferents tasques professionals que desenvolupen els treballadors i treballadores de l'Ajuntament.</p> <p>Es proposa una formació d'un màxim de 8 hores en dues sessions estructurades com per exemple:</p> <p>Primera sessió (4h): Marc conceptual bàsic sobre Igualtat de gènere.</p> <p>Segona sessió (4h): Pautes bàsiques per a poder incorporar la perspectiva de gènere en els diferents àmbits de treball.</p>
Tipus d'actuació	Positiva.
Resultats	<p>Aquesta formació tècnica permetrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Millorar els nivells de sensibilització del personal de totes les àrees de l'Ajuntament.</li> <li>✓ La promoció de la incorporació de la perspectiva de gènere.</li> </ul>
Calendari	A mig termini: finals 2011 (setembre - desembre).

Responsabilitats	La promoció de la formació recau en l'equip de govern i ha d'estar impartida per una persona experta en gènere. Cal tenir present que l'Ajuntament, com en l'actuació anterior, pot disposar de l'oferta formativa de la Diputació de Barcelona.
------------------	--

## 2. PREVENCIÓ D'ASSETJAMENT I PERCEPCIÓ DE LA DISCRIMINACIÓ.

### Objectiu 2.1.

Dotar de la capacitat efectiva d'identificació i actuació a l'organització davant d'eventuals casos d'assetjament psicològic, sexual, per raó de sexe o orientació sexual.

#### Actuació

- 2.1.1. Sensibilització i formació en violència de gènere a l'àmbit laboral i en *mobbing*.

### Objectiu 2.2.

Garantir la prevenció, la detecció, l'actuació i la resolució de situacions d'assetjament psicològic, sexual, per raó de sexe o orientació sexual.

#### Actuacions

- 2.2.1. Elaboració d'un protocol.
- 2.2.2. Formació específica en el protocol.

### Objectiu 2.3.

Evitar possibles conductes sexistes i promoure una cultura organitzativa més igualitària des de la perspectiva de gènere.

#### Actuació

- 2.3.1. Bones pràctiques contra el sexisme.

A continuació es desenvolupen cadascuna de les actuacions d'aquest àmbit.

**Objectiu 2.1.** Dotar de capacitat efectiva d'identificació i actuació a l'organització davant d'eventuals casos d'assetjament psicològic, sexual, per raó de sexe o orientació sexual.

**Actuació 2.1.1 -Sensibilització i formació en violència de gènere a l'àmbit laboral i en *mobbing*.**

Contingut	<p>Preparació, impartició i avaluació de tallers de sensibilització i formació bàsica dirigits al conjunt de la plantilla de l'Ajuntament en matèria d'assetjament sexual, per raó de sexe i/o per raó d'orientació sexual, i assetjament psicològic.</p> <p>La durada d'aquests tallers s'haurà de limitar a un màxim de 4 hores i s'hauran de centrar en promoure la correcta identificació de les diverses situacions d'assetjament.</p> <p>Així mateix, els tallers tindran com a finalitat la visibilització i transmissió del ferm rebuig i condemna de l'Ajuntament en relació a possibles situacions d'assetjament.</p>
Tipus d'actuació	Positiva.
Resultats	<p>A través d'aquesta actuació es promourà:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Una correcta identificació de les possibles situacions d'assetjament.</li> <li>✓ La transmissió a la plantilla de la ferma condemna de l'Ajuntament a qualsevol conducte d'assetjament.</li> <li>✓ Una millora de la capacitat de resposta de la organització, en el seu conjunt, davant de les possibles situacions d'assetjament.</li> </ul>
Calendari	A mig termini: finals 2011 (setembre - desembre).

Responsabilitats	L'actuació s'ha de promoure des de la Regidoria de Règim Interior. D'altra banda, com en d'altres actuacions de caire formatiu, existeix la possibilitat que la formació no pugui facilitar la Diputació de Barcelona.
------------------	--

**Objectiu 2.2.** Garantir la prevenció, la detecció, l'actuació i la resolució de situacions d'assetjament psicològic, sexual, per raó de sexe o orientació sexual.

**Actuació 2.2.1 - Elaboració d'un protocol de prevenció, detecció, actuació i resolució de situacions d'assetjament.**

Contingut	<p>La Llei orgànica 3/2007, de 22 de març de 2007, per a la igualtat efectiva entre dones i homes estableix, a l'article 48, l'obligació de promoure procediments específics per a la prevenció i resolució de situacions d'assetjament sexual i per raó de sexe. Per tant, l'elaboració d'un protocol permetrà donar resposta a l'obligació legal vigent.</p> <p>En aquest marc, es planteja l'elaboració d'un protocol que contempli tant la prevenció, com l'efectiva detecció, l'actuació eficaç i la resolució completa de situacions d'assetjament.</p> <p>A més el protocol haurà d'incorporar la perspectiva de l'assetjament com un possible risc laboral, i haurà de preveure mecanismes de garantia de la protecció i l'anonimat de les persones involucrades, el procés a seguir en la investigació i resolució de casos, les persones implicades en seu desplegament, etc.</p> <p>En definitiva, es tracta de dotar l'Ajuntament d'una eina bàsica per a l'eradicació i el tractament de situacions que, de fet, poden arribar a constituir un delictes penalment perseguit.</p>
Tipus d'actuació	Correctora.

Resultats	<p>Els resultats que s'obtingran amb l'elaboració del protocol són els següents:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dotació a l'Ajuntament d'una eina bàsica per l'eradicació i el tractament de situacions d'assetjament.</li> <li>✓ Es contribuirà a millorar la percepció de seguretat del conjunt de treballadors i treballadores de l'Ajuntament.</li> <li>✓ S'oferirà una protecció completa, global, integrada i eficaç a les persones víctimes de situacions d'assetjament.</li> <li>✓ S'evitaran segones i terceres victimitzacions en la detecció, actuació i resolució de situacions d'assetjament.</li> <li>✓ Es dissuadirà a potencials agressors/es.</li> </ul>
Calendari	A mig termini: finals 2011 (setembre - desembre).
Responsabilitats	Es suggereix que aquesta actuació la porti a terme la persona o persones responsables de la prevenció de riscos laborals amb el suport d'una persona experta en prevenció d'assetjament i elaboració de protocols d'aquesta temàtica. Resta pendent concretar per part de l'equip de govern i directiu la persona o persones més adients per desenvolupar aquesta tasca.

### Actuació 2.2.2 - Formació específica en els continguts i l'aplicació del protocol.

Contingut	<p>Desenvolupament d'una formació específica centrada en el protocol de prevenció, detecció, actuació i resolució de situacions d'assetjament adreçada a les persones que es veuen directament involucrades en el seu desplegament.</p> <p>Així, la formació haurà de tractar els continguts, els processos de treball, els requeriments i els sistemes de</p>
-----------	--

	posada en marxa i desplegament del protocol. D'aquesta manera, les persones a les que s'hagi designat com a responsables del seu funcionament, com per exemple el personal d'administració vinculat a la gestió de recursos humans, les persones representants sindicals i el personal directiu, el coneixeran amb detall, essent conscients, en tot moment, del seu rol, tasques i funcions específiques.
Tipus d'actuació	Positiva.
Resultats	La formació específica en els continguts i l'aplicació del protocol permetrà: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Garantir-ne la correcta aplicació.</li> <li>✓ Evitar segones i terceres victimitzacions.</li> </ul>
Calendari	A mig termini: finals 2011 (setembre - desembre). Aquesta formació s'haurà de dur a terme una vegada elaborat el protocol i abans de la seva data d'entrada en vigor.
Responsabilitats	La persona o persones responsables de la prevenció de riscos laborals o, alternativament, una persona experta en prevenció d'assetjament i protocols d'aquesta temàtica.

**Objectiu 2.3.** Eliminar possibles conductes sexistes i promoure una cultura organitzativa més igualitària des de la perspectiva de gènere.

**Actuació 2.3.1 - Recull de bones pràctiques contra el sexisme.**

Contingut	Aquesta actuació té com objectiu donar a conèixer a tota la plantilla de l'Ajuntament bones pràctiques contra el sexisme, és a dir, maneres de comportar-se en un entorn laboral lliure d'estereotips sexistes. En aquest sentit, es proposa realitzar un recull de bones pràctiques contra el
-----------	--

	sexisme i seleccionar aquelles que s'ajusten més a l'entorn laboral de l'Ajuntament. Un cop elaborada la selecció de bones pràctiques organitzatives en termes de cultura igualitària s'ha de fer difusió del document a tota la plantilla.
Tipus d'actuació	Positiva.
Resultats	Aquesta actuació permetrà: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Millorar del clima laboral en aquelles unitats o serveis que funcionen segons patrons més masculinitzats.</li> <li>✓ Contribuir a l'eliminació de conductes que, sense poder-se qualificar d'assetjament, són poc professionals i van en detriment d'una cultura organitzativa promotora de la igualtat.</li> </ul>
Calendari	A mig termini: finals 2011 (setembre - desembre).
Responsabilitats	La responsabilitat de l'impuls del codi de bones pràctiques recaurà sobre l'equip de govern, essent una figura clau la Regidoria d'Igualtat de Gènere. Aquest equip haurà de determinar la persona més adient per a elaborar el recull de codis de bones pràctiques. La posterior difusió pot estar a càrrec de la Tècnica de Comunicació de l'Ajuntament de Castellví de Rosanes.

### **3. POLÍTICA SALARIAL.**

Objectiu 3.1.

**Reduir la bretxa salarial existent del 7%.**



## Actuació

- 3.1.1. Elaborar un document on s'especifiqui la política retributiva de l'Ajuntament, especificant els criteris d'atorgament dels complements salarials.

## Objectiu 3.2.

Facilitar la presència equilibrada d'homes i dones en llocs de treball i ocupacions actualment feminitzades i masculinitzades.

## Actuació

- 3.2.1. Impuls d'accions positives en ocupacions més masculinitzades i feminitzades.

A continuació es desenvolupen cadascuna de les actuacions d'aquest àmbit.

Objectiu 3.1. Reduir la bretxa salarial existent del 7%.

### Actuació 3.1.1 - Document de la política salarial de l'Ajuntament especificant els criteris d'atorgament dels complements salarials.

Contingut	Elaboració d'un document on es reculli de forma detallada el sistema salarial de l'Ajuntament de Castellví de Rosanes incorporant els següents punts: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Descripció global de la política retributiva definint cadascun dels conceptes salarials i en base a quines variables s'assignen.</li><li>2. L'especificació dels diferents nivells salarials en funció dels grups professionals o altres possibles variables.</li><li>3. La formalització d'uns criteris objectius, transparents i consensuats d'atorgament dels complements salarials posant especial èmfasi en els complements de productivitat i específic.</li></ol>
Tipus d'actuació	Correctora.

d'actuació	
Resultats	<p>A través d'aquesta actuació s'aconseguirà:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Pal·liar la situació de desconeixement del sistema salarial per part de la plantilla i la manca de transparència per part de l'organització municipal.</li> <li>✓ Evitar l'eventual existència de discriminacions indirectes en la política retributiva de l'Ajuntament de Castellví de Rosanes.</li> <li>✓ Elaborar una eina o recurs a l'abast de tots els treballadors i treballadores per a consultar i clarificar dubtes sobre la política salarial de l'Ajuntament.</li> <li>✓ Assolir una transparència en l'assignació dels complements salarials i, en conseqüència, una millora del clima laboral.</li> </ul>
Calendari	A mig termini: finals 2011 (setembre - desembre).
Responsabilitats	La transparència en la política salarial de l'Ajuntament de Castellví de Rosanes l'ha d'impulsar l'equip de govern i l'ha de plasmar en un document la persona responsable de la política salarial de l'Ajuntament de Castellví de Rosanes.

**Objectiu 3.2. Facilitar la presència equilibrada d'homes i dones en llocs de treball i ocupacions actualment feminitzades i masculinitzades**

**Actuació 3.2.1 - Impuls d'accions positives en ocupacions més masculinitzades o feminitzades.**

Contingut	Es dissenyaran accions positives per a la futura selecció i incorporació de persones en ocupacions masculinitzades i feminitzades a l'Ajuntament. Així doncs, prèviament es detectaran les ocupacions masculinitzades i feminitzades i es formalitzarà la implementació d'accions positives per a
-----------	---

	<p>futures incorporacions en dites ocupacions. Tenint present que les accions positives són <i>estratègies destinades a establir la igualtat d'oportunitats per mitjà de mesures que permeten contrastar o corregir aquelles discriminacions que són resultat de pràctiques o sistemes socials</i><sup>7</sup>.</p> <p>Alhora, l'acció positiva s'entén com una mesura de caràcter temporal, només serà necessària fins que s'aconsegueixin superar els desequilibris existents entre homes i dones. Finalment, cal tenir present que la implementació d'accions positives</p> <p>està prevista i es promou en la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març de 2007, per a la igualtat efectiva entre dones i homes.</p>
Tipus d'actuació	Positiva.
Resultats	<p>Aquesta actuació permetrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Reduir la segregació horitzontal.</li> <li>✓ Contribuir a l'eliminació dels estereotips de gènere que es troben presents dintre de l'organització.</li> <li>✓ Donar compliment a la tasca exemplificadora de l'Ajuntament.</li> </ul>
Calendari	A llarg termini: inici 2012 (gener - sense determinar).
Responsabilitats	La responsabilitat tècnica del disseny i preparació de les accions positives recaurà sobre la persona responsable de recursos humans de l'àrea d'Administració, la qual podrà estar assessorada i recolzada per una persona experta en Igualtat d'Oportunitats. D'altra banda, caldrà que aquestes siguin implementades amb l'acord, la complicitat, i la implicació de l'equip de govern i directius de l'Ajuntament de Castellví de Rosanes.

<sup>7</sup> Definició del Comitè per la Igualtat entre dones i homes del Consell d'Europa.

#### **4. USOS DEL TEMPS I CONCILIACIÓ.**

##### Objectiu 4.1.

Promoure l'accés a les diferents mesures de conciliació disponibles per part de tota la plantilla, especialment dels homes.

##### Actuació

4.1.1. Major ús de les mesures de conciliació.

##### Objectiu 4.2.

Evitar respostes de rebuig o penalització indirecta a les persones que fan ús de les mesures de conciliació.

##### Actuació

4.2.1. Formació en conciliació i usos del temps.

##### Objectiu 4.3.

Millorar els usos del temps de l'organització per tal de canviar la cultura de la presencialitat i la disponibilitat.

##### Actuació

4.3.1. Promoció de mecanismes que facilitin la disminució de la presencialitat.

A continuació es desenvolupen les actuacions d'aquest quart àmbit.

**Objectiu 4.1. Promoure l'accés a les diferents mesures de conciliació disponibles per part de tota la plantilla, especialment dels homes.**

**Actuació 4.1.1. - Promoure un major accés a les mesures de conciliació, en especial, dels homes.**

Contingut	<p>Promoure l'ús de les mesures de conciliació entre tota la plantilla però sobretot entre els homes. Amb aquests mecanismes es busca augmentar l'ús de les mesures de conciliació dels homes i, per tant, la corresponsabilitat en general. En concret es proposen establir tres accions que es poden dur a terme paral·lelament:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Donar exemple: Sensibilitzar i incentivar el compromís dels homes que ocupen càrrecs directius a gaudir de les mesures de conciliació.</li> <li>2. Seguiment de les mesures de conciliació: A mitjans d'any, enviar un correu electrònic a cada treballador i treballadora informant-li de les mesures de conciliació que pot agafar, de les que ja ha gaudit i de les que encara en pot gaudir fins a finalitzar l'any.</li> <li>3. Informació interna: Elaborar un correu intern que posi de manifest la rellevància de les mesures de conciliació i visibilitzi el gaudiment d'aquestes com un element positiu per l'Ajuntament i per la societat. En aquest sentit, es pretén fer públic i positiu des de l'Ajuntament el comportament de les persones treballadores que opten per conciliar l'àmbit laboral i familiar.</li> </ol>
Tipus d'actuació	Positiva.
Resultats	<p>Els resultats esperats d'aquesta actuació seran:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Un increment en els nivells de gaudiment, per part de les dones i sobretot dels homes, dels permisos i</li> </ul>

	<p>mesures de conciliació vinculades a tasques de cura.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Modificació de la cultura de disponibilitat i presencialitat.</li> <li>✓ Disminució de respostes de rebuig o comentaris sexistes al gaudiment de mesures de conciliació.</li> <li>✓ Desvincular la presència de la valoració professional i el rendiment i, en últim terme, de la promoció.</li> </ul>
Calendari	A mig termini: finals 2011 (setembre - desembre).
Responsabilitats	<p>La responsabilitat de l'impuls d'aquesta actuació recaurà en l'equip de govern. Els i les responsables directes de cadascuna de les accions seran:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Donar exemple: recaurà en els homes que tenen càrrecs directius i de comandament a l'Ajuntament.</li> <li>✓ Seguiment de les mesures de conciliació: el control del gaudiment de les mesures de conciliació de cada treballador/a recaurà en la persona encarregada de gestionar els permisos de l'àrea d'Administració. Aquesta serà l'encarregada d'efectuar l'enviament del correu electrònic a tota la plantilla.</li> <li>✓ Informació interna: recaurà en la Tècnica de Comunicació de l'Ajuntament de Castellví de Rosanes.</li> </ul>

**Objectiu 4.2. Evitar respostes de rebuig o penalització indirecta a les persones que fan ús de les mesures de conciliació.**

**Actuació 4.2.1. - Formació en conciliació i usos del temps per a tota la plantilla de l'Ajuntament i l'equip de govern.**

Contingut	<p>És necessari per a que la plantilla faci ple ús de les mesures de conciliació que prenguin consciència dels usos del temps establerts socialment i de les diferents responsabilitats o càrregues que tenen els homes i les</p>
-----------	---

	dones. En aquest sentit, esdevé imprescindible una formació d'aproximadament 4 hores per a sensibilitzar i formar sobre aquests aspectes.
Tipus d'actuació	Correctora.
Resultats	<p>Els resultats que s'assoliran amb aquesta actuació són els següents:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Evitar respostes de rebuig, conductes i comentaris penalitzadors cap a la persona que gaudeix d'una mesura de conciliació.</li> <li>✓ Sensibilitzar a les persones treballadores en conciliació i corresponsabilitat.</li> <li>✓ Modificació de la cultura organitzativa centrada en la valoració de la disponibilitat i la presencialitat.</li> </ul>
Calendari	A mig termini: finals 2011 (setembre - desembre).
Responsabilitats	La responsabilitat de l'impuls d'aquesta actuació és de l'equip de govern. D'altra banda, l'Ajuntament pot disposar de l'oferta formativa de la Diputació de Barcelona per a realitzar el taller de conciliació i usos del temps.

**Objectiu 4.3. Millorar els usos del temps de l'organització per tal de canviar la cultura de la presencialitat i la disponibilitat.**

**Actuació 4.3.1 - Promoure mecanismes que facilitin la disminució de la presencialitat.**

Contingut	Iniciar un procés de canvi organitzatiu amb l'objectiu de fomentar el treball per resultats, és a dir, treballar segons uns objectius d'assoliment pre-fixats fent que el criteri de valoració sigui el seu acompliment i no la presència
-----------	---

	<p>extensa en el lloc de treball.</p> <p>Això implica, doncs, l'establiment de mecanismes de control dels resultats i no de la presència, un canvi en la cultura de la valoració del rendiment.</p> <p>En concret els passos a seguir en aquesta actuació són:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inicialment analitzar els diferents llocs de feina de l'Ajuntament i seleccionar aquells que més fàcilment poden descriure la seves tasques per resultats i objectius pre-fixats.</li> <li>2. Aquests llocs de feina seran els impulsors i serviran de prova pilot i exemple.</li> <li>3. Avaluació de la implementació en aquest llocs de feina i estudi de la viabilitat de la seva extrapolació a la resta d'ocupacions de l'Ajuntament. En cas que l'avaluació sigui positiva s'efectuarà el darrer pas.</li> <li>4. Implementació del treball per objectius a la totalitat dels llocs de feina de l'Ajuntament.</li> </ol> <p>Cal tenir present en aquesta actuació dos aspectes claus: es tracta d'un procés i com a tal s'han de respectar els <i>tempos</i> necessaris per a canviar la forma de treballar, en aquest sentit, és difícil establir un calendari tancat per aquesta actuació. En segon terme, s'ha d'evidenciar que la seva implementació es veurà sotmesa a les especificitats de cadascun dels llocs de feina. En conclusió, aquesta actuació es planteja a llarg termini, com un procés de canvi de l'organització del treball, que té com objectiu final aconseguir que la majoria de llocs de treball acabin funcionant per resultats i objectius a assolir.</p>
Tipus d'actuació	Positiva.
Resultats	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Modificació gradual dels usos del temps a l'organització.</li> <li>✓ Modificació de la cultura de la disponibilitat i la</li> </ul>



	presencialitat.
Calendari	A llarg termini: Inici 2012 (gener - sense determinar).
Responsabilitats	El canvi de la cultura de l'Ajuntament ha d'estar eminentment impulsat i promogut des de l'equip de govern i directiu de l'Ajuntament. Un cop explicitada aquesta voluntat, s'ha de fer una tasca de canvi organitzatiu que seria coordinada des de l'Àrea d'Administració.

## **5. AVALUACIÓ DEL RENDIMENT I PROMOCIÓ.**

Objectiu 5.1.

**Garantir una descripció dels llocs de feina global i completa.**

Actuació

5.1.1. Descripció completa dels llocs de feina.

Objectiu 5.2.

**Assegurar una avaluació del rendiment neutra i lliure d'estereotips.**

Actuació

5.2.1. Creació d'un sistema formalitzat d'avaluació del rendiment.

Objectiu 5.3.

**Assegurar la promoció i els ascensos de categoria en igualtat de condicions.**

Actuació

5.3.1. Formalitzar un sistema de promoció que garanteixi la igualtat de condicions.

A continuació es descriuen les actuacions d'aquest àmbit.

**Objectiu 5.1. Garantir una descripció dels llocs de feina global i completa**

**Actuació 5.1.1 - Descripció completa dels llocs de treball.**

<p>Contingut</p>	<p>Ampliació o modificació dels criteris metodològics utilitzats per a descriure els llocs de treball de l'Ajuntament de manera que es puguin incloure les competències transversals.</p> <p>En aquest sentit, i des del punt de vista metodològic, cal tenir en compte que la incorporació de les habilitats i actituds que configuren les competències transversals constitueix un enriquiment del sistema existent, centrat en funcions i formació (competències tècniques). És a dir, la inclusió de les competències transversals no és incompatible amb el sistema existent, sinó que el complementa. Així doncs, es tracta d'ampliar la descripció concretant altres habilitats o capacitats necessàries per dur a terme una feina en concret com poden ser la capacitat de comunicació, l'empatia, l'escolta activa, la negociació, l'organització, la planificació, el treball en equip i la gestió d'estrès o de situacions conflictives.</p> <p>Caldrà, doncs, iniciar un procés de revisió de totes les fitxes descriptives de lloc de treball per a incorporar les competències transversals i obtenir unes descripcions dels llocs de feina més globals i ajustades a la realitat. Aquestes noves fitxes facilitaran l'avaluació i l'ajust de cada professional al seu lloc de feina.</p>
<p>Tipus d'actuació</p>	<p>Positiva.</p>
<p>Resultats</p>	<p>Aquesta actuació permetrà aconseguir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Una millor globalitat en la descripció dels diferents llocs de treball existents a l'Ajuntament.</li> </ul>

	✓ I, com a conseqüència, una posterior valoració més acurada d'aquests llocs de treball.
Calendari	A llarg termini: inici 2012 (gener - sense determinar)
Responsabilitats	La responsabilitat del desenvolupament d'aquesta actuació recaurà sobre l'Àrea d'Administració, concretament sobre la persona responsable de la descripció dels llocs de treball a l'Ajuntament.

**Objectiu 5.2. Assegurar una avaluació del rendiment neutra i lliure d'estereotips.**

<b>Actuació 5.2.1 - Creació d'un sistema formalitzat d'avaluació del rendiment.</b>	
Contingut	Disseny d'un sistema formalitzat d'avaluació del rendiment amb criteris neutres, basats en les fitxes descriptives dels llocs de feina completes i en els objectius assolits.
Tipus d'actuació	Positiva.
Resultats	Els resultats que s'obtingran d'aquesta actuació són: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Avaluació del rendiment neutra i lliure d'estereotips de gènere.</li> <li>✓ Augment de la motivació de la plantilla.</li> <li>✓ Augment del reconeixement professional.</li> <li>✓ Màxim aprofitament del capital professional.</li> </ul>
Calendari	A llarg termini: inici 2012 (gener - sense determinar).
Responsabilitats	El sistema d'avaluació dels llocs de feina s'ha d'elaborar conjuntament per l'equip de govern i directiu i l'àrea

	d'Administració.
--	------------------

**Objectiu 5.3. Assegurar la promoció i els ascensos de categoria en igualtat de condicions.**

<b>Actuació 5.3.1 - Formalitzar un sistema de promoció en igualtat de condicions que faciliti la promoció de les dones.</b>	
Contingut	<p>Definir i establir uns criteris de promoció lliures d'estereotips de gènere per a garantir la igualtat de condicions en la promoció interna en l'Ajuntament.</p> <p>Dissenyar mesures de promoció interna que facilitin l'ascens de les dones, en aquesta línia es proposa dues accions concretes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vetllar per la neutralitat de les proves o criteris utilitzats en les promocions internes de l'Ajuntament.</li> <li>2. Garantir que tothom tingui coneixement de la promoció i, en especial les dones. Es proposa enviar un correu electrònic a tota la plantilla informant de la plaça vacant i dels requisits que s'han de complir per accedir-hi, visibilitzant de forma expressa que tant dones com homes poden optar a la plaça i motivant que les dones es presentin.</li> </ol>
Tipus d'actuació	Positiva.
Resultats	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Igualtat d'oportunitats en les promocions internes.</li> <li>✓ Major presència de dones en càrrecs de responsabilitat.</li> <li>✓ Aprofitament del talent femení.</li> </ul>
Calendari	A llarg termini: inici 2012 (gener - sense determinar).

Responsabilitats	La persona responsable de gestionar els processos de promoció de l'Àrea 'Administració és el perfil més adient per a formalitzar el sistema de promoció, amb el suport de l'equip de govern i polític de l'Ajuntament.
------------------	--

## **6. COMUNICACIÓ I LLENGUATGE NO SEXISTA.**

### Objectiu 6.1.

**Formalitzar la comunicació interna per a garantir l'accés igualitari a la informació.**

#### Actuació

- 6.1.1. Establiment de mecanismes de comunicació periòdics.

### Objectiu 6.2.

**Aportar eines i mecanismes per a garantir l'ús sistemàtic i homogeni de la comunicació no sexista.**

#### Actuacions

- 6.2.1. Elaboració d'un banc de recursos de comunicació no sexista.
- 6.2.2. Formació en comunicació inclusiva des de la perspectiva de gènere.

A continuació es detalla el contingut de les actuacions proposades per aquest sisè àmbit del Pla d'Acció.

**Objectiu 6.1. Formalitzar la comunicació interna per a garantir l'accés igualitari a la informació.**

#### **Actuació 6.1 - Establiment de mecanismes de comunicació periòdics.**

Contingut	Aquesta actuació consisteix en consolidar les vies de comunicació per a garantir un accés igualitari a la
-----------	---

	<p>comunicació per a garantir un accés igualitari a la informació, en aquesta línia es proposa realitzar dues accions en concret:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Establir un calendari de reunions trimestrals per a cada àrea.</li> <li>2. Establir un enviament de correus electrònics mensuals amb tota la informació rellevant de l'Ajuntament, tenint especial cura a incorporar la perspectiva de gènere en aquestes informacions.</li> </ol>
Tipus d'actuació	Positiva.
Resultats	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Garantir que tota la plantilla tingui accés igualitari a la informació independentment del seu sexe, àrea o càrrec.</li> <li>✓ Millorar la comunicació interna, com a eina per a facilitar el treball i la cohesió de la plantilla.</li> </ul>
Calendari	A curt termini: estiu 2011 (abril - agost).
Responsabilitats	La responsabilitat de la primera acció recau en els i les responsables de cada àrea i, en el cas de la segona acció, recau principalment en la Tècnica de Comunicació de l'Ajuntament de Castellví de Rosanes.

**6.2. Aportar eines i mecanismes per a garantir l'ús sistemàtic i homogeni de la comunicació no sexista.**

**Actuació 6.2.1. - Recull d'un banc de recursos de comunicació no sexista.**

Contingut	<p>Es proposa realitzar un recull de recursos de comunicació no sexista i seleccionar aquells que s'ajusten més a l'entorn laboral de l'Ajuntament.</p> <p>Finalment, caldrà fer una tasca de difusió del banc de</p>
-----------	---

	recursos per a tota la plantilla.
Tipus d'actuació	Correctora.
Resultats	<p>Els resultats que aquesta actuació permetrà assolir són els següents:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Comunicació inclusiva a tots nivells.</li> <li>✓ Homogeneïtzació de l'ús del llenguatge no sexista en tots els documents de l'Ajuntament.</li> <li>✓ Millora de la imatge de l'Ajuntament en termes d'igualtat de gènere.</li> </ul>
Calendari	A curt termini: estiu 2011 (abril - agost).
Responsabilitats	La responsabilitat principal recau sobre la Tècnica de Comunicació de l'Ajuntament.

**Actuació 6.2.2. - Formació en comunicació inclusiva des de la perspectiva de gènere.**

Contingut	Formació específica, breu i operativa a persones clau de les diferents àrees en l'ús de la comunicació inclusiva. En concret, es proposa detectar les persones més adients per a rebre la formació i oferir una formació breu i adaptada al seu lloc de feina i al tipus de comunicacions que aquestes persones han de fer. Es proposa una formació de 2 a 3 hores, amb un caràcter eminentment pràctic on es treballi a partir d'exemples o activitats pròpies del dia a dia de les persones participants.
Tipus d'actuació	Correctora.
Resultats	<p>Aquesta actuació permetrà assolir els resultats següents:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Comunicació inclusiva a tots nivells.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Homogeneïtzació de l'ús del llenguatge no sexista en tots els documents de l'Ajuntament.</li><li>✓ Millora de la imatge de l'Ajuntament en termes d'igualtat de gènere.</li></ul>
Calendari	A mig termini: finals 2011 (setembre - desembre).
Responsabilitats	Tècnica de Comunicació de l'Ajuntament amb el suport d'una persona experta en comunicació inclusiva des de la perspectiva de gènere.

#### ***QUADRE RESUM DE LES ACTUACIONS***

A continuació, a les pàgines següents es presenta un quadre resum del conjunt d'actuacions que integren el Pla d'Acció. En aquest quadre es mostren l'àmbit, els objectius, les actuacions i la seva tipologia, així com el calendari de treball que es proposa per a cada una d'elles.



Àmbit	Objectiu	Actuació	Tipus (C / P)	Títol de l'Actuació	Data Inici	Data Finalització
<b>1. Cultura i política d'igualtat de gènere.</b>	1.1. Formalitzar el compromís de l'Ajuntament amb la igualtat de gènere per tal de garantir l'estabilitat i la continuïtat de les polítiques adreçades a la seva promoció en la dimensió interna de l'organització.	1.1.1	P	El Pla d'Equitat de Gènere al Ple Municipal	Abril	Agost
		1.1.2	P	Pla de comunicació del Pla d'Equitat de Gènere	Abril	Agost
		1.1.3	P	Ampliació de la visió i missió de l'Ajuntament	Abril	Agost
		1.1.4	C/P	Revisió i actualització dels documents	Abril	Agost
	1.2. Promoure la transversalització de la incorporació de la perspectiva de gènere en el conjunt d'àrees de l'Ajuntament.	1.2.1	P	Formació i sensibilització en gènere a l'equip polític i directiu	Setembre	Desembre
		1.2.2	P	Formació i sensibilització en gènere a la plantilla	Setembre	Desembre
<b>2. Prevenció d'Assetjament i percepció de la discriminació</b>	2.1. Dotar de capacitat d'identificació i actuació a l'organització davant d'eventuals casos d'assetjament psicològic, sexual, per raó de sexe o orientació sexual.	2.1.1	P	Sensibilització i formació en violència de gènere a l'àmbit laboral i en mobbing	Setembre	Desembre
	2.2. Garantir la prevenció, la detecció, l'actuació i la resolució de situacions d'assetjament psicològic, sexual, per raó de sexe o orientació sexual.	2.2.1	C	Elaboració d'un protocol de prevenció, detecció, actuació i resolució de situacions d'assetjament	Setembre	Desembre
		2.2.2	P	Formació específica en els continguts i l'aplicació del protocol	Setembre	Desembre
	2.3. Eliminar possibles conductes sexistes i promoure una cultura organitzativa més igualitària des de la perspectiva de gènere.	2.3.1	P	Recull de bones pràctiques contra el sexisme.	Setembre	Desembre
<b>3. Política retributiva</b>	3.1. Reduir la bretxa salarial existent del 7%.	3.1.1	C	Elaborar un document on s'especifiqui la política retributiva de l'Ajuntament	Setembre	Desembre
	3.2. Facilitar la presència equilibrada d'homes i dones en ocupacions feminitzades i masculinitzades.	3.2.1	P	Impuls d'accions positives	Gener 2012	
<b>4. Usos del temps i conciliació</b>	4.1. Promoure l'accés a les diferents mesures de conciliació disponibles.	4.1.1	P	Major ús de les mesures	Setembre	Desembre
	4.2. Evitar respostes de rebuig o penalització indirecta.	4.2.1	C	Formació en conciliació i usos del temps	Setembre	Desembre
	4.3. Millorar els usos del temps de l'organització per tal de canviar la cultura de la presencialitat i la disponibilitat.	4.3.1	P	Promoció de mecanismes que facilitin la disminució de la presencialitat	Gener 2012	
<b>5. Avaluació del rendiment i promoció</b>	5.1. Garantir una descripció dels llocs de feina global i completa.	5.1.1	P	Descripció completa dels llocs de feina	Gener 2012	
	5.2. Assegurar una avaluació del rendiment neutra i lliure d'estereotips.	5.2.1	P	Sistema formalitzat d'avaluació del rendiment	Gener 2012	
	5.3. Assegurar la promoció i els ascensos en igualtat de condicions.	5.3.1	P	Formalitzar un sistema de promoció que vetlli per la igualtat d'oportunitats	Gener 2012	
<b>6. Comunicació i llenguatge no sexista</b>	6.1. Formalitzar la comunicació interna per a garantir l'accés igualitari.	6.1.1	P	Establiment de mecanismes de comunicació periòdics	Abril	Agost
	6.2. Aportar eines i mecanismes per a garantir l'ús sistemàtic i homogeni de la comunicació no sexista.	6.2.1	C	Recull d'un banc de recursos de comunicació no sexista	Abril	Agost
		6.2.2	C	Formació en comunicació inclusiva des de la perspectiva de gènere.	Setembre	Desembre

## SISTEMA DE SEGUIMENT I AVALUACIÓ

L'Ajuntament de Castellví de Rosanes, a març de 2010, decideix endegar un procés d'elaboració i implantació del Pla d'Equitat de Gènere. **Aquest Pla vol concretar internament el compromís i la voluntat política d'aquesta organització en relació a la igualtat entre homes i dones**, tot plegat sense oblidar, d'altra banda, la seva funció exemplificadora com a Administració Pública de cares a generar canvis estructurals a la societat. En aquest sentit, durant els mesos següents s'ha elaborat el Pla d'Equitat de Gènere, estructurant els treballs en dues fases que han generat diferents productes:

- ✓ **Fase d'elaboració del diagnòstic:** La diagnosi és sens dubte una fase clau en l'elaboració del Pla d'Equitat de Gènere. La detecció de les desigualtats entre dones i homes en les seves cares més diverses és un exercici que demana esforç i compromís, però també permet establir les bases que han de garantir l'aplicabilitat del Pla d'Acció. Com a resultat d'aquesta fase es va lliurar a data 1 de desembre de 2010 l'Informe de Diagnosi.
- ✓ **Fase d'elaboració del Pla d'Acció:** tal i com defineix l'article 46 de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, el Pla d'Acció és un conjunt ordenat de mesures adoptades després de la realització d'un diagnòstic de la situació laboral existent, que té per objectiu aconseguir la igualtat entre dones i homes i eliminar possibles discriminacions que es puguin detectar per raó de sexe. El Pla d'Acció del Pla d'Equitat de Gènere de l'Ajuntament de Castellví de Rosanes, es va lliurar el 22 de febrer de 2011. El darrer producte d'aquesta fase està estretament vinculat a la implementació del Pla, ja que es tracta d'una proposta pel Sistema de Seguiment i Avaluació de les mesures i actuacions que integren el Pla d'Acció. Aquest darrer document pretén posar a disposició de l'Ajuntament una eina que li permeti monitoritzar l'avanç en la seva implementació, així com la consecució dels seus objectius i dels resultats esperats.

La metodologia utilitzada en cadascuna de les dues fases s'ha orientat sempre a la participació, l'apoderament i el protagonisme de l'Ajuntament i de les persones que l'integren. Per això, l'eina que es presenta és forçosament breu i de caràcter sintètic. En aquest sentit, es tracta d'una guia que ha de permetre que les persones responsables de la implementació del Pla, una vegada l'hagin fet seu, puguin disposar d'orientacions de caràcter metodològic relatives al seu seguiment i avaluació. Orientacions que, a la vegada, siguin coherents amb els principis operatius, la metodologia i els indicadors en els que s'ha basat el procés d'elaboració del Pla.

El document s'estructura en tres blocs que s'exposen a continuació:

- En primer lloc, es descriuen els **objectius i continguts de l'eina de seguiment i avaluació**, emmarcant-los en el plantejament general del Pla d'Equitat de Gènere.
- En segon lloc, s'especifica la **proposta d'indicadors i calendari per al seguiment i l'avaluació** de cada una de les actuacions del Pla d'Acció.
- Per últim, es detallen les **instàncies de seguiment i avaluació**.

## 1. OBJECTIUS I CONTINGUTS DE L'EINA

L'objectiu general del sistema de seguiment i avaluació és:

Aportar informació qualitativa i quantitativa que permeti conèixer l'estat de desenvolupament del Pla d'Equitat de Gènere, els resultats i els impactes de les actuacions que l'integren, i establir eventuais mecanismes de millora o correcció per a garantir l'assoliment dels seus objectius.

A partir d'aquest objectiu general, es poden plantejar els següents **objectius específics**:

- ✓ Conèixer el grau d'assoliment de cada un dels objectius del Pla.
- ✓ Generar informació qualitativa i quantitativa que permeti a l'Ajuntament valorar els resultats i els impactes de les actuacions en relació als objectius marcats i establir, si s'escau, mesures de millora i/o correcció.
- ✓ Identificar noves necessitats en matèria de promoció i garantia de l'equitat de gènere.

En aquest marc, els continguts del sistema de seguiment i avaluació haurien de preveure, per a cada una de les actuacions previstes en el Pla d'Acció, els següents elements:

- Indicadors d'avaluació dels seus resultats.
- Indicadors d'avaluació dels seus impactes.
- Calendari del seguiment i l'avaluació, establert en funció del termini d'implementació fixat en el Pla d'Acció.

Per últim, el sistema de seguiment i avaluació que es proposa també planteja quines haurien de ser, idealment, les **instàncies responsables de dur a terme el monitoratge del Pla**. És a dir, quins organismes, departaments i àrees haurien d'assumir aquesta tasca.

## 2. SEGUIMENT I AVALUACIÓ DELS OBJECTIUS I LES ACTUACIONS.

El Pla d'Acció per a l'Equitat de Gènere conté un total de **21 actuacions distribuïdes en 6 àmbits diferents i que donen resposta a 15 objectius específics** encaminats a la promoció i garantia de l'equitat entre homes i dones a l'Ajuntament de Castellví de Rosanes.

En aquest marc es proposen dos nivells de seguiment i avaluació. **En primer lloc**, es planteja que es dugui a terme **un seguiment i avaluació de l'execució del conjunt d'actuacions**. Aquesta primera aproximació proporcionarà una fotografia global de l'estat d'implementació del conjunt del Pla, és a dir, farà visible quantes actuacions s'han executat del total d'actuacions previstes.

**En segon terme**, es proposa realitzar **un seguiment i avaluació més detallada per cadascuna de les actuacions**. Aquest segon nivell permetrà conèixer l'estat d'execució de cada actuació i les seves eventuais incidències facilitant la proposta de mesures de millora o correcció.

A continuació es presenta un quadre que ha de permetre recopilar dades per a donar compliment al primer nivell de seguiment i avaluació. Es proposa utilitzar-lo com a seguiment de l'evolució del Pla i treballar-lo en **tres moments diferents**:

- Gener 2012
- Juny 2012
- Setembre 2012

D'altra banda, cal tenir en compte que, fruit de l'execució i el posterior seguiment de les actuacions del Pla d'Acció, puguin sorgir noves actuacions inicialment no formulades. En aquest cas, es proposa que aquestes s'incorporin en el quadre i se'n faci el seguiment i avaluació corresponen.

Àmbit	Actuació	Títol de l'Actuació	Actuació executada?
<b>1. Cultura i política d'igualtat de gènere.</b>	1.1.1	El Pla d'Equitat de Gènere al Ple Municipal	
	1.1.2	Pla de comunicació del Pla d'Equitat de Gènere	
	1.1.3	Ampliació de la visió i missió de l'Ajuntament	
	1.1.4	Revisió i actualització dels documents	
	1.2.1	Formació i sensibilització en gènere a l'equip polític i directiu	
	1.2.2	Formació i sensibilització en gènere a la plantilla	
<b>2. Prevenció d'Assetjament i percepció de la discriminació</b>	2.1.1	Sensibilització i formació en violència de gènere a l'àmbit laboral i en mobbing	
	2.2.1	Elaboració d'un protocol de prevenció, detecció, actuació i resolució de situacions d'assetjament	
	2.2.2	Formació específica en els continguts i l'aplicació del protocol	
	2.3.1	Recull de bones pràctiques contra el sexisme.	
<b>3. Política retributiva</b>	3.1.1	Elaborar un document on s'especifiqui la política retributiva de l'Ajuntament	
	3.2.1	Impuls d'accions positives	
<b>4. Usos del temps i conciliació</b>	4.1.1	Major ús de les mesures	
	4.2.1	Formació en conciliació i usos del temps	
	4.3.1	Promoció de mecanismes que facilitin la disminució de la presencialitat	
<b>5. Avaluació del rendiment i promoció</b>	5.1.1	Descripció completa dels llocs de feina	
	5.2.1	Sistema formalitzat d'avaluació del rendiment	
	5.3.1	Formalitzar un sistema de promoció que vetlli per la igualtat d'oportunitats	
<b>6. Comunicació i llenguatge no sexista</b>	6.1.1	Establiment de mecanismes de comunicació periòdics	
	6.2.1	Recull d'un banc de recursos de comunicació no sexista	
	6.2.2	Formació en comunicació inclusiva des de la perspectiva de gènere.	
<b>Altres Actuacions No Previstes</b>			
<b>Total Actuacions Executades</b>			

Un cop realitzat aquest seguiment de l'estat general del Pla d'Acció, a continuació s'aporten les eines per a poder fer el seguiment i avaluació en el segon nivell. És a dir, de forma específica per a cadascuna de les actuacions. Per fer-ho, es proposen els corresponents indicadors de resultats i d'impacte, tot plantejant un possible el calendari d'avaluació.

### **ÀMBIT 1. CULTURA I POLÍTICA D'IGUALTAT DE GÈNERE**

**Objectiu 1.1. Formalitzar el compromís de l'Ajuntament amb la igualtat de gènere per tal de garantir l'estabilitat i la continuïtat de les polítiques adreçades a la seva promoció en la dimensió interna de l'organització.**

<b>Actuació 1.1.1 - El Pla d'Equitat de Gènere al Ple Municipal.</b>	
Indicadors de resultats	✓ Aprovació efectiva del Pla d'Equitat de Gènere pel Ple Municipal.
Indicadors d'impacte	✓ Valoració per part de la plantilla i de l'equip de govern del Pla d'Equitat de Gènere com a element prioritari per a l'Ajuntament.
Calendari	Setembre 2011.

<b>Actuació 1.1.2 - Pla de comunicació del Pla d'Equitat de Gènere.</b>	
Indicadors de resultats	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Existència d'informació en el cartell d'anuncis del Pla d'Equitat de Gènere i de la seva implementació.</li> <li>✓ Enviament efectiu d'un correu electrònic informatiu.</li> <li>✓ Nombre de reunions d'àrea de caràcter informatiu realitzades.</li> <li>✓ Realització d'un acte públic de presentació del Pla. (Indicador sotmès a l'execució de l'actuació, es tracta d'una actuació optativa).</li> </ul>



Indicadors d'impacte	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Coneixement efectiu del Pla per part de tota la plantilla.</li> <li>✓ Increment de la participació de la plantilla en accions de promoció i sensibilització en igualtat de gènere.</li> <li>✓ Augment de les mesures de promoció de la igualtat de gènere en el si de l'Ajuntament.</li> </ul>
Calendari	Setembre 2011.

#### Actuació 1.1.3 - Ampliació de la visió i missió de l'Ajuntament.

Indicadors de resultats	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Introducció efectiva de referències, principis i declaracions de promoció i respecte a la igualtat de gènere al codi ètic o del bon govern de l'Ajuntament.</li> </ul>
Indicadors d'impacte	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Augment de polítiques municipals i projectes definits incorporant la perspectiva de gènere.</li> <li>✓ Major visibilitat i coneixement per part de la plantilla de l'Ajuntament com a organització compromesa amb la igualtat de gènere.</li> </ul>
Calendari	Setembre 2011.

#### Actuació 1.1.4 - Incorporació de la perspectiva de gènere en els documents marc de l'Ajuntament.

Indicadors de resultats	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Incorporació efectiva de la perspectiva de gènere i el llenguatge inclusiu en el Pla de Prevenció de Riscos Laborals.</li> <li>✓ Incorporació efectiva de la perspectiva de gènere i el llenguatge inclusiu en el Reglament Orgànic Municipal.</li> <li>✓ Incorporació efectiva de la perspectiva de gènere i el llenguatge inclusiu en el Conveni Col·lectiu.</li> </ul>
-------------------------	--

Indicadors d'impacte	✓ Augment de polítiques municipals, projectes i forma d'organitzar el treball incorporant la perspectiva de gènere.
Calendari	Setembre 2011.

**Objectiu 1.2. Promoure la transversalització de la incorporació de la perspectiva de gènere en el conjunt d'àrees de l'Ajuntament.**

<b>Actuació 1.2.1 - Formació i sensibilització en gènere a l'equip de govern i directiu.</b>	
Indicadors de resultats	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nombre de persones amb càrrecs de responsabilitat política participants a la formació en relació al total de persones amb responsabilitat política.</li> <li>✓ Nombre de personal directiu de l'Ajuntament participant a la formació en relació al total de persones directives.</li> <li>✓ Valoració positiva de la formació rebuda per part d'ambdós perfils.</li> </ul>
Indicadors d'impacte	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Millora dels nivells de sensibilització de l'equip directiu i de govern en relació a la igualtat de gènere.</li> <li>✓ Millora dels coneixements bàsics per a la presa de decisions relatives a l'organització del treball i projectes i a la gestió d'equips que incorporin la perspectiva de gènere.</li> <li>✓ Augment de la percepció de coherència entre els posicionaments i missatges de les persones responsables de l'organització per part de la plantilla.</li> </ul>
Calendari	Gener 2012.

Actuació 1.2.2 - Formació i sensibilització en gènere a la plantilla.	
Indicadors de resultats	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nombre de treballadors i treballadores de l'Ajuntament participants en la formació en gènere i en incorporació de la perspectiva de gènere en polítiques, programes i projectes municipals.</li> <li>✓ Nombre d'àrees, departaments, serveis o unitats representades a la formació en relació al total d'àrees, departaments, serveis o unitats de l'Ajuntament.</li> <li>✓ Millora dels coneixements en matèria de gènere i en metodologies i tècniques d'incorporació de la perspectiva de gènere entre el personal de l'Ajuntament.</li> <li>✓ Valoració positiva de la formació rebuda entre el personal participant.</li> </ul>
Indicadors d'impacte	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Increment dels nivells de sensibilització en matèria de gènere entre el personal participant.</li> <li>✓ Millor i major integració de la perspectiva de gènere en el conjunt de polítiques municipals.</li> <li>✓ Millora de la capacitat d'identificar les relacions de gènere abusives i/o discriminatòries en l'entorn laboral.</li> </ul>
Calendari	Gener 2012.

## ÀMBIT 2. PREVENCIÓ D'ASSETJAMENT I PERCEPCIÓ DE LA DISCRIMINACIÓ

Objectiu 2.1. Dotar de capacitat d'identificació i actuació a l'organització davant d'eventuals casos d'assetjament psicològic, sexual, per raó de sexe o orientació sexual.

Actuació 2.1.1 - Sensibilització i formació en violència de gènere a l'àmbit laboral i en <i>mobbing</i> .	
Indicadors de resultats	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nombre de tallers de sensibilització i formació bàsica en matèria d'assetjament sexual, per raó de sexe i/o per raó d'orientació sexual, i assetjament psicològic, realitzats.</li> <li>✓ Nombre de persones participants en relació al nombre de persones en plantilla.</li> </ul>
Indicadors d'impacte	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Millora del grau de sensibilització del conjunt de la plantilla.</li> <li>✓ Millora en la identificació i valoració de les situacions d'assetjament.</li> <li>✓ Increment de la percepció, entre els treballadors i treballadores de l'Ajuntament, de la condemna ferma de l'organització a qualsevol conducta d'assetjament.</li> <li>✓ Resposta àgil i ràpida, de l'organització en el seu conjunt, davant eventuals situacions d'assetjament.</li> </ul>
Calendari	Gener 2012.

**Objectiu 2.2. Garantir la prevenció, la detecció, l'actuació i la resolució de situacions d'assetjament psicològic, sexual, per raó de sexe o orientació sexual.**

<b>Actuació 2.2.1 - Elaboració del protocol de prevenció, detecció, actuació i resolució de situacions d'assetjament.</b>	
Indicadors de resultats	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Existència efectiva d'un protocol que contempli tant la prevenció, com l'efectiva detecció, l'actuació eficaç i la resolució completa de situacions d'assetjament.</li> </ul>
Indicadors d'impacte	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Millora de la percepció de seguretat del conjunt de treballadors i treballadores de l'Ajuntament.</li> <li>✓ Disminució de segones i terceres victimitzacions.</li> <li>✓ Disminució de situacions d'assetjament.</li> </ul>
Calendari	Gener 2012.

<b>Actuació 2.2.2 - Formació específica en els continguts i l'aplicació del protocol.</b>	
Indicadors de resultats	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Realització efectiva de la formació centrada en els continguts, els processos, els requeriments i els sistemes de posada en marxa i desplegament del protocol de prevenció, detecció, actuació i resolució de situacions d'assetjament.</li> <li>✓ Nombre de persones participants a la formació en relació al nombre de persones designades com a responsables o vinculades al funcionament del protocol.</li> <li>✓ Valoració de l'acció formativa per part de les persones participants.</li> </ul>
Indicadors d'impacte	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Augment dels coneixements dels continguts, els processos, els requeriments i els sistemes de posada en marxa i desplegament del protocol de prevenció, detecció, actuació i resolució de situacions d'assetjament.</li> <li>✓ Disminució de segones i terceres victimitzacions.</li> </ul>

	✓ Existència de respostes efectives i sistematitzades davant d'eventuals situacions d'assetjament.
Calendari	Gener 2012.

**Objectiu 2.3. Eliminar possibles conductes sexistes i promoure una cultura organitzativa més igualitària des de la perspectiva de gènere**

<b>Actuació 2.3.1 - Recull de bones pràctiques contra el sexisme</b>	
Indicadors de resultats	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Existència efectiva d'un codi de bones pràctiques de lluita contra el sexisme.</li> <li>✓ Nombre d'accions d'informació i difusió del codi de bones pràctiques realitzades.</li> <li>✓ Grau de coneixement del recull de bones pràctiques per part de tota la plantilla.</li> </ul>
Indicadors d'impacte	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Disminució de la percepció de discriminació de la plantilla i, en especial de les dones, per l'existència d'estereotips masculistes.</li> <li>✓ Millora del clima laboral.</li> <li>✓ Reducció de la presència de conductes sexistes.</li> </ul>
Calendari	Gener 2012.

**ÀMBIT 3. POLITICA RETRIBUTIVA**

**Objectiu 3.1. Reduir la bretxa salarial existent del 7%**

<b>Actuació 3.1.1 - Document de la política salarial de l'Ajuntament especificant els criteris d'atorgament dels complements salarials</b>	
Indicadors de resultats	✓ Existència efectiva d'un document formalitzat i públic explicatiu de la política salarial.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Existència efectiva d'un document formalitzat i públic amb els criteris d'atorgament dels complements salarials.</li> <li>✓ Augment del grau de transparència en política retributiva per part de l'Ajuntament.</li> <li>✓ Augment del grau de coneixement de la política salarial per part de la totalitat de la plantilla.</li> </ul>
Indicadors d'impacte	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Disminució de la bretxa salarial per raó de gènere.</li> <li>✓ Millora del clima laboral.</li> </ul>
Calendari	Gener 2012.

**Objectiu 3.2. Facilitar la presència equilibrada d'homes i dones en ocupacions feminitzades i masculinitzades.**

Actuació 3.2.1 - Impuls d'accions positives	
Indicadors de resultats	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nombre d'accions positives realitzades.</li> <li>✓ Nombre de persones incorporades a través d'aquestes accions.</li> </ul>
Indicadors d'impacte	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Reducció de la segregació horitzontal en ocupacions i àrees funcionals en les que, actualment, la composició per sexes és de l'ordre del 80%-20%, com a mínim.</li> </ul>
Calendari	Juny 2012.

#### **ÀMBIT 4. USOS DEL TEMPS I CONCILIACIÓ**

**Objectiu 4.1. Promoure l'accés a les diferents mesures de conciliació disponibles.**

**Actuació 4.1.1. - Promoure un major ús de les mesures de conciliació, en especial, dels homes.**

Indicadors de resultats	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nombre d'homes amb càrrecs de comandament i directius que gaudeixen de les mesures de conciliació en relació al total d'homes en aquests càrrecs.</li> <li>✓ Nombre d'homes i dones que gaudeixen de les mesures de conciliació en relació al total d'homes i dones de l'Ajuntament.</li> <li>✓ Enviament efectiu del correu informatiu de seguiment de les mesures de conciliació a tota la plantilla.</li> <li>✓ Nombre d'enviament de correus interns de promoció de la conciliació i dels seus beneficis.</li> </ul>
Indicadors d'impacte	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Increment en els nivells de gaudiment, per part dels homes, dels permisos i mesures de conciliació vinculades a tasques de cura.</li> <li>✓ Eliminació de conductes de rebuig i de penalització a les persones que agafen les mesures de conciliació basades en estereotips de gènere.</li> <li>✓ Desvinculació de la presència com a factor essencial de valoració professional i del rendiment i, en últim de la promoció.</li> </ul>
Calendari	Gener 2012.

**Objectiu 4.2. Evitar respostes de rebuig o penalització indirecta a les persones que fan ús de les mesures de conciliació.**

#### Actuació 4.2.1. - Formació en conciliació i usos del temps

Indicadors de resultats	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nombre d'accions formatives realitzades.</li> <li>✓ Nombre de persones que fan la formació, segregada per sexe en relació al total d'homes i dones.</li> <li>✓ Valoració positiva en l'avaluació de la formació.</li> <li>✓ Augment de la sensibilització de la plantilla en temes de</li> </ul>
-------------------------	---



	conciliació i corresponsabilitat.
Indicadors d'impacte	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Disminució de les respostes de rebuig i penalitzadores.</li> <li>✓ Modificació de la cultura organitzativa centrada en la valoració de la disponibilitat i la presencialitat.</li> </ul>
Calendari	Gener 2012.

**Objectiu 4.3. Millorar els usos del temps de l'organització per tal de canviar la cultura de la presencialitat i la disponibilitat.**

<b>Actuació 4.3.1. - Promoció de mecanismes que facilitin la disminució de la presencialitat.</b>	
Indicadors de resultats	✓ Establiment efectiu de mecanismes de control dels resultats i no de la presència.
Indicadors d'impacte	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Canvis en les pautes de comportament del conjunt de la plantilla en relació a la disponibilitat i la presencialitat.</li> <li>✓ Reducció del nombre d'hores extres realitzades pel total de la plantilla de l'Ajuntament.</li> </ul>
Calendari	Juny 2012.

## **ÀMBIT 5. AVALUACIÓ DEL RENDIMENT I PROMOCIÓ.**

**Objectiu 5.1. Garantir una descripció dels llocs de feina global i completa.**

<b>Actuació 5.1.1. - Descripció completa dels llocs de feina.</b>	
Indicadors de resultats	✓ Incorporació efectiva de competències transversals en la descripció dels llocs de feina.
Indicadors d'impacte	✓ Augment del coneixement, per part de les persones responsables de la gestió dels Recursos Humans, de les diferents ocupacions de l'Ajuntament i dels requeriments

	<p>diferents ocupacions de l'Ajuntament i dels requeriments competencials per a dur-les a terme correctament.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Increment de la consideració, per part de les persones responsables de la gestió dels Recursos Humans, de l'adequació dels perfils seleccionats als requeriments dels llocs de treball ofertats.</li> </ul>
Calendari	Gener 2012.

### Objectiu 5.2. Assegurar una avaluació dels rendiment neutra i lliure d'estereotips

Actuació 5.2.1. - Sistema formalitzat d'avaluació del rendiment	
Indicadors de resultats	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Existència i aplicació de criteris, procediments i tècniques d'avaluació que garanteixin un procés d'avaluació del rendiment no discriminatori per raó de sexe.</li> <li>✓ Augment del coneixement per a tot el personal del sistema d'avaluació.</li> </ul>
Indicadors d'impacte	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Augment de la motivació de la plantilla.</li> <li>✓ Augment de la percepció de reconeixement professional.</li> <li>✓ Majors nivells d'ajust entre els diferents perfils professionals i els requeriments dels llocs de treball que ocupen.</li> <li>✓ Increment de la percepció de la plantilla en relació a l'aprofitament del seu capital professional.</li> <li>✓ Disminució del grau de sobrequalificació del personal, en especial de les dones, en tots els grups professionals de l'Ajuntament.</li> </ul>
Calendari	Juny 2012.

**Objectiu 5.3. Assegurar la promoció i els ascensos de categoria en igualtat de condicions.**

<b>Actuació 5.3.1. - Formalitzar un sistema de promoció que vetlli per la igualtat d'oportunitats.</b>	
Indicadors de resultats	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Realització d'accions o existència de mesures específiques de promoció de les dones, especialment en l'accés a càrrecs de responsabilitat o a categories professionals de nivell més alt.</li> <li>✓ Presència proporcional d'homes i dones en càrrecs directius en relació al total d'homes i dones en plantilla.</li> </ul>
Indicadors d'impacte	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Major presència de dones en càrrecs de responsabilitat.</li> </ul>
Calendari	Juny 2012.

**ÀMBIT 6. COMUNICACIÓ I LLENGUATGE NO SEXISTA.**

**Objectiu 6.1. Formalitzar la comunicació interna per a garantir l'accés igualitari a la informació.**

<b>Actuació 6.1.1. - Establiment de mecanismes de comunicació periòdics.</b>	
Indicadors de resultats	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Establiment d'un calendari de reunions trimestrals.</li> <li>✓ Nombre de reunions trimestrals celebrades.</li> <li>✓ Enviament efectiu de correus electrònics mensuals amb informació destacada, prestant especial atenció a la incorporació de la perspectiva de gènere i a notícies o informacions amb presència femenina.</li> <li>✓ Increment de la percepció, entre la plantilla, d'accés igualitari en continguts i temps a la informació sense diferència per sexe.</li> </ul>

Indicadors d'impacte	✓ Augment del grau de participació en els diferents projectes de l'Ajuntament per part de treballadors i treballadores.
Calendari	Setembre 2011.

**Objectiu 6.2. Aportar eines i mecanismes per a garantir l'ús sistemàtic i homogeni de la comunicació no sexista.**

**Actuació 6.2.1. - Recull d'un banc de recursos de comunicació no sexista.**

Indicadors de resultats	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Existència efectiva d'un manual corporatiu de comunicació no sexista.</li> <li>✓ Nombre d'accions d'informació i difusió de l'existència del manual corporatiu entre la plantilla.</li> <li>✓ Increment del coneixement de la comunicació inclusiva a tots els nivells per part de tota la plantilla.</li> </ul>
Indicadors d'impacte	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Homogeneïtzació de l'ús del llenguatge no sexista en tots els documents de l'Ajuntament.</li> <li>✓ Millora de la imatge de l'Ajuntament en termes d'igualtat de gènere entre la plantilla.</li> </ul>
Calendari	Setembre 2011.

**Actuació 6.2.2. - Formació en comunicació inclusiva des de la perspectiva de gènere**

Indicadors de resultats	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nombre d'accions formatives realitzades.</li> <li>✓ Nombre de persones participants en relació a la totalitat de la plantilla.</li> </ul>
Indicadors d'impacte	✓ Homogeneïtzació de l'ús del llenguatge no sexista en tots els documents de l'Ajuntament.
Calendari	Gener 2012.

### 3. INSTÀNCIES RESPONSABLES DEL SEGUIMENT I AVALUACIÓ DE LES ACTUACIONS.

Per últim, el sistema de seguiment i avaluació que es proposa també planteja **quines haurien de ser, idealment, les instàncies responsables de dur a terme el monitoratge del Pla d'Equitat de Gènere**. És a dir, quins organismes, departaments i àrees haurien d'assumir aquesta tasca.

En aquest sentit, es plantegen **diferents nivells d'intervenció**:

- a) **Seguiment estratègic**: Liderat des de la Regidoria d'Igualtat amb la participació d'altres regidories o àrees. El principal objectiu d'aquest equip serà vetllar per a l'assoliment dels objectius generals plantejats inicialment en el Pla d'Equitat de Gènere i avaluar que els resultats obtinguts donin resposta a aquest objectius estratègics.
- b) **Seguiment operatiu**: Àrea d'Administració, en concret, responsable de recursos humans amb el suport o col·laboració de personal de cada àrea de treball. El seu principal objectiu serà fer el seguiment i avaluació en els dos nivells plantejats i donar a conèixer els resultats i les possibles incidències a l'equip que realitzarà el seguiment estratègic.
- c) **Assessorament especialitzat en igualtat de gènere**: Personal intern amb coneixements d'igualtat o persona externa que faci l'assessorament puntual de les actuacions que requereixin per al seu seguiment i avaluació una persona experta en gènere. Aquesta figura farà un seguiment i avaluació més tècniques profunditzant en conceptes i resultats de gènere. Només es precisarà la seva supervisió en aquelles actuacions on el resultat a avaluar sigui més tècnic i requereixi una persona especialitzada per a dur-la a terme.

## ANNEX DE L'INFORME DE DIAGNOSI

## TAULES DE SUPORT

### Plantilla per relació contractual

	Homes	Dones	Total	% Homes	% Dones	% Total	% Homes	% Dones	% Total
Funcionari/a	4	9	13	30,77%	69,23%	100%	50%	52,94%	52%
Laboral Fixe	4	5	9	44,44%	55,56%	100%	50%	29,41%	36%
Laboral Eventual	0	3	3	0%	100%	100%	0%	17,65%	12%
Total	8	17	25	32%	68%	100%	100%	100%	100%

Font: Ajuntament. Setembre, 2010

### Plantilla per edat

Edat	Homes	Dones	Total	% Homes	% Dones	% Total	% Homes	% Dones	% Total
de 21 a 30 anys	1	3	4	25%	75%	100%	12,50%	17,65%	16%
de 31 a 40 anys	5	6	11	45,45%	54,55%	100%	62,50%	35,29%	44%
de 41 a 50 anys	2	3	5	40%	60%	100%	25%	17,65%	20%
de 51 a 60 anys	0	1	1	0%	100%	100%	0%	5,88%	4%
61 anys i més	0	4	4	0%	100%	100%	0%	23,53%	16%
Total	8	17	25	32%	68%	100%	100%	100%	100%

Font: Ajuntament. Setembre, 2010

### Plantilla per Antiguitat

Any incorporació	Homes	Dones	Total	% Homes	% Dones	% Total	% Homes	% Dones	% Total
1980-1984	0	2	2	0%	100%	100%	0%	11,76%	8%
1985-1989	0	1	1	0%	100%	100%	0%	5,88%	4%
1990-1994	0	0	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%
1995-1999	0	2	2	0%	100%	100%	0%	11,76%	8%
2000-2004	4	4	8	50%	50%	100%	50%	23,53%	32%
2005-2009	4	6	10	40%	60%	100%	50%	35,29%	40%
2010	0	2	2	0%	100%	100%	0%	11,76%	8%
Total	8	17	25	32%	68%	100%	100%	100%	100%

Font: Ajuntament. Setembre, 2010

### Plantilla per Destí

Destí	Homes	Dones	Total	% Homes	% Dones	% Total	% Homes	% Dones	% Total
Administració	0	6	6	0%	100%	100%	0%	35,29%	24%
Comunicació	0	1	1	0%	100%	100%	0%	5,88%	4%
Conserge	1	1	2	50%	50%	100%	12,50%	5,88%	8%
Neteja	0	3	3	0%	100%	100%	0%	17,65%	12%
Secretaria/interventora	0	1	1	0%	100%	100%	0%	5,88%	4%
Serveis Generals	3	0	3	100%	0%	100%	37,50%	0%	12%
Serveis Socials	0	2	2	0%	100%	100%	0%	11,76%	8%
Serveis Tècnics	2	2	4	50%	50%	100%	25%	11,76%	16%
Vigilant Municipal	2	1	3	67%	33%	100%	25%	5,88%	12%
	8	17	25	32%	68%	100%	100%	100%	100%

Font: Ajuntament. Setembre, 2010

### Plantilla per Àrea

Àrea	Homes	Dones	Total	% Homes	% Dones	% Total	% Homes	% Dones	% Total
Administració	0	7	7	0%	100%	100%	0%	41,18%	28%
Comunicació	0	1	1	0%	100%	100%	0%	5,88%	4%
Serveis Generals	4	4	8	50%	50%	100%	50%	23,53%	32%
Serveis Socials	0	2	2	0%	100%	100%	0%	11,76%	8%
Serveis Tècnics	2	2	4	50%	50%	100%	25%	11,76%	16%
Serveis Especials	2	1	3	67%	33%	100%	25%	5,88%	12%
	8	17	25	32%	68%	100%	100%	100%	100%

Font: Ajuntament. Setembre, 2010



### Plantilla per Lloc de Treball

Llocs de Treball	Homes	Dones	Total	% Homes	% Dones	% Total	% Homes	% Dones	% Total
Administrativa	0	3	3	0%	100%	100%	0%	17,65%	12%
Arquitecte	1	0	1	100%	0%	100%	12,50%	0%	4%
Arquitecte Tècnica	0	1	1	0%	100%	100%	0%	5,88%	4%
Aux. Administrativa	0	2	2	0%	100%	100%	0%	11,76%	8%
Cap Serveis Generals	1	0	1	100%	0%	100%	12,50%	0%	4%
Conserge Centre Cívic	0	1	1	0%	100%	100%	0%	5,88%	4%
Conserge Pista Esportiva	1	0	1	100%	0%	100%	12,50%	0%	4%
Enginyer tècnic	1	0	1	100%	0%	100%	12,50%	0%	4%
Enginyer Tècnica Auxiliar	0	1	1	0%	100%	100%	0%	5,88%	4%
Netejadora	0	3	3	0%	100%	100%	0%	17,65%	12%
Operari Brigada	2	0	2	100%	0%	100%	25%	0%	8%
Secretaria-interventora	0	1	1	0%	100%	100%	0%	5,88%	4%
Tècnica Administració	0	1	1	0%	100%	100%	0%	5,88%	4%
Tècnica Comunicació	0	1	1	0%	100%	100%	0%	5,88%	4%
Treballadora Social-Educació	0	1	1	0%	100%	100%	0%	5,88%	4%
Treballadora Familiar	0	1	1	0%	100%	100%	0%	5,88%	4%
Vigilant Municipal	2	1	3	66,67%	33,33%	100%	25%	5,88%	12%
	8	17	25	32%	68%	100%	100%	100%	100%

Font: Ajuntament. Setembre, 2010

### Plantilla per Càrrecs

Càrrecs	Homes	Dones	Total	% Homes	% Dones	% Homes sobre total d'homes	% Dones sobre total de dones	% Total
Directius	1	2	3	33%	67%	13%	12%	12%
Comandaments	2	0	2	100%	0%	25%	0%	8%
Tècnics	1	3	4	25%	75%	13%	18%	16%
Administratius	0	3	3	0%	100%	0%	18%	12%
Auxiliars	4	9	13	31%	69%	50%	53%	52%
	8	17	25	32%	68%	100%	100%	100%

Font: Ajuntament. Setembre, 2010

### Plantilla per Jornada

Típus de Jornada	Homes	Dones	Total	% Homes	% Dones	% Total	% Homes	% Dones	% Total
Jornada Completa (35h/set)	6	12	18	33,33%	66,67%	100%	75%	70,59%	72%
Jornada Parcial (30h/set)	0	3	3	0%	100%	100%	0%	17,65%	12%
Jornada Parcial (25h/set)	2	0	2	100%	0%	100%	25%	0%	8%
Jornada Parcial (24h/set)	0	1	1	0%	100%	100%	0%	5,88%	4%
Jornada Parcial (15h/set)	0	1	1	0%	100%	100%	0%	5,88%	4%
	8	17	25	32%	68%	100%	100%	100%	100%

Font: Ajuntament. Setembre, 2010

### Plantilla per Jornada

Típus de Jornada	Homes	Dones	Total	Homes	Dones	% Total	Homes	Dones	Total
Jornada Completa	6	12	18	33,33%	66,67%	100%	75%	71%	72%
Jornada Parcial	2	5	7	29%	71%	100%	25%	29%	28%
	8	17	25	32%	68%	100%	100%	100%	100%

Font: Ajuntament. Setembre, 2010

### Plantilla Nivell d'estudis i sexe

Típus d'estudis	Homes	Dones	Total	% Homes	% Dones	% Total	% Homes	% Dones	% Total
Universitaris	2	8	10	20%	80%	100%	25%	47,06%	40%
Mòdul Integració social	0	1	1	0%	100%	100%	0%	5,88%	4%
Secundaris	3	2	5	60%	40%	100%	37,50%	11,76%	20%
FP1	0	1	1	0%	100%	100%	0%	5,88%	4%
Primaris	3	5	8	37,50%	62,50%	100%	37,50%	29,41%	32%
	8	17	25	32%	68%	100%	100%	100%	100%

Font: Ajuntament. Setembre, 2010

### Permisos de conciliació

2009	Dies d'Homes	Dies de Dones	Total	Percentage dies homes sobre total permís	Percentage dies dones sobre total permís	Percentage dies homes sobre total dies homes	Percentage dies dones sobre total dies dones	Percentage total sobre total dies
Baixa	18	47	65	27,69%	72,31%	38,30%	17,94%	21,04%
Assumptes propis	19	57	76	25%	75%	40,43%	21,76%	24,60%
Metge	3	69	72	4,17%	95,83%	6,38%	26,34%	23,30%
Cursos	7	27	34	20,59%	79,41%	14,89%	10,31%	11,00%
Inspeccions	0	58	58	0%	100%	0%	22,14%	18,77%
Hores sindicals	0	4	4	0%	100%	0%	1,53%	1,29%
	47	262	309	15,21%	84,79%	100%	100%	100%
2010 (fins 30 set)	Dies d'Homes	Dies de Dones	Total	Percentage dies homes sobre total permís	Percentage dies dones sobre total permís	Percentage dies homes sobre total dies homes	Percentage dies dones sobre total dies dones	Percentage total sobre total dies
Baixa	41	0	41	100%	0%	30,83%	0,00%	12,62%
Assumptes propis	39	43	82	47,56%	52,44%	29,32%	22,40%	25,23%
Metge	16	76	92	17,39%	82,61%	12,03%	39,58%	28,31%
Cursos	1	13	14	7,14%	92,86%	0,75%	6,77%	4,31%
Inspeccions*	13	33	46	28,26%	71,74%	9,77%	17,19%	14,15%
Hores sindicals	0	2	2	0%	100%	0%	1,04%	0,62%
Recuperació hores	19	18	37	51,35%	48,65%	14,29%	9,38%	11,38%
Recuperació varis	4	7	11	36,36%	63,64%	3,01%	3,65%	3,38%
	133	192	325	40,92%	59,08%	100%	100%	100%

\*Inspeccions: fitxatge que fa un treballador/a quan marxa de l'ajuntament per anar a un domicili, a una reunió fora de l'ajuntament, etc.

### Permisos específics maternitat/paternitat

2009	Homes	Dones	Total
Permís maternitat/Paternitat lactancia	0	1	1
Reducció jornada per cura fills	0	1	1
	0	2	2
2010	Homes	Dones	Total
Permís maternitat/Paternitat lactancia	0	0	0
fills	0	1	1
	0	1	1

### Convocatòries i aspirants per sexe. Anys 2007, 2008, 2009 i 2010

<b>Concurs 2007</b>	<b>Aspirants Homes</b>	<b>Aspirants Dones</b>	<b>Total aspirants</b>	<b>Resultat</b>
Vigilants	5	1	6	deserta
	5	1	6	
<b>Concurs 2008</b>	<b>Aspirants Homes</b>	<b>Aspirants Dones</b>	<b>Total aspirants</b>	
Operari Brigada	1	0	1	Home
Cap Brigada	1	0	1	Home
Treballadora Familiar	0	1	1	Dona
Netejador/a	3	3	6	Dona
Vigilants	9	2	11	Home
	14	6	20	
<b>Concurs 2009</b>	<b>Aspirants Homes</b>	<b>Aspirants Dones</b>	<b>Total aspirants</b>	
Auxiliar administratiu/va	6	10	16	Dona
Conserge	1	0	1	Home
Brigada	5	0	5	Home
	12	10	22	
<b>Concurs 2010</b>	<b>Aspirants Homes</b>	<b>Aspirants Dones</b>	<b>Total aspirants</b>	
Conserge/dinamitzador	1	5	6	Dona
Vigilant policia interí/na	6	2	8	Dona
	7	7	14	

Font: Ajuntament. Setembre, 2010

### Formació per curs i sexe. Anys 2007, 2008, 2009 i 2010

<b>Formació 2007</b>		<b>Homes</b>	<b>Dones</b>	<b>Total</b>
1	Presentació de dades i confecció memòries de gestió	0	1	1
2	Curs d'atenció a la ciutadania	0	1	1
3	Photoshop	0	1	1
4	Actualització per a la policia local	3	0	3
5	Els equips de treball dins de l'àmbit de la seguretat ciutadana	3	0	3
6	Eines per a realitzar un Taller de Memòria	0	1	1
7	Sessió de treball de la Diputació de Barcelona	0	1	1
8	Jornada sobre la nova gestió del padró: cap a l'administració	0	3	3
9	Modificació ordenances fiscals per a l'exercici 2008	0	1	1
10	Seminari sobre l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic	0	2	2
11	Manteniment d'instal·lacions per a conserges	1	0	1
12	Jornada tècnica sobre els aspectes que envolten la gestió	0	1	1
13	Jornada Xarxa Local Sitmun	0	1	1
14	El codi Tècnic de l'edificació	2	0	2
15	Planificació i gestió dels serveis socials municipals	0	1	1
16	Nova instrucció de comptabilitat	0	1	1
		9	15	24
		37,50%	62,50%	100%
<b>Formació 2008</b>		<b>Homes</b>	<b>Dones</b>	<b>Total</b>
1	Intervenció d'equips policials en matèria de seguretat ciutadana	3	0	3
2	Redacció de documents policials	3	0	3
3	Reglament d'aplicació de la Llei General d'Estabilitat pressocial	0	1	1
4	Jornada de Prevenció de Riscos laborals	0	1	1
5	3ª Jornada Tècnica Xarxa Local del Sistema d'Informació	2	1	3
		8	3	11
		72,73%	27,27%	100%

<b>Formació 2009</b>		<b>Homes</b>	<b>Dones</b>	<b>Total</b>
1	Cicle de seminaris d'actualització jurídica local 2009	0	2	2
2	Jornada Planificació Local en Serveis Locals	0	1	1
3	Operativa de tancament de l'exercici	0	1	1
4	Sessió de treball al Consell Comarcal del Baix Llobregat	1	3	4
5	Gestió comptable local	0	1	1
6	Sessió de seguiment de la convocatòria del fons estatal d'	0	1	1
7	Presentació de l'Estudi sobre la seguretat de les dades de	0	1	1
8	Llei règim jurídic de les administracions públiques i del pro	1	2	3
9	Atenció al ciutadà	1	2	3
10	Seguretat i salut a la construcció i les obres públiques	0	1	1
11	Investigació d'accidents per a comandaments intermitjos	1	0	1
12	Introducció a la prevenció de riscos laborals	0	1	1
		4	16	20
		20%	80%	100%
<b>Formació 2010</b>		<b>Homes</b>	<b>Dones</b>	<b>Total</b>
1	Gestió documental i arxiu	0	1	1
2	Els expedients sancionadors a l'Administració local	0	1	1
3	Canvis legals i la seva incidència en la gestió i recaptació	0	1	1
4	Vigilant municipal	0	1	1
5	Tramesa telemàtica d'actes i acords	0	1	1
6	La negociació col·lectiva	1	0	1
7	Prevenió de riscos inicial	0	1	1
8	Ajudes que ens ajuden	0	1	1
9	Com arribar al ciutadà gràcies als nous canals de comunic	0	1	1
		1	8	9
		11,11%	88,89%	100%

Font: Ajuntament. Setembre, 2010

### Plans Ocupació per sexe

<b>Plans Ocupació 2010</b>	<b>Homes</b>	<b>Dones</b>	<b>Total</b>	<b>% Homes</b>	<b>% Dones</b>	<b>% Total</b>	<b>% Homes</b>	<b>% Dones</b>	<b>% Total</b>
Peons forestals	5	0	5	100%	0%	100%	83,33%	0%	71,43%
Rehabilitació edificis	1	0	1	100%	0%	100%	16,67%	0%	14,29%
Digitalització documents	0	1	1	0%	100%	100%	0%	100%	14,29%
	6	1	7	85,71%	14,29%	100%	100%	100%	100%

Font: Ajuntament. Setembre, 2010

### Salari Total per sexe

Franja salari Total	Homes	Dones	Total	% Homes	% Dones	% Total	% Homes	% Dones	% Total
500-999	1	5	6	16,67%	83,33%	100%	12,50%	29,41%	24%
1000-1499	0	1	1	0%	100%	100%	0%	5,88%	4%
1500-1999	5	6	11	45,45%	54,55%	100%	62,50%	35,29%	44%
2000-2499	1	3	4	25%	75%	100%	12,50%	17,65%	16%
2500-2999	1	2	3	33,33%	66,67%	100%	12,50%	11,76%	12%
	8	17	25	32%	68%	100%	100%	100%	100%

Font: Ajuntament. Setembre, 2010

### Sou Base per sexe

Sou base	Homes	Dones	Total	% Homes	% Dones	% Total	% Homes	% Dones	% Total
100-499	1	4	5	20%	80%	100%	12,50%	23,53%	20%
500-999	7	11	18	38,89%	61,11%	100%	87,50%	64,71%	72%
1000-1499	0	2	2	0%	100%	100%	0%	11,76%	8%
	8	17	25	32%	68%	100%	100%	100%	100%

Font: Ajuntament. Setembre, 2010

### Antiguitat per sexe

Antiguitat	Homes	Dones	Total	% Homes	% Dones	% Total	% Homes	% Dones	% Total
No cobra	1	5	6	16,67%	83,33%	100%	12,50%	29,41%	24%
1 a 9 euros	1	1	2	50%	50%	100%	12,50%	5,88%	8%
10 a 49 euros	5	4	9	55,56%	44,44%	100%	62,50%	23,53%	36%
50 a 99 euros	1	2	3	33,33%	66,67%	100%	12,50%	11,76%	12%
100 a 149 euros	0	2	2	0%	100%	100%	0%	11,76%	8%
150 a 199 euros	0	0	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%
200 a 249 euros	0	2	2	0%	100%	100%	0%	11,76%	8%
250 a 299 euros	0	1	1	0%	100%	100%	0%	5,88%	4%
	8	17	25	32%	68%	100%	100%	100%	100%

Font: Ajuntament. Setembre, 2010

### Complements de destí per sexe

Complement de des	Homes	Dones	Total	% Homes	% Dones	% Total	% Homes	% Dones	% Total
No cobra	0	4	4	0%	100%	100%	0%	23,53%	16%
100-149	1	1	2	50%	50%	100%	12,50%	5,88%	8%
150-199	0	0	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%
200-249	0	1	1	0%	100%	100%	0%	5,88%	4%
250-299	3	1	4	75%	25%	100%	37,50%	5,88%	16%
300-349	2	2	4	50%	50%	100%	25%	11,76%	16%
350-399	2	6	8	25%	75%	100%	25%	35,29%	32%
400-449	0	0	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%
450-499	0	0	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%
500-549	0	2	2	0%	100%	100%	0%	11,76%	8%
	8	17	25	32%	68%	100%	100%	100%	100%

Font: Ajuntament. Setembre, 2010

### Complements Específics per sexe

Complement Específic	Homes	Dones	Total	% Homes	% Dones	% Total	% Homes	% Dones	% Total
No cobra	1	4	5	20%	80%	100%	12,50%	23,53%	20%
100-199	0	1	1	0%	100%	100%	0%	5,88%	4%
200-299	0	0	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%
300-399	0	5	5	0%	100%	100%	0%	29,41%	20%
400-499	3	1	4	75%	25%	100%	37,50%	5,88%	16%
500-599	2	2	4	50%	50%	100%	25,00%	11,76%	16%
600-699	1	1	2	50%	50%	100%	12,50%	5,88%	8%
700-799	0	1	1	0%	100%	100%	0%	5,88%	4%
800-899	0	0	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%
900-999	1	2	3	33,33%	66,67%	100%	12,50%	11,76%	12%
	8	17	25	32%	68%	100%	100%	100%	100%

Font: Ajuntament. Setembre, 2010

### Complements de Producció per sexe

Complement Producció	Homes	Dones	Total	% Homes	% Dones	% Total	% Homes	% Dones	% Total
No cobra	0	4	4	0%	100%	100%	0%	23,53%	16%
100-149	0	2	2	0%	100%	100%	0%	11,76%	8%
150-199	2	2	4	50%	50%	100%	25%	11,76%	16%
200-249	0	0	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%
250-299	0	2	2	0%	100%	100%	0%	11,76%	8%
300-349	2	1	3	66,67%	33,33%	100%	25%	5,88%	12%
350-399	1	2	3	33,33%	66,67%	100%	12,50%	11,76%	12%
400-449	1	4	5	20%	80%	100%	12,50%	23,53%	20%
450-499	2	0	2	100%	0%	100%	25%	0%	8%
	8	17	25	32%	68%	100%	100%	100%	100%

Font: Ajuntament. Setembre, 2010

### Tres Complements per Sexe

Complements	Homes	Dones	Total	% Homes	% Dones	% Total	% Homes	% Dones	% Total
Complement destí	8	13	21	38,10%	61,90%	100%	100%	76,47%	84%
Complement Específic	7	13	20	35%	65%	100%	87,50%	76,47%	80%
Complement producció	8	13	21	38,10%	61,90%	100%	100%	76,47%	84%
<b>Total plantilla</b>	<b>8</b>	<b>17</b>	<b>25</b>	<b>32%</b>	<b>68%</b>	<b>100%</b>			

Font: Ajuntament. Setembre, 2010



### Salari desglossar per Grup professional

	Sou base	Antiguitat	C. Destí	C. Específic	C. Productivitat	Total
<b>A1</b>						
Mitjana global	35,79%	5,21%	16,45%	34,75%	7,80%	100,00%
Dones	38,85%	6,67%	17,86%	33,74%	2,87%	100,00%
Homes	29,65%	2,28%	13,63%	36,76%	17,67%	100,00%
<b>A2</b>						
Mitjana global	44,11%	1,99%	18,94%	25,72%	9,24%	100,00%
Dones	44,17%	2,12%	19,23%	25,06%	9,42%	100,00%
Homes	43,91%	1,59%	18,08%	27,69%	8,73%	100,00%
<b>C1</b>						
Mitjana global	34,14%	7,61%	18,72%	22,57%	16,96%	100,00%
Dones	34,14%	7,61%	18,72%	22,57%	16,96%	100,00%
Homes						
<b>C2</b>						
Mitjana global	35,31%	1,67%	16,54%	27,76%	18,73%	100,00%
Dones	39,17%	1,92%	17,07%	27,28%	14,57%	100,00%
Homes	31,45%	1,41%	16,01%	28,23%	22,89%	100,00%
<b>Agrup. Professional</b>						
Mitjana global	52,50%	1,24%	10,35%	11,12%	24,79%	100,00%
Dones	58,08%	1,46%	6,91%	7,23%	26,31%	100,00%
Homes	41,34%	0,78%	17,23%	18,89%	21,75%	100,00%

### Retribucions per Càrrecs de Poder (Directius i Comandaments)

	Sou Base	Antiguitat	Compl. Destí	Compl. Especi.	Comple. Produc.	Total
Mitjana Salari Homes	643,59 €	34,36 €	314,57 €	665,62 €	456,00 €	2.114,14 €
Pes de cada concepte Homes	30,44%	1,63%	14,88%	31,48%	21,57%	100,00%
Mitjana Salari Dones	1.109,05 €	189,61 €	509,84 €	963,42 €	83,12 €	2.855,04 €
Pes de cada concepte Dones	38,85%	6,64%	17,86%	33,74%	2,91%	100,00%

### GUIÓ D'ENTREVISTA

Nom i càrrec:  
Anys en l'Ajuntament i en el càrrec:  
Data i durada de l'entrevista:  
Entrevistadora:  
Observacions:

## INTRODUCCIÓ

*Com saps estem duent a terme el Pla d'equitat de Gènere a l'Ajuntament de Castellví de Rosanes. Actualment, estem en la fase de diagnosi, l'objectiu de la qual és elaborar una fotografia real i actualitzada de l'Ajuntament en termes d'igualtat: detectar i identificar percepcions, situacions... vinculades a la igualtat. A partir d'aquest estat de la qüestió, s'elaborarà un pla d'acció, amb les propostes de millora i especificant les mesures o accions concretes.*

*En aquest marc, estem fent entrevistes a persones claus de l'Ajuntament que ens poden aportar el seu punt de vista o informació rellevant en termes d'igualtat. Una d'aquestes persones claus és vostè, pel seu perfil i càrrec que ocupa a l'entitat.*

*D'altra banda, també estem duent a terme, Grups de participació, Grup de lideratge, Qüestionari, per copsar la informació del màxim de persones treballadores de l'Ajuntament.*

### ✓ ÀMBIT CULTURA DE L'AJUNTAMENT

- Consideres que la igualtat d'oportunitats està integrada en la cultura organitzativa de l'Ajuntament? Em podries posar algun exemple?
- Coneixes si l'Ajuntament realitza accions de sensibilització en matèria d'igualtat de gènere? Quines? Coneixes els resultats de dites accions?
- Consideres que la igualtat d'oportunitats entre dones i homes és prioritària per l'Ajuntament? Quines accions penses que són claus per al seu assoliment? (per exemple, àrea i personal especialitzat en aquest tema, pla d'igualtat, formació en matèria de gènere per a tot el personal de l'Ajuntament, etc.).

### ✓ COMUNICACIÓ

- Penses que la informació sobre les accions que dur a terme l'Ajuntament en matèria d'igualtat arriba a tot el personal? Per quina via?
- Consideres que es visibilitza el treball de les dones, tant en la comunicació interna com externa?

### ✓ REPRESENTATIVITAT DE LES DONES

- En la teva opinió, penses que hi ha una distribució equilibrada d'home i dones en totes les àrees? I en la teva àrea de treball? En cas que consideris que hi ha una representació desequilibrada, quins creus que

són els motius? Sota el teu criteri, com valdria aquesta distribució? (atenció: és un Ajuntament feminitzat, hi ha major número de dones que d'homes).

- En l'Ajuntament i/o en la teva àrea, consideres que les dones tenen el mateix poder que els homes? Podries posar algun exemple? (aclarir que es refereix a poder simbòlic i formal: exerceixen càrrecs directius, tenen autoritat i prestigi professional, estan valorades, les seves opinions són escoltades i valorades per igual...).

✓ **RECLUTAMENT I SELECCIÓ**

- Penses que el teu lloc de feina és un lloc per homes o per dones? Per què?
- Quines competències o capacitats has de tenir per dur a terme la teva feina? És a dir, quin perfil demana l'Ajuntament per al teu lloc de feina?

✓ **AVALUACIÓ DEL RENDIMENT I PROMOCIÓ**

- Coneixes si hi ha un mecanisme o procediment d'avaluar el teu rendiment professional?
- T'arriba la informació sobre promocions internes? T'has presentat en alguna ocasió? Què et va semblar el procediment? Penses que és un procés objectiu? I, en el cas que no t'hagis presentat, coneixes com funciona?
- Saps si hi ha personal en la teva àrea i en tot l'Ajuntament que estigui sobrequalificat? En cas afirmatiu, es tracta de dones o d'homes?

✓ **RETRIBUCIÓ I CATEGORIES PROFESSIONALS**

- Penses que el sistema retributiu de l'Ajuntament és objectiu i transparent?
- Consideres que els salaris estan ajustats als llocs de feina?
- Penses que existeix bretxa salarial entre homes i dones de l'Ajuntament?

✓ **FORMACIÓ**

- Has participat en el darrer any en accions formatives? De quina temàtica? Se't va facilitar l'accés des de l'Ajuntament?
- Valdria que la formació que s'ofereix és suficient i respon a les teves necessitats? I, en general, a les necessitats de les persones treballadores?

- Sota el teu punt de vista, hi ha algun treballador/a que tingui dificultats per accedir a les accions formatives? Per quin motiu? (horari de feina o de la formació, denegació de l'autorització...).
  - De la relació de formacions cursades pels treballadors/es de l'Ajuntament, no hi cap acció formativa en matèria de gènere. Penses que seria necessària aquest tipus de formació? Creus que hi ha algun perfil de la plantilla que hauria de cursar alguna formació vinculada a aquesta temàtica?
- ✓ **CONDICIONS LABORALS, USOS DEL TEMPS I CONCILIACIÓ**
- Consideres que les jornades i l'horari que ofereix l'Ajuntament estan ajustats a les feines? Hi ha algun cas que no? Quin? (és a dir, quin és el perfil que té dificultats per ajustar la seva feina a l'horari: càrrecs directius, càrrecs d'atenció al públic, homes, dones, etc.
  - Penses que l'Ajuntament fa mesures per facilitar la conciliació? Quines?
  - Has fet ús en algun moment d'algun tipus de permís? Excedències, reduccions de jornada, permisos de maternitat i paternitat, canvi de funcions, etc. Consideres que l'Ajuntament va posar tots els recursos a la teva disposició per el ple gaudiment del permís?
  - Sota el teu punt de vista penses que tots els treballadors i treballadores coneixen els permisos i mesures de conciliació que poden gaudir? Quin mecanisme d'informació d'aquests fa servir l'Ajuntament?
  - En termes generals penses que l'Ajuntament facilita una bona gestió del temps als i les treballadores?
- ✓ **PERCEPCIONS DE DISCRIMINACIÓ**
- Coneixes si l'Ajuntament a dut a terme mesures per sensibilitzar a tot el personal en matèria d'assetjament, actituds sexistes i tracte discriminatori?
  - En algun moment t'has sentit discriminat per raó del teu sexe? En cas afirmatiu, com ho vas gestionar?
  - I, en el cas hipotètic, que et passés, coneixes els mecanismes/recursos a seguir? O a qui dirigir-te? Existeix un protocol?
  - A nivell general, quina és la teva visió de l'Ajuntament en matèria d'igualtat? Penses que és una organització igualitària? O penses que hi ha persones que estan o es poden sentir discriminades? Quines i per què?

Página: 129

[a1] Ídem que l' anterior.