



AJUNTAMENT D'ALELLA

PLA INTERN D'IGUALTAT DE GÈNERE

2023 – 2027



Índex

1.	Introducció	4
2.	Marc normatiu.....	6
3.	El municipi d'Alella.....	7
3.1	El govern municipal	8
4.	El Pla Intern d'igualtat de gènere	12
5.	Àmbit d'aplicació.....	12
6.	Entrada en vigor i període de vigència.....	12
7.	Recursos tècnics per a dur a terme el projecte	13
8.	Parts subscriptores	13
9.	Definició d'objectius del Pla intern d'igualtat de gènere	13
	La comissió de seguiment i avaluació de la comissió d'igualtat	14
10.	Informe resum de la diagnosi interna d'igualtat.....	15
A.	Cultura d'igualtat a l'organització	16
B.	Comunicació corporativa amb perspectiva de gènere.....	17
C.	Composició del personal de l'organització.....	19
D.	Procés de selecció i contractació	20
E.	Formació	20
F.	Desenvolupament i promoció professional	21
G.	Condicions de treball.....	22
H.	Política retributiva i Auditoria Retributiva	24
I.	Prevenció i actuació davant de l'assetjament sexual, per raó de sexe, orientació sexual, identitat sexual i expressió de gènere	24
11.	Disseny del Pla intern d'igualtat de gènere	26
A.	Cultura d'igualtat a l'organització	26



AJUNTAMENT D'ALELLA

B.	Comunicació corporativa amb perspectiva de gènere.....	28
C.	Composició del personal de l'organització	29
D.	Procés de selecció i contractació.....	30
12.	Fase de seguiment i avaluació.....	33
13.	Procés de resolució de discrepàncies.....	34



1. Introducció

La igualtat d'oportunitats entre dones i homes és un dret universal, directament relacionat amb la dignitat i la llibertat humanes, així com un valor social i un principi jurídic reconegut a escala internacional.

No obstant això, diferents estudis i indicadors assenyalen la persistència de casos de discriminació per raó de sexe així com d'una organització social de tall patriarcal i androcèntric, tot mostrant la necessitat d'adoptar normes que concretin aquest dret.

A nivell formal, en l'àmbit internacional, destaca el Tractat derivat de la Convenció per l'eliminació de totes les formes de discriminació contra les dones (CEDAW) de l'any 1979, així com les 4 Conferències Mundials sobre la Dona en el marc de l'Organització de les Nacions Unides.

En l'àmbit europeu, el Tractat de Roma, el 1957, ja recollia el principi d'igualtat entre homes i dones; i el Tractat d'Amsterdam, el 1999, estableix la igualtat entre dones i homes com a principi fonamental de la Unió Europea, que adquireix competències per combatre-la; mentre que la Carta de Drets Fonamentals de la Unió Europea recull el principi d'igualtat entre homes i dones, així com la prohibició de discriminació o les accions positives com a mesures compatibles amb la igualtat de tracte.

A l'Estat espanyol, la Constitució de 1978 proclama el principi d'igualtat i de no discriminació i insta els poders públics a promoure les condicions perquè la llibertat i la igualtat siguin reals i efectives.

L'Estatut d'Autonomia de Catalunya, reconeix el dret de totes les dones al lliure desenvolupament de la seva personalitat i de la seva capacitat personal i a viure amb dignitat, seguretat i autonomia, lliures de maltractament, explotació o discriminació, així com a participar en condicions d'igualtat d'oportunitats en tots els àmbits públics i privats.

Malgrat el reconeixement formal, segueix sent necessari el desenvolupament de polítiques transversals així com l'elaboració de plans d'acció adreçats a eradicar la discriminació persistent i a garantir la igualtat efectiva i real entre dones i homes.

En aquest sentit, la promulgació de la Llei Orgànica 3/2007, per a la igualtat efectiva de dones i homes, pionera en el desenvolupament legislatiu del dret d'igualtat de gènere a l'Estat espanyol, estableix mecanismes concrets per al desenvolupament d'aquest principi, com és el cas dels Plans d'igualtat d'oportunitats de gènere en l'àmbit de les organitzacions, els quals s'orienten a aplicar la perspectiva de gènere de manera transversal en tots els nivells i àrees d'una organització, donant resposta i corregint desigualtats i discriminacions identificades alhora que millorant i reforçant aspectes positius detectats.

Així mateix, el Reial decret Llei 6/2019, de mesures urgents per a garantia de la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes en l'ocupació suposa l'articulació d'un nou text integral i transversal que recull les garanties necessàries per fer efectiu el principi d'igualtat en aquest àmbit, tot reconeixent que, malgrat la importància de la Llei 3/2007, continuen persistint desigualtats i discriminacions de gènere a la feina.



El Reial decret llei 6/2019 es desenvolupa a partir dels reials decrets RD 901/2020 pel qual es regulen els plans d'igualtat i el seu registre, i el RD 902/2020 d'igualtat retributiva entre dones i homes.

D'altra banda, la Llei catalana 17/2015, d'igualtat efectiva de dones i homes, insta a les institucions de la Generalitat, a l'Administració de la Generalitat i els organismes públics vinculats o que en depenen, i també a les entitats, públiques i privades, que gestionen serveis públics, a aprovar un Pla d'igualtat de dones i homes destinat al personal que hi presta serveis, amb l'objectiu de garantir l'aplicació efectiva del principi d'igualtat de tracte i d'oportunitats de dones i homes i eliminar la discriminació per raó de sexe amb relació a l'accés al treball remunerat, al salari, a la formació, a la promoció professional i a la resta de les condicions de treball.

En relació amb la prevenció i l'abordatge de l'assetjament en el marc de les organitzacions, l'actual Llei catalana 17/2020, de modificació de la Llei 5/2008, del dret de les dones a eradicar la violència masclista, estableix que totes les administracions i institucions polítiques han de tenir un protocol per a la prevenció, detecció i actuació davant les situacions de violència masclista, incloent-hi l'assetjament sexual, per raó de sexe, d'orientació sexual, d'identitat o d'expressió de gènere.

D'altra banda, la Llei catalana 19/2020, d'igualtat de tracte i no discriminació, s'orienta a eradicar qualsevol actuació o comportament que pugui atemptar contra la dignitat de les persones i contra el lliure desenvolupament i la lliure expressió, sense cap mena de discriminació, de la pròpia personalitat i de les capacitats personals.

Aquesta Llei estableix els principis d'actuació que han de regir les mesures dels poders públics destinades a prevenir, eliminar i corregir tota forma de discriminació, directa o indirecta, tant en el sector públic com en l'àmbit privat.

Finalment, la Llei catalana 11/2014 per a garantir els drets LGBTI i per eradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia, suposa la base jurídica que permet actuar enfront de les discriminacions lgtbifòbiques a la feina, tot desenvolupant instruments específics per la seva prevenció, detecció i abordatge.



2. Marc normatiu

Tot seguit, es presenta un quadre-síntesi de les normes, convenis i lleis més rellevants en relació amb la igualtat entre dones i homes, a nivell internacional, estatal i autonòmic:

Taula 1: Síntesi marc normatiu

ÀMBIT INTERNACIONAL	Declaració universal dels drets humans (1948)	
	Convenció per a l'eliminació de totes les formes de discriminació contra les dones, CEDAW (1979)	
	Conferències mundials sobre la dona de les Nacions Unides	Mèxic (1975)
		Copenhaguen (1980)
		Nairobi (1985)
Beijing (1995)		
ÀMBIT EUROPEU	Tractat de Roma (1957)	
	Tractat d'Amsterdam (1999)	
	Carta de drets fonamentals de la Unió Europea (Niça, 2000; Estrasburg, 2007)	
	Conveni del Consell d'Europa sobre prevenció i lluita contra la violència contra la dona i la violència domèstica (2011)	
	Directives europees	Directiva 2004/113/CE, per la qual s'aplica el principi d'igualtat de tracte entre homes i dones a l'accés a béns i serveis i el seu subministrament.
		Directiva 2006/54/CE, relativa a l'aplicació del principi d'igualtat d'oportunitats i igualtat de tracte entre homes i dones en assumptes de feina i ocupació.
ÀMBIT ESTATAL	Constitució espanyola (1978)	
	Llei per a promoure la conciliació de la vida familiar i laboral de les persones treballadores (1999)	
	Llei orgànica de mesures de protecció integral contra la violència de gènere (2004)	
	Llei orgànica per a la igualtat efectiva de dones i homes (2007)	
	Estatut de les persones treballadores (2015, text refós)	
	Reial decret-llei de mesures urgents per a garantia de la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes en l'ocupació (2019)	
	Reial decret pel qual es regulen els plans d'igualtat i el seu registre (2020)	



	Reial decret d'igualtat retributiva entre dones i homes (2020)
ÀMBIT AUTONÒMIC	Estatut d'autonomia de Catalunya (2006)
	Llei catalana de mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les administracions públiques (2006)
	Llei catalana del dret de les dones a eradicar la violència masclista (2008)
	Llei catalana per a garantir els drets LGBTI i per eradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia (2014)
	Llei catalana d'igualtat efectiva de dones i homes (2015)
	Llei catalana de modificació de la Llei 5/2008, del dret de les dones a eradicar la violència masclista (2020)
	Llei catalana d'igualtat de tracte i no discriminació (2020)

3. El municipi d'Alella

Alella és un municipi del Maresme, ubicat al sector meridional de la comarca, que compta amb una extensió de 9,59 km² i una població de 9.904 habitants (2020). Es troba a poca distància de la costa (el barri d'Alella de Mar o de les cases de mar fou incorporat a mitjan segle XIX al Masnou) i als vessants de marina de la Serralada Litoral, entre el turó d'en Mates (483 m d'altitud), a ponent, i el turó d'en Colomer (257 m) i d'en Cabús (368 m), a llevant. Sota aquest turó, el coll de Font de Cera comunica Alella amb el sector interior de la Serralada i, per tant, amb el Vallès Oriental.

Comprèn el poble d'Alella, cap municipal, la caseria de Can Magarola i nombroses urbanitzacions (Alella Parc, Can Sorts, Nova Alella i el Solell, entre d'altres). La mateixa carretera que comunica Alella amb el Masnou i amb l'N-II continua vers el Nord i, a través del coll de Font de Cera, es comunica amb el Vallès Oriental. Pel sector sud del terme passa l'autopista C-32, amb una sortida a Alella.

La vila d'Alella és documentada per primer cop l'any 975, en un contracte de venda de terres de Premià, marcant-ne els límits de ponent. Així mateix, s'han trobat documents que daten de 993 on s'esmenta la parròquia de Sant Feliu d'Alella en una permuta de terres entre el matrimoni de Guillem i Guilla i el monestir de Sant Cugat del Vallès.

Les primeres dades de població daten del fogatjament del 1358, amb 52 focs (unes 260 persones). Seguint el cens parroquial, el 1785 hi havia 159 cases i 815 habitants i el 1808, 200 cases i 1.080 habitants. La situació demogràfica es mantingué relativament estable des de mitjan segle XIX: a partir d'aquest moment l'augment ha estat constant, i els últims anys, accelerat. La població es duplica o triplica els caps de setmana i en èpoques de vacances, per la funció de lloc residencial que ha adquirit el poble.

Quant a l'economia, cal assenyalar que el municipi ha tingut una gran riquesa agrícola, que els darrers decennis ha minvat per la profunda transformació deguda a la seva funció d'estiueig i lloc de residència permanent de la gent de Barcelona. Malgrat que la



vinya ha estat el conreu que ha donat més anomenada a la població, el conreu de tarongers havia tingut, des del segle XVIII, una gran importància, però per malures i inadaptació al clima, els tarongers desaparegueren progressivament. També coexistien amb la vinya els garrofers, els ametllers i les oliveres. La vinya sofrí al segle XIX una epidèmia d'oïdi i, després, la fil·loxera, però el sector es recuperà de forma relativament ràpida. El 1906 es fundà la cooperativa Alella Vinícola Celler Cooperatiu i aquesta fou una de les primeres zones de Catalunya que aconseguí la qualificació de zona protegida; a més, disposa del Consell Regulador de la Denominació d'Origen d'Alella.

Des de l'any 1975, es comencen a celebrar els actes del mil·lenari de la localitat, les festes de la Verema i l'Aplec de l'Arròs.

3.1 El govern municipal

El municipi d'Alella, compta amb un nucli de competències pròpies, garantides per L'Estatut d'Autonomia de Catalunya de 2006, que són exercides amb plena autonomia, subjecta només a control de constitucionalitat i de legalitat.

Així, el govern local té competències pròpies sobre les matèries següents, en els termes que determinen les lleis:

- L'ordenació i la gestió del territori, l'urbanisme i la disciplina urbanística i la conservació i el manteniment dels béns de domini públic local.
- La planificació, la programació i la gestió d'habitatge públic i la participació en la planificació en sòl municipal de l'habitatge de protecció oficial.
- L'ordenació i la prestació de serveis bàsics a la comunitat.
- La regulació i la gestió dels equipaments municipals.
- La regulació de les condicions de seguretat en les activitats organitzades en espais públics i en locals de concurrència pública. La coordinació mitjançant la Junta de Seguretat dels diversos cossos i forces presents al municipi.
- La protecció civil i la prevenció d'incendis.
- La planificació, l'ordenació i la gestió de l'educació infantil i la participació en el procés de matriculació en els centres públics i concertats del terme municipal, el manteniment i l'aprofitament, fora de l'horari escolar, dels centres públics i el calendari escolar.
- La circulació i els serveis de mobilitat i la gestió del transport de viatgers municipal.
- La regulació de l'establiment d'autoritzacions i promocions de tot tipus d'activitats econòmiques, especialment les de caràcter comercial, artesanal i turístic i foment de l'ocupació.
- La formulació i la gestió de polítiques per a la protecció del medi ambient i el desenvolupament sostenible.
- La regulació i la gestió dels equipaments esportius i de lleure i promoció d'activitats.
- La regulació de l'establiment d'infraestructures de telecomunicacions i prestació de serveis de telecomunicacions.



- La regulació i la prestació dels serveis d'atenció a les persones, dels serveis socials públics d'assistència primària i foment de les polítiques d'acolliment dels immigrants.
- La regulació, la gestió i la vigilància de les activitats i els usos que es porten a terme a les platges, als rius, als llacs i a la muntanya.

Pel que fa als òrgans de govern, aquests són: l'alcalde, el Ple, els i les tinents d'alcalde, la Comissió de comptes, la Junta de govern local i les Comissions informatives.

- Alcalde: L'alcalde és elegit pel Ple; dirigeix el govern i l'administració municipal i representa la corporació. Té diverses funcions executives i és el cap superior de tot el personal i de la policia local.
- Tinents d'alcalde: els i les tinents d'alcalde substitueixen l'alcalde en cas d'absència, vacances o malaltia.
- Ple municipal: El Ple està integrat per tots els regidors i regidores. Celebra sessions ordinàries i extraordinàries, que són públiques. Entre altres funcions li correspon l'aprovació de totes aquelles matèries que requereixen una majoria especial, l'aprovació de reglaments i d'ordenances fiscals, determinar les formes de gestió dels serveis públics, l'aprovació del pressupost, l'aprovació de la plantilla i les relacions de llocs de treball, l'aprovació de projectes i la contractació d'obres i serveis quan superen el 10% dels recursos ordinaris del pressupost, etc.
- Junta de govern local: la Junta de govern local és presidida per l'alcalde i integrada per les tinències d'alcaldia i altres regidors i regidores del Consistori. Les seves funcions són les delegades pel Ple i per l'alcalde. El nombre màxim de membres de la Junta de govern és d'un terç dels regidors i regidores. Els altres regidors i regidores del consistori que no són membres de la Junta de govern poden ser convidats per l'alcalde, però hi assisteixen amb veu però sense vot.
- Comissions informatives: les Comissions informatives són òrgans complementaris de l'Ajuntament que tenen per funció l'estudi, l'informe o la consulta dels assumptes que hagin de ser sotmesos a coneixement del Ple Municipal. Les comissions informatives poden ser ordinàries o especials i tots els grups municipals tenen dret a incloure en les comissions, com a mínim, un dels seus membres.
- Comissió especial de comptes: la Comissió especial de comptes és un òrgan encarregat de l'examen, estudi i informe dels comptes anuals de la corporació, integrades pel compte general del pressupost, el compte de l'administració del patrimoni, el compte de valors independents i auxiliars del pressupost i els comptes d'entitats o organismes municipals de gestió. La Comissió està presidida per l'alcalde, o el regidor o regidora en qui delegui, i en forma part un representant de cada grup polític municipal.
- Junta de portaveus: la Junta de portaveus és l'òrgan municipal complementari constituït sota la presidència de l'alcalde per tots els portaveus dels grups



municipals. Correspon a la Junta assessorar l'alcalde en qüestions d'ordre del Ple municipal, donar la seva opinió sobre assumptes de competència municipal o supramunicipal, i assessorar l'alcaldia, sense que la seva opinió tingui caràcter vinculant.

Quant als membres del govern, el consistori d'Alella està format, després de les eleccions locals del 28 de maig de 2023, per 17 regidors i regidores. 8 regidors i regidores d'ERC + SxA, 4 Per Alella-Junts-CM, 2 d'Alella Primer-PSC, 2 del PP Alella, 1 de Primàries Alella.

ERC + Sumem per Alella – Acord Municipal

- Marc Almendro i Campillo
 - Alcalde i regidor de Comunicació i Transparència; Serveis Interns; Obres Públiques; Urbanisme
 - Retribucions: 45.000 euros bruts anuals
- Mercè Vizern i López
 - 1a tinent d'alcalde i regidora de Ciutadania; Gent Gran; Participació i Associacionisme; Festes; Espai Agrari
 - Retribucions: 37.000 euros bruts anuals
- Israel Payà i Todolí
 - 2n tinent d'alcalde i regidor de Seguretat Ciutadana; Serveis Municipals
 - 37.000 euros bruts anuals
- Roser Ollé i Llobet
 - 4a tinent d'alcalde i regidora d'Equitat i Feminismes; Salut i Benestar
 - Retribucions: Règim d'assistències
- Oscar Zabía BARGUES
 - 5è tinent d'alcalde i regidor de Medi Ambient i sostenibilitat
 - Retribucions: Règim d'assistències
- Gemma Grau i Huelves
 - Regidora d'Educació i Infància; Adolescència i Joventut; regidora adjunta a la regidoria d'Obres Públiques
 - Retribucions: 30.000 euros bruts anuals
- Elisabet Vilaró i Gea
 - Regidora de Cultura i Identitat; Turisme
 - Retribucions: 33.000 euros bruts anuals
- Sandra Serrahima i Artiga
 - Regidora d'Esports
 - Retribucions: 16.163,27 euros bruts anuals

Per Alella Junts-Compromís Municipal

- Natàlia Brenes Cordero
 - Regidora-portaveu de Per Alella Junts-Compromís Municipal
 - Retribucions: 11.112,25 euros bruts anuals
- Esteve Garcia-Ossorio Barroso



AJUNTAMENT D'ALELLA

- Regidor de Per Alella Junts- Compromís Municipal
- Retribucions: règim d'assistències
- Mohamed El Gaadaoui Moullogue
 - Regidor de Per Alella Junts- Compromís Municipal
 - Retribucions: règim d'assistències
- Ana Fernández Amela
 - Regidora de Per Alella Junts- Compromís Municipal
 - Retribucions: règim d'assistències

Partido Popular

- Maria Carmen Torres Cassany
 - Regidora-portaveu de Partido Popular
 - Retribucions: 11.112,25 euros bruts anuals
- José Antonio Bernal Tejido López
 - Regidor de Partido Popular
 - Retribucions: règim d'assistències

Alella Primer-PSC

- Cristóbal Zueras Rosales
 - 3r tinent d'alcalde i regidor de Serveis Socials; Cooperació al desenvolupament
 - Retribucions: Règim d'assistències
- Montserrat Gismero Elvira
 - Regidora de Promoció Econòmica, emprenedoria i Comerç; Ocupació
 - Retribucions: 16.163,27 euros bruts anuals

Primàries Alella

- Glòria Monné Fernandez
 - Regidora-portaveu de Primàries Alella
 - Retribucions: règim d'assistències



4. El Pla Intern d'igualtat de gènere

La Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes estableix que les organitzacions estan obligades a respectar el principi d'igualtat de tracte i d'oportunitats en l'àmbit laboral. Les mesures que les diferents entitats han d'adoptar per evitar qualsevol tipus de discriminació laboral entre dones i homes es recullen en el Pla intern d'igualtat de gènere, que es defineix com “un conjunt ordenat de mesures, adoptades després de realitzar una diagnosi de situació, tendents a aconseguir en l'organització la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes i a eliminar la discriminació per raó de sexe” (Art. 46 Llei Orgànica 3/2007).

La Llei catalana 17/2015, d'igualtat efectiva de dones i homes, que s'emmarca en la categoria de norma específica complementària de la Llei orgànica 3/2007, estableix, en el seu article 15, que els plans d'igualtat del sector públic han de complir els requisits següents:

- Fixar, prèvia elaboració d'una diagnosi de situació, els objectius concrets d'igualtat efectiva a assolir, les estratègies i les pràctiques a adoptar per a aconseguir-los, i també l'establiment de sistemes eficaços de seguiment i avaluació dels objectius fixats.
- Tenir en compte, entre altres, els àmbits d'actuació relatius a la representativitat de les dones, l'accés, la selecció, la promoció i el desenvolupament professionals, les condicions laborals, la conciliació de la vida personal, laboral i familiar, la violència masclista, la prevenció de riscos laborals amb perspectiva de gènere, la comunicació inclusiva i l'ús d'un llenguatge no sexista ni androcèntric, i també l'estratègia i l'organització interna de l'organisme.
- Tenir en compte els i les representants de les persones treballadores a l'hora d'elaborar-los i aprovar-los.
- Regular en l'articulat l'avaluació pròpia, que ha de ser quadriennal.
- Formar part com a annex del conveni col·lectiu o pacte de condicions de l'Administració pública corresponent.

5. Àmbit d'aplicació

El present Pla d'igualtat s'aplicarà a tota l'activitat que tingui lloc en l'entorn institucional i laboral de l'Ajuntament d'Alella.

6. Entrada en vigor i període de vigència

El present Pla intern d'igualtat de gènere de l'Ajuntament d'Alella, entrarà en vigor l'endemà de la seva aprovació pel Ple de l'Ajuntament i la seva publicació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i tindrà un període de vigència de quatre anys.

Transcorregut el període de vigència, es constituirà una nova comissió negociadora que tindrà com a principal objectiu elaborar una nova diagnosi i posterior pla d'igualtat que doni resposta a la legislació existent i a les necessitats de la plantilla.



7. Recursos tècnics per a dur a terme el projecte

El desenvolupament del Pla intern d'Igualtat compta amb les instal·lacions, equips, mitjans, recursos humans i econòmics suficients per complir amb els objectius proposats.

8. Parts subscriptores

Les parts subscriptores del pla intern d'igualtat de gènere han conformat la comissió negociadora paritària constituïda per la representació dels òrgans de govern (tant personal laboral com funcionari) i representants de l'Ajuntament, que acorden l'aprovació del Pla intern d'igualtat de gènere amb una vigència de 4 anys. L'aprovació formal del Pla es farà en junta de govern del consistori.

Les dues parts acorden que la Comissió negociadora d'Igualtat farà les funcions, també, de Comissió de Seguiment de el Pla d'Igualtat (històrica comissió d'igualtat), que s'encarregarà de vetllar per la correcta implantació i compliment de les mesures recollides en aquest document.

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

9. Definició d'objectius del Pla intern d'igualtat de gènere

D'aquest diagnòstic es desprenen els objectius a curt i llarg que seguidament es detallen i que es troben inclosos en les diferents matèries que s'han treballat en aquest Pla d'Igualtat. Els objectius defineixen la fi o la meta que es desitja assolir, tot determinant l'estratègia i són els següents:

Objectius

1. Incorporar el principi d'igualtat d'oportunitats a tots els nivells organitzacionals de l'Ajuntament.
 - Implantar un Pla intern d'igualtat de gènere al consistori.
 - Crear una Comissió de seguiment i avaluació del Pla intern d'igualtat de gènere.
 - Definir el sistema de treball de la Comissió: periodicitat de les reunions, distribució de responsabilitats, seguiment del Pla, elaboració d'informes i traspàs d'informació (reunions semestrals).
2. Garantir una comunicació corporativa igualitària, inclusiva i no sexista.
 - Elaborar una guia de comunicació corporativa igualitària, inclusiva i no sexista.
3. Promoure una cultura igualitària i d'equitat de gènere entre el conjunt de persones que conformen l'Ajuntament.



- Promoure accions sensibilització de gènere adreçades al conjunt del personal.
- 4. Promoure una ordenació del temps de treball que afavoreixi la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.
 - Conèixer les necessitats de conciliació de la plantilla.
 - Revisar i ampliar algunes de les mesures de conciliació existents.
- 5. Prevenir i actuar davant situacions d'assetjament en l'àmbit laboral.
 - Actualitzar i difondre el Protocol de prevenció, detecció i abordatge de l'assetjament sexual, per raó de sexe, d'identitat de gènere o d'orientació sexual.
 - Planificar sessions de sensibilització sobre l'assetjament adreçades al conjunt del personal.
 - Oferir formació especialitzada en prevenció i abordatge de l'assetjament a les persones que conformen la Comissió enfront l'assetjament.
- 6. Garantir unes condicions de treball saludables, satisfactòries i equitatives per al conjunt del personal de l'Ajuntament.
 - Aplicar la perspectiva de gènere en la Prevenció de Riscos Laborals.
- 7. Garantir la igualtat d'oportunitats en l'accés a la feina i a la formació, així com en el desenvolupament professional de les persones.
 - Seguir garantint processos de selecció igualitaris i objectius.
 - Comptar amb un Pla de formació basat en necessitats detectades de forma participativa i en coordinació amb les diferents àrees.

La comissió de seguiment i avaluació de la comissió d'igualtat

El Pla intern d'igualtat de gènere afecta de forma transversal al personal que treballa a l'Ajuntament d'Alella i el seu desenvolupament implica la mobilització de personal, temps i recursos en tots els nivells i àrees organitzacionals.

És per aquest motiu que cal comptar amb un equip o grup motor que lideri el projecte, integrat tant per representants de l'ens com per representants de les persones treballadores (de personal laboral com funcionari)

Això implica:

- Designar a les persones membres que integraran la Comissió de seguiment i avaluació.
- Definir el sistema de treball d'aquesta: periodicitat de les reunions i de les sessions de treball, distribució de responsabilitats, mecanismes de seguiment del Pla i d'elaboració d'informes, canals de comunicació, etc. (reunions trimestrals)



10. Informe resum de la diagnosi interna d'igualtat

Segons el Reial decret 902/2020, pel qual es regulen els plans d'igualtat i el seu registre, la diagnosi de situació del Pla intern d'igualtat de gènere s'ha de referir, com a mínim, a les següents matèries:

- A. Procés de selecció i contractació.
- B. Classificació professional.
- C. Formació.
- D. Promoció professional.
- E. Condicions de treball (inclosa l'auditoria salarial entre dones i homes de conformitat amb el que s'estableix en el Reial decret 902/2020).
- F. Exercici corresponsable dels drets de la vida personal, familiar i laboral.
- G. Infrarepresentació femenina.
- H. Retribucions.
- I. Prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe.

Per tal d'endregar aquest contingut, en el present Pla, la diagnosi s'ha estructurat al voltant de 9 eixos estratègics que faciliten l'anàlisi. Aquests eixos són:

A.Cultura d'igualtat a l'organització	B.Comunicació corporativa amb perspectiva de gènere	C.Composició del personal de l'organització
D.Procés de selecció i contractació	E.Formació	F.Promoció professional
G.Condicions laborals	H.Política retributiva	I.Prevenió i actuació davant de l'assetjament per raó de sexe, orientació sexual, identitat sexual i expressió de gènere



A continuació es mostra un informe resum dels principals resultats dels àmbits analitzats. Aquest informe inclou els elements detectats en la fase d'anàlisi realitzada durant l'any 2022 i s'incorporen les mesures ja implementades per part de l'Ajuntament i les mesures a implementar en els propers 4 d'anys de desenvolupament del Pla d'Igualtat.

A. Cultura d'igualtat a l'organització

En aquest eix s'analitza la cultura de l'Ajuntament d'Alella en relació amb la igualtat d'oportunitats entre dones i homes, la no discriminació per raó de sexe i l'equitat de gènere. Per tant, s'estudien les accions concretes que l'organització ha dut a terme per tal de promoure aquesta cultura i de sensibilitzar els treballadors i les treballadores en relació amb la igualtat d'oportunitats.

L'Ajuntament fa una aposta ferma en el seu compromís amb les polítiques d'igualtat. Exemple d'ell són els dos Plans Locals d'equitat de gènere, un elaborat al 2007, i l'altre el vigent a dia d'avui que es va aprovar per unanimitat al Ple del 25 de gener de 2018 (vigència 2018-2021).

Pel que fa a campanyes internes, s'han fet diferents formacions en els últims anys, tant planificades per la regidoria d'equitat com pel Consell Comarcal del Maresme i la Diputació. La comunicació d'aquestes formacions a tot el personal s'ha fet a través de correu electrònic, i les que planifica l'Ajuntament són de caràcter obligatori, malgrat que la no assistència al curs no suposa cap penalització.

Taula 2: Síntesi eix "Cultura d'igualtat a l'organització"

ELEMENTS DETECTATS PER LA DIAGNOSI	Mesures implementades	Mesures a implementar
Existència d'una comissió negociadora configurada d'acord amb el previst en la normativa actual		Dotar de recursos pel correcte funcionament de la comissió negociadora i futura comissió de seguiment i avaluació del pla d'igualtat
Aprovació de dos plans locals d'equitat de gènere		Fer un seguiment i avaluació del desenvolupament del pla i del seu impacte en la ciutadania d'Alella
Realització de campanyes per sensibilitzar a la plantilla en matèria d'igualtat, LGTBIQ+ i prevenció de l'assetjament		Planificar dues actuacions formatives en matèria d'igualtats
Bona percepció de les persones que responen a l'enquesta quant a la necessitat d'elaborar un pla d'igualtat		Comunicar a la plantilla el pla d'igualtat intern, un cop finalitzat, així com implicar a la Comissió de seguiment i avaluació en la seva execució



B. Comunicació corporativa amb perspectiva de gènere

Aquest apartat se centra en l'anàlisi de la comunicació corporativa, tant interna com externa, des d'una perspectiva de gènere.

Així, d'una banda, s'estudia l'ús del llenguatge per tal de verificar que aquest sigui inclusiu, visibilitzant tant la presència de les dones com la dels homes i persones pertanyents a col·lectius LGTBIQ+ a la societat i en el treball, utilitzant tant formes masculines com femenines i eradicant l'ús del fals genèric masculí.

D'altra, s'estudien els mecanismes de comunicació interna, tot comprovant si la corporació facilita un accés igualitari a la informació al conjunt de la plantilla, de manera que cada treballador o treballadora compti amb la informació necessària per a l'execució de les tasques que li són assignades i per al seu desenvolupament professional.

Finalment, una comunicació amb perspectiva de gènere és, també, aquella que comunica igualtat, és a dir, aquella que s'orienta - a través de campanyes, cartelleria, sessions de sensibilització, etc. - a assolir la igualtat d'oportunitats i l'equitat de gènere.

Pel que fa a la comunicació externa, es detecta una tendència generalitzada a l'ús del llenguatge inclusiu, procurant fer servir termes genèrics en la redacció o emprant tant fórmules gramaticals femenines com masculines.

Cal dir, però, que en algunes ocasions encara s'incorre en l'ús del genèric masculí com a genèric universal, motiu pel qual es considera convenient la revisió periòdica de les publicacions realitzades als canals de comunicació externa o al portal web.

Cal revisar el criteri de redacció en la publicació de convocatòries de personal, atès que, de forma general, s'empra el genèric masculí. Cal assenyalar que la redacció inclusiva és especialment important en les ofertes laborals, atès que, d'una banda, contribueix a interpel·lar el màxim de candidats i candidates i, d'altra, a visibilitzar la presència femenina al món del treball.

Quant a la comunicació corporativa interna, també es detecta una tendència important a l'ús del llenguatge inclusiu, fent al·lusió, en les circulars, al manual d'acollida i a d'altra documentació, al "personal", a les "persones treballadores", a "treballadors i treballadores" o a "regidors/es" de l'Ajuntament.

Així mateix, destaca de forma positiva, que tant a l'Acord de condicions del funcionariat com al Conveni col·lectiu del personal laboral, quan es parla de permís de maternitat, es fa referència la "persona que gaudeix el permís" o a "l'altre progenitor o progenitora", i, pel que fa al permís de paternitat, es contempla les opcions de les famílies monoparentals.

A l'Ajuntament d'Alella, no hi ha com a tal un Pla de comunicació interna, donat que la decisió és que la comunicació interna amb el personal de l'Ajuntament és dur a terme a través del Portal de l'empleat/ada i a més es reforça amb correus corporatius i circulars internes. Aquest és el mecanisme establert i arriba a tot el personal.



L'Ajuntament d'Alella ha dut a terme una tasca important de comunicació d'igualtat envers la ciutadania: tot commemorant diades específiques (8 de Març, 25 de Novembre o 28 de juny) i reivindicant públicament la igualtat, la no violència i els drets LGTBIQ+, difonent telèfons i canals de denúncia de situacions d'odi, realitzant tallers de prevenció i sensibilització o difonent la cultura de la cura, tot participant de la xarxa *Alella, poble cuidador*.

Pel que fa a comunicar igualtat al personal que integra el consistori, s'han promogut algunes accions de sensibilització adreçades a l'eradicació d'estereotips i prejudicis de base sexista, i a la promoció de l'equitat de gènere, duta a terme per la cooperativa *Fil a l'agulla* i formacions específiques sobre assetjament, realitzades per persones concretes, en ser aprovat el protocol de prevenció i actuació davant l'assetjament.

Taula 3: Síntesi eix "Comunicació corporativa amb perspectiva de gènere"

ELEMENTS DETECTATS	Mesures implementades	Mesures a implementar
Tendència a la redacció inclusiva, tot i que no sistematitzada.		Elaborar un document suport pràctic per àrees i regidories sobre comunicació corporativa igualitària, inclusiva i no sexista
		Formació en redacció inclusiva al personal responsable de producció de documentació i fer formació específic segons les necessitats de cada una de les àrees i les regidories
		Revisió de publicacions
Menor visibilitat dels càrrecs electes públics dones que homes.		Incrementar la presència visual de càrrecs electes dones a les xarxes socials i al butlletí municipal
Escassa presència del col·lectiu LGTBIQ+ als canals de comunicació corporativa externa.		Incrementar la representació del col·lectiu LGTBIQ+ a la comunicació corporativa externa
Convocatòries d'ocupació pública redactades en genèric inclusiu.		Formació específica sobre llenguatge no sexista i inclusiu pel personal de RRHH
Defensa pública dels drets i llibertats de les dones i del col·lectiu LGTBIQ+, així com de l'equitat de gènere i el rebuig a les violències masclistes.	Compromís, la defensa pública, protecció i promoció de la cultura de la cura i dels drets i llibertats LGTBIQ+	Seguir treballant en el compromís, la defensa pública, protecció i promoció de la cultura de la cura i dels drets i llibertats LGTBIQ+



Promoció de la cultura de la cura.		
Celebració d'activitats tradicionals que poden perpetuar rols de gènere no equitatius.	Revisar la tradició amb perspectiva de gènere. El 2022 s'ha incorporat celebrar la festa de la Santa Madrona emmarcada en el 8M	

C. Composició del personal de l'organització

En aquest eix s'analitzen els trets que caracteritzen les persones que treballen a l'Ajuntament d'Alella, com ara el sexe, l'edat, l'antiguitat o el nivell d'estudis, d'una banda, i la seva distribució en l'organització, de l'altra, tot obtenint una fotografia general de la plantilla, així com del seu paper a l'organització.

Pel que fa a la composició de la plantilla, podem afirmar que l'Ajuntament d'Alella és paritari (entenent la paritat com una presència de dones i d'homes situada entre el 40 i el 60%).

Quant a la mitjana d'edat, aquesta és força similar tant per homes i dones, situant-se en els 48,4 anys en les dones i els 47,1 anys en els homes; i amb una distribució per franges d'edat i sexe força homogènia.

Quant a l'antiguitat, el major percentatge de dones i d'homes que treballa a l'Ajuntament d'Alella s'ubica a la franja que va de 0 a 4 anys, el 45,8% de les dones i el 37,5% dels homes, fet que indica una elevada incorporació de personal en els darrers anys.

Pel que fa als grups professionals, aquests es classifiquen d'acord amb la titulació exigida per a accedir-hi i, a l'Ajuntament d'Alella, trobem treballadores i treballadors adscrits als següents grups:

- Grup A: dividit en dos subgrups, A1 i A2. Per accedir a aquest grup, cal la titulació universitària de grau (o les antigues diplomatures i llicenciatures).
- Grup C: dividit en dos subgrups, C1 (títol de batxillerat o formació professional de grau superior) i C2 (títol de graduat en Educació Secundària Obligatòria o formació professional de grau mitjà).
- Grup AP: subgrup on no s'exigeix cap titulació prevista en el sistema educatiu.

Quant a les direccions i altres llocs de responsabilitat, trobem sobrerrepresentació masculina que no ens permet parlar de segregació vertical per sexe, ja que hi ha dones i homes en diverses posicions de l'escala jeràrquica.

En la policia local, en canvi, tots els llocs de responsabilitat i comandament estan masculinitzats, tal com ho està el mateix cos, en què només trobem 2 dones, sobre un total de 21 agents.

Quant a la representació sindical de les persones treballadores, trobem 3 homes i 3 dones.



Taula 4: Síntesi eix "Composició del personal de l'organització"

ELEMENTS DETECTATS	Mesures implementades	Mesures a implementar
Masculinització de la policia local i dels seus càrrecs.	Potenciar l'accés de dones al cos de policia local d'acord amb la normativa vigent	

D. Procés de selecció i contractació

En aquest eix s'analitzen els mecanismes d'accés, així com els processos de selecció de personal de l'Ajuntament d'Alella, per tal de verificar l'aplicació del principi d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes en l'accés a la feina. D'altra banda, s'analitza l'oferta formativa adreçada a la plantilla així com l'existència d'altres elements que afavoreixen el desenvolupament professional de les persones treballadores.

Els sistemes i processos selectius que es duen a terme dins de l'Ajuntament són els previstos legalment i es realitzen mitjançant les proves i els procediments assenyalats al Títol V Capítol III del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat/ada públic/a (TREBEP) i a la normativa que el desenvolupa o el substitueix.

L'Ajuntament facilita a tot el personal funcionari i laboral, la definició corresponent al seu lloc de treball i les seves funcions específiques. La relació de llocs de treball pot ser consultada a l'apartat de transparència del portal web de l'Ajuntament.

Taula 5: Síntesi eix "procés de selecció i contractació"

ELEMENTS DETECTATS	Mesures implementades	Mesures a implementar
Existència d'una relació de llocs de treball.	Actualitzar de manera periòdica la relació de llocs de treball	

E. Formació

En aquest apartat s'analitza la formació entesa com el procés d'aprenentatge continu que afavoreix l'actualització i la promoció laboral, tot contribuint a incrementar el coneixement, les competències i les habilitats de les persones treballadores.

Així, la formació, ha de contribuir al desenvolupament professional del personal, d'una banda, i ha de respondre als objectius estratègics de l'organització, d'altra.

Quant a les principals entitats proveïdores de formació, la major part de la formació és oferta per la Diputació de Barcelona, seguida d'altres organismes públics, com ara el Consell Comarcal del Maresme, l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, o l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya (per a la policia). L'Associació i la Federació de municipis de Catalunya també juguen un paper important pel que fa a l'oferta formativa.



Pel que fa al personal que s'ha format en el darrer any, de la informació facilitada per l'Ajuntament, s'extreu que hi ha una major tendència per part del personal femení a formar-se que per part del personal masculí, així, un 37% del personal masculí no ha rebut cap formació en el darrer any, enfront d'un 11% del femení; mentre que el 50% de les dones ha rebut de 10 hores en endavant de formació i només el 24% dels homes ha rebut de 10 hores en endavant de formació.

Taula 6: Síntesi eix "Formació"

ELEMENTS DETECTATS	Mesures implementades	Mesures a implementar
Existència d'itineraris formatius personalitzats.	Actualització dels itineraris (en procés), vetllant per la implicació de la persona interessada	
Formació requerida per l'Ajuntament organitzada dins l'horari laboral; formació sol·licitada per la persona treballadora fora de l'horari o recuperable.	Comptar amb formació dins l'horari (no recuperables) quan es tracti de formació especialitzada relacionada amb ell lloc que el consistori no contempli; tot facilitant la conciliació del personal	
Major tendència a formar-se per part del personal femení.		Estudiar els motius que duen al col·lectiu d'homes a participar en menor mesura a les formacions
Percepció positiva per part de la plantilla enquestada pel que fa a la igualtat d'oportunitats en l'accés a la formació.	Mantenir la comunicació mitjançant els canals establerts, per comunicar a la plantilla l'oferta formativa	

F. Desenvolupament i promoció professional

La promoció i el desenvolupament professional de les dones continua essent una assignatura pendent a l'àmbit laboral. Els estereotips de gènere vinculats al lideratge segueixen encara presents, tal i com ho mostra concepte del "sostre de vidre", que fa referència a les barreres invisibles que dificulten l'accés de les dones als llocs de poder i decisió en les organitzacions. Per això, la incorporació de la perspectiva de gènere a les polítiques de promoció i desenvolupament professional suposa en un aspecte primordial per assolir una igualtat de gènere real i efectiva.

L'avaluació de l'acompliment mesura el rendiment individualitzat de cada treballadora o treballador en l'exercici de les seves tasques i funcions. Segons l'AF i el CL, per a la seva valoració s'han de fer servir elements objectivables, com per exemple, els terminis de tramitació, que es poden extreure del gestor d'expedients. Tanmateix, es poden establir altres elements de caràcter objectiu proposats per part dels i de les



responsables. En tot cas, la plantilla d'avaluació ha de ser consensuada per la Comissió tècnica de valoració i avaluació.

L'ajuntament disposa de diferents fitxes per realitzar l'avaluació de l'acompliment de l'equip i valoren qüestions relatives l'entorn de treball, les funcions tècniques que desenvolupa, responsabilitat, autonomia, etc.

Taula 7: Síntesi eix "Desenvolupament i promoció professional"

ELEMENTS DETECTATS	Mesures implementades	Mesures a implementar
Dificultat per promocionar en el consistori, ateses les seves dimensions.		Estudiar la possibilitat d'implementar processos de promoció interna dins l'organització

G. Condicions de treball

Les condicions de treball engloben la seguretat, la salut i la qualitat de vida en l'ocupació, estan directament vinculades a l'entorn laboral i tenen a veure amb l'espai físic de treball, els materials i les infraestructures, així com amb aspectes ambientals i tecnològics i qüestions d'organització, ordenació i remuneració del treball.

El percentatge de personal funcionari és del 32% i del personal laboral el 68%. El valors percentuals tant de dones com d'homes són força similars excepte al personal funcionari de carrera, on els homes representen gairebé el doble que les dones, i a laboral interí, on les dones representen més del doble que els homes.

L'ordenació del temps de treball és indispensable per tal de garantir la possibilitat de conciliar, és a dir, de fer compatible la vida laboral de les persones treballadores amb altres esferes vitals, com ara la família, l'oci i el descans o el desenvolupament personal.

Ara bé, cal assenyalar que la política del temps d'una organització pot afavorir una major conciliació, però, difícilment podrà solucionar les mancances i les dificultats de conciliar dos mons amb necessitats, sovint, oposades: així, l'àmbit laboral i l'àmbit personal i familiar responen a valors subjacents i lògiques de funcionament contraposades i jerarquitzades, en què les necessitats i les voluntats productives s'han situat en una posició de superioritat respecte de les necessitats de cura i de benestar.

Quant a la tipologia de contracte, 47 persones realitzen una jornada continuada que és l'habitual dins de l'ens (jornada continuada de 37,5 hores setmanals) realitzada de dilluns a divendres.

L'horari previst per a la plantilla és de de 8.30 a 14.00h de manera sincrònica i obligat per tothom. La flexibilitat es dona per entrar i sortir del lloc de treball, poden entrar entre les 7.30 i 8.30 del matí i sortint entre les 14.00 i les 20.30h de la tarda. Tot el personal de l'Ajuntament treballa el dijous a la tarda de 16.00 a 19.00h.



De l'1 de juny al setembre es treballa només al matí, eliminant el dijous tarda com a laboral obligatori.

Quant riscos psico-socials no es disposa d'una avaluació d'acord amb el que preveu la normativa actual, però en les últimes reunions amb els/les delegades de prevenció tant funcionaris com laboral de l'Ajuntament, ja s'ha parlat d'iniciar aquest treball a curt termini. Cal dir que l'estudi de riscos psico-socials és una eina valuosa per a la incorporació de la perspectiva de gènere en l'anàlisi de la salut laboral així com per detectar possibles situacions d'assetjament o altres discriminacions.

Taula 8: Síntesi eix "Condicions de treball"

ELEMENTS DETECTATS	Mesures implementades	Mesures a implementar
Major nombre d'homes amb relació contractual de funcionariat, i de dones en laboral interí		Analitzar les causes concretes que generen la diferent vinculació del personal amb el consistori
Gruix de la plantilla en jornada laboral continuada	Mantenir l'estabilitat en la distribució de la jornada	
50% de la plantilla amb responsabilitats familiars descendents	Garantir l'exercici dels drets de conciliació de la vida laboral i personal	Seguir garantint l'exercici dels drets de conciliació de la vida laboral i personal
46% de les persones que responen a l'enquesta consideren que Sí s'afavoreix per part de l'Ajuntament, la conciliació de la vida laboral i personal	Incorporar estratègies que permetin el treball a distància	Seguir mantenint estratègies que permetin el treball a distància i la no presencialitat diària al lloc de treball (en aquelles posicions que sigui possible)
Dificultat en l'accés al municipi a través de la xarxa de transport públic.		
Es disposa d'un Pla de prevenció de riscos que analitza els diferents riscos en el desenvolupament de les tasques que es fan	Actualitzar de manera periòdica el Pla de prevenció de riscos d'acord amb el previst en la normativa actual	
No s'ha realitzat una avaluació de riscos psicosocials		Elaborar una enquesta de riscos psicosocials que incorpori la variable "gènere" per veure l'impacte d'aquests riscos de manera diferenciada



H. Política retributiva i Auditoria Retributiva

La política retributiva fa referència al conjunt de principis i directrius que orienten l'organització en relació amb la remuneració dels treballadors i treballadores.

La política retributiva té, entre d'altres, els següents objectius:

- Atreure i mantenir personal competent i eficaç.
- Compensar la competència i l'esforç exigít.

Des d'una perspectiva de gènere, a més, la política retributiva ha de regir-se pels principis d'equitat i d'igualtat d'oportunitats, atorgant valor - i remunerant en conseqüència - tant a les tasques tradicionalment feminitzades com a les tasques tradicionalment masculinitzades.

Registre retributiu i auditoria retributiva

El registre retributiu és una mesura de transparència pel que fa a les percepcions, a partir del recull, fidel i actualitzat, dels valors mitjans i medians dels salaris, els complements salarials i les percepcions extrasalarials de la plantilla desagregades per sexe i distribuïts d'acord amb el grup professional, categoria professional, nivell, lloc o a qualsevol altre sistema de classificació aplicable.

Taula 9: Síntesi eix "Política retributiva i auditoria retributiva"

ELEMENTS DETECTATS	Mesures implementades	Mesures a implementar
Percepció de desigualtat retributiva més elevada entre les dones que entre els homes enquestats.	Comunicació de la política retributiva clara i transparent	Continuar en la comunicació de la política retributiva clara i transparent
Es disposa de diferents beneficis socials	Revisar l'oferta de beneficis socials i valorar-ne la seva millora dins la legislació vigent	

I. Prevenció i actuació davant de l'assetjament sexual, per raó de sexe, orientació sexual, identitat sexual i expressió de gènere

L'assetjament és un atemptat greu contra la llibertat, la integritat i la dignitat d'una persona, i és considerat, quan deriva de les relacions desiguals de gènere, una manifestació de violència masclista o lgtbiq+ fòbies.

En el marc de la Llei catalana 17/2020, de modificació de la Llei 5/2008 del dret de les dones a eradicar la violència masclista, totes les administracions públiques han de comptar amb protocols per prevenir i abordar les violències masclistes, incloent-hi l'assetjament sexual, per raó de sexe, d'orientació sexual, d'identitat o d'expressió de



gènere. Així mateix, aquesta obligació també afecta els càrrecs electes i els partits polítics.

La política de l'Ajuntament d'Alella davant l'assetjament

L'Ajuntament d'Alella compta, des de setembre de 2017, amb un protocol d'abordatge de l'assetjament, que recull les següents tipologies d'assetjament: moral/psicològic, sexual i per raó de sexe.

El Protocol d'Alella inclou definicions, exemples i legislació de referència de les tipologies d'assetjament incloses; l'àmbit subjectiu d'aplicació del protocol; drets, obligacions i orientacions adreçades al personal; un apartat sobre informació, sensibilització i formació; l'estructura i el procediment d'actuació i diversos annexos, entre els quals, es troben el model de document de consentiment informat per part de qui denuncia o la circular per informar a la plantilla de l'existència del protocol.

Taula 10: Síntesi eix "Prevenció i actuació enfront l'assetjament sexual, per raó de sexe, d'orientació sexual, d'identitat o d'expressió de gènere"

ELEMENTS DETECTATS	Mesures implementades	Mesures a implementar
Existència d'un protocol d'abordatge de l'assetjament.		Necessitat d'actualitzar el protocol tot incorporant les diferents tipologies d'assetjament incloses a la Llei 17/2020; incorporant els càrrecs electes en l'àmbit d'aplicació; revisant els principis rectors i els drets i garanties, concretant aspectes relatius a la Comissió d'investigació, definint clarament el procediment d'investigació, així com les mesures preventives, cautelars, reparadores i sancionadores; desenvolupant l'apartat sobre confidencialitat; o ampliant el contingut de l'informe, entre altres
Coneixement generalitzat de l'existència del protocol i de la persona o persones a qui acudir en cas de patir o ser testimoni d'una situació d'assetjament.		Planificar una difusió bianual de l'existència del protocol de prevenció i incorporar referències dins de la documentació institucional
Diferència significativa entre les respostes de dones i homes quant a la percepció de l'espai de treball com un entorn segur, lliure		Necessitat de comptar amb l'opinió i l'experiència de les dones en les mesures preventives o correctives de la



d'assetjament i de discriminacions sexistes.

corporació a l'hora de planificar accions en relació al sexisme i a l'assetjament

11. Disseny del Pla intern d'igualtat de gènere

La fase de planificació és aquella en què es dissenyen les mesures d'acció les quals s'orienten a potenciar la cultura de la igualtat i a corregir les mancances detectades durant la fase de diagnosi.

Amb la finalitat de garantir la implementació d'aquestes mesures, s'estableix una temporalització específica per a cadascuna d'elles – és a dir, un calendari d'execució –, es designa un equip o departament responsable de la seva realització i supervisió i se'ls associen uns recursos així com uns indicadors que permetin fer-ne un seguiment acurat.

En aquesta fase també es dissenyen les accions que tenen per objecte donar a conèixer l'existència del Pla i el seu contingut, garantint-ne la seva difusió entre el personal del Ajuntament.

A continuació es presenten les 16 mesures del Pla:

A. Cultura d'igualtat a l'organització

Mesura A.1	Creació d'una Comissió de seguiment i avaluació del Pla intern d'igualtat de gènere
Objectiu	<ul style="list-style-type: none">▪ Incorporar el principi d'igualtat d'oportunitats a tots els nivells organitzacionals de l'Ajuntament.▪ Promoure una cultura igualitària i d'equitat de gènere entre el conjunt de persones que conformen l'Ajuntament.
Responsable	Regidoria d'Equitat + RRHH
Temporalitat	A l'aprovació del Pla d'igualtat
Recursos	Personal de l'Ajuntament
Indicadors de seguiment	<ul style="list-style-type: none">▪ S'ha creat la Comissió de seguiment i avaluació?▪ Detallar persones que la conformen.▪ Detallar funcionament (periodicitat sessions de treball, redacció d'informes de seguiment, etc.).

Mesura A.2	Dotar de pressupost anual al Pla intern d'igualtat de gènere
Objectiu	<ul style="list-style-type: none">▪ Incorporar el principi d'igualtat d'oportunitats a tots els nivells organitzacionals de l'Ajuntament.▪ Promoure una cultura igualitària i d'equitat de gènere entre el conjunt de persones que conformen l'Ajuntament.



Responsable	Regidoria d'Equitat
Temporalitat	Anualment
Recursos	Pressupost anual de l'Ajuntament
Indicadors seguiment	de <ul style="list-style-type: none">▪ S'ha dotat de pressupost anual?▪ Quins recursos s'han assignat?

Mesura A.3	Organització de sessions de sensibilització en igualtat d'oportunitats i equitat de gènere adreçades al conjunt del personal.
Objectiu	<ul style="list-style-type: none">▪ Incorporar el principi d'igualtat d'oportunitats a tots els nivells organitzacionals de l'Ajuntament.▪ Promoure una cultura igualitària i d'equitat de gènere entre el conjunt de persones que conformen l'Ajuntament.
Responsable	Regidoria d'Equitat + RRHH
Temporalitat	2023 - 2027
Recursos	Pressupost de formació de l'Ajuntament + Recursos formatius de la Diputació de Barcelona i del Consell Comarcal del Maresme.
Indicadors seguiment	de <ul style="list-style-type: none">▪ S'han organitzat sessions de sensibilització?▪ Especificar durada, contingut i nombre d'assistents per sexe.

Mesura A.4	Realització de campanyes de prevenció de la violència masclista adreçades al personal de l'Ajuntament.
Objectiu	<ul style="list-style-type: none">▪ Promoure una cultura igualitària i d'equitat de gènere entre el conjunt de persones que conformen l'Ajuntament.
Responsable	Regidoria d'Equitat + RRHH
Temporalitat	2023 – 2027
Recursos	Canals de comunicació de l'Ajuntament.
Indicadors seguiment	de <ul style="list-style-type: none">▪ S'han endegat campanyes?▪ Descriure les campanyes i el suport utilitzat.▪ Públic a qui s'han adreçat.



	<ul style="list-style-type: none">▪ Núm de persones que hi ha assistit desagregat per sexe
--	--

Mesura A.5	Difusió del Pla intern d'igualtat de gènere
Objectiu	<ul style="list-style-type: none">▪ Incorporar el principi d'igualtat d'oportunitats a tots els nivells organitzacionals de l'Ajuntament.▪ Promoure una cultura igualitària i d'equitat de gènere entre el conjunt de persones que conformen l'Ajuntament.
Responsable	Comissió de seguiment i avaluació + Departament de comunicació
Temporalitat	2023 – 2027
Recursos	A través del compromís institucional d'Alcaldia
Indicadors de seguiment	<ul style="list-style-type: none">▪ S'ha donat a conèixer el Pla?▪ Detallar canals utilitzats.▪ Existeix un enllaç permanent per a la seva consulta digital?▪ S'ha incorporat a la documentació facilitada durant l'acollida de nou personal?

B. Comunicació corporativa amb perspectiva de gènere

Mesura B.1	Formació en estratègies de comunicació inclusiva a personal responsable de produir i transmetre informació.
Objectiu	<ul style="list-style-type: none">▪ Garantir una comunicació corporativa igualitària, inclusiva i no sexista.
Responsable	Comissió de seguiment i avaluació + comunicació + Regidoria d'Equitat
Temporalitat	2023 – 2027
Recursos	Pressupost de formació de l'Ajuntament + Recursos formatius de la Diputació de Barcelona i del Consell Comarcal del Maresme.
Indicadors de seguiment	<ul style="list-style-type: none">▪ S'ha organitzat la formació?▪ Detallar durada, contingut i nombre d'assistents per sexe.▪ Adjuntar avaluació dels i de les assistents.



Mesura B.2	Realització de campanyes adreçades a comunicar igualtat al personal.
Objectiu	<ul style="list-style-type: none">▪ Garantir una comunicació corporativa igualitària, inclusiva i no sexista.
Responsable	Regidoria d'Equitat + Comunicació + Comissió de seguiment i avaluació
Temporalitat	2023 – 2027
Recursos	Canals i mecanismes de comunicació propis de l'Ajuntament.
Indicadors de seguiment	<ul style="list-style-type: none">▪ S'han realitzat campanyes?▪ Especificar campanyes i col·lectius al quals s'han adreçat.

Mesura B.3	Revisió l'ús del llenguatge i imatges de les que fa ús l'Ajuntament per emetre comunicació. Amb especial atenció a la visibilització de les dones i col·lectiu LGTBIQ+ en la comunicació corporativa externa.
Objectiu	<ul style="list-style-type: none">▪ Garantir una comunicació corporativa igualitària, inclusiva i no sexista.
Responsable	Regidoria d'Equitat + Comissió de seguiment i avaluació + Comunicació
Temporalitat	2023 – 2027
Recursos	Canals i mecanismes de comunicació propis de l'Ajuntament.
Indicadors de seguiment	<ul style="list-style-type: none">▪ S'ha realitzat la revisió?▪ Principals modificacions realitzades▪ Resultat de les modificacions realitzades

C. Composició del personal de l'organització

Mesura C.1	Incentivar la presentació de candidatures femenines en espais de representació política i sindical
-------------------	---



Objectiu	<ul style="list-style-type: none">▪ Garantir la igualtat d'oportunitats en l'accés a la feina i a la formació, així com en el desenvolupament professional de dones i homes.
Responsable	Comissió de seguiment i avaluació + Comitè d'empresa
Temporalitat	2023 – 2027
Recursos	Personal de RRHH + Personal de govern + Espai dels òrgans de representació
Indicadors de seguiment	<ul style="list-style-type: none">▪ S'han realitzat accions per incentivar la presentació de candidatures?▪ A través de quins canals?▪ Resultats obtinguts- Increment de la presència femenina al llarg dels anys de vigència del Pla.

D. Procés de selecció i contractació

Mesura D.1	Reserva per a dones del 33% de les places a les convocatòries de policies i vigilants locals, quan concorrin les condicions establertes a la Llei 5/2020.
Objectiu	<ul style="list-style-type: none">▪ Garantir la igualtat d'oportunitats en l'accés a la feina i a la formació, així com en el desenvolupament professional de dones i homes.
Responsable	RRHH
Temporalitat	Totes les convocatòries a partir de 2023 i fins que s'assoleixi el 33% de presència femenina en el cos, escala i categoria objecte de la convocatòria.
Recursos	Personal de RRHH + recursos informàtics de l'Ajuntament.
Indicadors de seguiment	<ul style="list-style-type: none">▪ S'ha dut a terme la reserva de places?▪ Adjuntar bases convocatòries i registre de candidatures, puntuacions obtingudes i places cobertes desagregat per sexe.

E. Formació:



Mesura E.1	Fer una detecció de necessitats formatives concreta per àrea, grup o lloc de treball.
Objectiu	<ul style="list-style-type: none">▪ Garantir la igualtat d'oportunitats en l'accés a la formació, així com en el desenvolupament professional de dones i homes.
Responsable	RRHH
Temporalitat	2023 – 2027
Recursos	Pressupost de formació de l'Ajuntament + Recursos formatius de la Diputació de Barcelona i del Consell Comarcal del Maresme.
Indicadors de seguiment	<ul style="list-style-type: none">▪ S'ha planificat els criteris per la detecció de necessitats?▪ Núm. de persones que s'han consultat.

G. Condicions de treball (Relació Laboral, Conciliació i Salut Laboral amb perspectiva de gènere)

Mesura G.4	Realització d'estudis de riscos psico-socials amb perspectiva de gènere (enquesta)
Objectiu	<ul style="list-style-type: none">▪ Garantir unes condicions de treball saludables, satisfactòries i equitatives per al conjunt del personal de l'Ajuntament.
Responsable	Responsable de prevenció de riscos i de salut laboral + Tècnica d'Equitat + RRHH
Temporalitat	1 vegada cada 4 anys
Recursos	Partida pressupostària salut laboral.
Indicadors de seguiment	<ul style="list-style-type: none">▪ S'han realitzat estudis de riscos psico-socials amb perspectiva de gènere?▪ Adjuntar informe resultats i mesures correctores aplicades.

H. Política retributiva i Auditoria retributiva:



Mesura H.2	Revisió de l'oferta de beneficis socials conforme a normativa dels que disposa l'Ajuntament
Objectiu	<ul style="list-style-type: none">▪ Garantir unes condicions de treball saludables, satisfactòries i equitatives per al conjunt del personal de l'Ajuntament.
Responsable	RRHH + Intervenció
Temporalitat	2024
Recursos	Pressupost anual de l'Ajuntament
Indicadors de seguiment	<ul style="list-style-type: none">▪ S'han revisat els beneficis socials?▪ Núm. de persones que s'hi beneficien, desagregat per sexe▪ Incorporació de nous beneficis des del inici de la vigència del Pla

I. Prevenció i abordatge de l'assetjament sexual, per raó de sexe, d'orientació sexual o d'identitat de gènere

Mesura I.1	Actualització del protocol de prevenció i abordatge de l'assetjament sexual, per raó de sexe, d'orientació sexual o d'identitat de gènere d'acord la normativa actual.
Objectiu	<ul style="list-style-type: none">▪ Prevenir i actuar davant situacions d'assetjament en l'àmbit laboral.
Responsable	Regidoria d'Equitat
Temporalitat	2024
Recursos	Guies i models públics per a la elaboració de protocols.
Indicadors de seguiment	<ul style="list-style-type: none">▪ S'ha actualitzat el protocol?▪ El protocol recull tant el marc legal, com definicions i exemples de les tipologies d'assetjament, mecanismes de prevenció, una comissió de seguiment i un procediment d'actuació detallat, així com el règim disciplinari i possibles mesures correctores a aplicar?



Mesura I.2	Organització de formació específica adreçada a les persones que integren la Comissió de prevenció i abordatge de l'assetjament.
Objectiu	<ul style="list-style-type: none">Prevenir i actuar davant situacions d'assetjament en l'àmbit laboral.
Responsable	Comissió de seguiment i avaluació
Temporalitat	2024
Recursos	<ul style="list-style-type: none">Banc d'Accions Formatives de la Diputació de Barcelona.Pressupost formatiu intern.
Indicadors de seguiment	<ul style="list-style-type: none">S'ha ofert formació específica?Detallar programa de la formació i persones que hi han participat.

Mesura I.3	Incorporar en la documentació corporativa la referència del protocol de prevenció i abordatge de l'assetjament, per donar-li a conèixer a la plantilla.
Objectiu	<ul style="list-style-type: none">Prevenir i actuar davant situacions d'assetjament en l'àmbit laboral.
Responsable	Comissió de prevenció i abordatge de l'assetjament.
Temporalitat	2023 – 2027
Recursos	<ul style="list-style-type: none">Canals de comunicació i difusió propis de l'Ajuntament.Manual d'acollida.
Indicadors de seguiment	<ul style="list-style-type: none">S'ha donat a conèixer el protocol actualitzat?Detallar canals utilitzats.

12. Fase de seguiment i avaluació

La darrera fase del Pla és la de seguiment i avaluació: es tracta d'una fase cabdal atès que ens permet conèixer l'efectivitat i resultats obtinguts així els obstacles que ha s'han trobat al llarg del camí i, per tant, orientar la següent edició del Pla intern d'igualtat de gènere.

Cal dir que d'acord amb el que estableix el RD901/2020 cal que la comissió de seguiment realitzi un seguiment permanent de la implantació de les mesures del pla,



però, serà obligatori que es facin dues avaluacions, una als dos anys de la seva aprovació i posada en marxa, i l'altra a la finalització del projecte.

L'avaluació a la finalització del projecte ha de mesurar:

- El grau d'assoliment dels objectius fixats en el Pla.
- L'impacte del Pla:
 - Difusió de la cultura d'igualtat d'oportunitats a l'organització.
 - Reducció dels desequilibris detectats quant a presència, participació i condicions laborals de dones i homes a la corporació.
 - Increment d'eines i mecanismes per a la garantia de l'equitat i la no discriminació.
 - Incidència en la cultura del temps i en les oportunitats de conciliació de la vida personal i laboral.

Per a l'avaluació final caldrà comptar amb:

- Els informes de seguiment fets al llarg del procés.
- Actualització de les dades quantitatives utilitzades en l'avaluació diagnòstica.
- Actualització i incorporació de nous documents i protocols relacionats.
- Enquesta de partida adreçada al personal i enquestes periòdiques que s'han anat realitzant posteriorment.
- Entrevistes en profunditat i grups de discussió.

La Comissió de seguiment i avaluació serà la responsable de realitzar l'informe d'avaluació final i de la seva difusió, per tal de donar-lo a conèixer al conjunt del personal. Aquest informe ha de recollir, no només els resultats de les avaluacions, sinó que ha d'establir les bases per a la posterior elaboració del nou PLA INTERN D'IGUALTAT DE GÈNERE de l'Ajuntament d'Alella.

13. Procés de resolució de discrepàncies

Per a la resolució de qualsevol discrepància sorgida al llarg de la implantació del present projecte s'utilitzaran els mateixos mecanismes que durant la fase de negociació de la diagnosi interna d'igualtat. És a dir, la negociació dins la comissió de seguiment i avaluació (conformada per els òrgans de representació i la part de l'Ajuntament) fins a arribar a un acord per ambdues parts.