



I PLA D'IGUALTAT ENTRE DONES I HOMES
AJUNTAMENT DE SANT JOANET
2021-2024





TÍTOL:

**I PLA D'IGUALTAT D'OPORTUNITATS ENTRE DONES I HOMES DE
L'AJUNTAMENT DE SANT JOANET (2021-2024)**

COORDINAT PER:

Amparo Martínez Miró

ELABORAT PER:

Mariola Sanchis Rubio

Any 2021



ÍNDEX

1. ACORD INSTITUCIONAL	5
2. CREACIÓ COMISSIÓ IGUALTAT	6
3. INTRODUCCIÓ I ANTECEDENTS	8
4. MARC LEGISLATIU	10
4.1. NORMATIVA AUTONÒMICA	9
4.2. NORMATIVA ESTATAL	16
4.3. NORMATIVA COMUNITÀRIA I INTERNACIONAL	23
5. METODOLOGIA	25
6. FASE DIAGNÒSTIC	27
6.1. OBJECTIUS GENERALS	29
6.2. OBJECTIUS ESPECÍFICS	30
6.3. FERRAMENTES DE RECOLLIDA DE DADES	31
7. DIAGNÒSTIC	32
7.1. PROCÉS DE SELECCIÓ, CONTRACTACIÓ I INFRARREPRESENTACIÓ FEMENINA	33
7.1.1. POLÍTICA INSTITUCIONAL	33
7.1.2. ACCÉS A L'OCUPACIÓ	36
7.1.3. CIRCUMSTÀNCIES LABORALS	43



7.2. CONCILIACIÓ I CORRESPONSABILITAT	50
7.3. CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL, FORMACIÓ, PROMOCIÓ I REPRESENTACIÓ FEMENINA	52
7.4. RETRIBUCIÓ I AUDITORIA SALARIAL	55
7.5. SALUT LABORAL I PREVENCIÓ D'ASSETJAMENT SEXUAL I PER RAÓ DE SEXE	59
7.6. COMUNICACIÓ I LLENGUATGE NO SEXISTA	62
7.7. CONCLUSIONS	65
8. PLA D'ACCIÓ	67
8.1. OBJECTIUS GENERALS	68
8.2. ACCIONS	69
8.2.1. ÀREA TRANSVERSAL D'IGUALTAT	70
8.2.2. ÀREA D'ACCÉS A L'OCUPACIÓ	75
8.2.3. ÀREA DE CONCILIACIÓ DE LA VIDA LABORAL, PERSONAL I FAMILIAR	80
8.2.4. ÀREA DE CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL, PROMOCIÓ I FORMACIÓ	84
8.2.5. ÀREA DE RETRIBUCIONS	88
8.2.6. ÀREA DE SALUT LABORAL	90
8.2.7. ÀREA DE COMUNICACIÓ I LLENGUATGE	93
9. SISTEMES D'AVALUACIÓ I SEGUIMENT	100
9.1. EXEMPLES D'INFORMES DE SEGUIMENT	102
9.2. CRONOGRAMA D'ACCIONS	104



1. ACORD INSTITUCIONAL



MANCOMUNITAT DE LA RIBERA ALTA

CIF P96 00005D. Inscrita en el Registre d'entitats locals del M.A.R. amb el número 0546025

En SANTIAGO MANUELA ENCUIDA NOS EXPOSITO alcaldesa de l'AJUNTAMENT DE SANT JOANET

Santiago Encuidas Exposito (1 de 1)
Primer Teniente de Alcalde
I.D. 19830326
N.I.E. 198303261
N.I.F. 198303261

MANIFESTA:

L'interès en que la Mancomunitat incorpore la seua iniciativa de coordinar la creació del Pla d'Igualtat entre dones i homes per al personal de l'ajuntament.

L'adhesió comporta:

- Participar en les actuacions previstes en el procés d'elaboració del Pla.
- Formació en la matèria per portar a terme el Pla d'Igualtat
- La coordinació amb l'agent d'igualtat de la Mancomunitat de la Ribera Alta.
- La facilitació de les dades requerides al llarg del procés.

Persona de contacte: HECTOR RUBERT PEREZ

Càrrec o funció: AGENT DESENVOLUPAMENT LOCAL

Adreça electrònica: aedl@santjoanet.com

Signatura i segell:

Una vegada emplenat este document, cal enviar-lo a la Mancomunitat de la Ribera Alta (96 241 41 72) o per correu electrònic (sgrau@manra.org).

Data límit per a l'adhesió dels ajuntaments: 20 d'octubre de 2017



Codi Valencian: AGR10K1VTESSZEPARKPEP3US3731 Verificació: http://santjoanet.sedelectronica.es/ Documento firmado electrónicamente de la Mancomunitat de la Ribera Alta. Pàgina 1 de 1



2. CREACIÓ COMISSIÓ IGUALTAT



FIRMATO POR

JOSE ANTONIO MOMPARIER OLMO
13/10/2020 (segun el firmante)



FIRMATO POR

SANTIAGO MANUEL ENGUARDIAS EXPOSITO
14/10/2020 (segun el firmante)



SELLO

MANCOMUNITAT DE LA RIBERA ALTA REGISTRO
ELECTRONIC DE LA RIBERA ALTA
ALTA DE ENTRADA Nº 2789 EDMA 2.07/2020.
Còpia autèntica
22/10/2020 13:59

Jose Antonio Momparker Olmos (1 de 2)
Data de Signatura: 13/10/2020
HASH: E6E210F13449596C115248364F1

Santiago Enguandias Exposito (2 de 2)
Data de Signatura: 14/10/2020
HASH: 1341372672838196A77937946



Ajuntament de Sant Joanet

CERTIFICAT

Expedient núm.:	Òrgan col·legiat:
PLN/2020/2	El ple

Jose Antonio Momparker Olmos, Secretari de l'Ajuntament de Sant Joanet, certifique:

Que en la sessió celebrada l'1 d'octubre de 2020 s'adoptà l'acord següent:

5. Aprovació de creació de la Comissió d'Igualtat de l'Ajuntament de Sant Joanet. Expedient 19/2020

El Sr. Alcalde explica l'acord amb el següent contingut:

Atès que l'Ajuntament de Sant Joanet està adherit al servei que ofereix gratuïtament la Mancomunitat de la Ribera Alta per a confeccionar el Pla d'Igualtat de l'Ajuntament de Sant Joanet.

Atès, que amb la finalitat de poder dur a terme totes les tasques en matèria d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes a l'Ajuntament de Sant Joanet, seguit tot allò establert a la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, i per a promoure el treball en xarxa dins de l'entitat, es crea la **Comissió d'Igualtat** de l'Ajuntament de Sant Joanet.

Les principals competències de la Comissió d'Igualtat de l'Ajuntament seran aquelles relatives a promoure la igualtat efectiva mitjançant la col·laboració i la igualtat professional per tal de:

- Vetllar perquè a l'Ajuntament de Sant Joanet es complisca el principi d'igualtat de tracte i oportunitats entre dones i homes, impulsant totes aquelles accions necessàries per a fer d'aquesta igualtat una realitat institucional.
- Atendre els dubtes i/o consultes plantejades per la plantilla de personal de la institució en totes les qüestions referents a la igualtat de tracte i d'oportunitats.
- Facilitar totes les dades rellevants en matèria d'igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes dels diversos departaments que integren l'Ajuntament de Sant Joanet per tal de realitzar els diagnòstics necessaris per a l'elaboració i avaluació dels diversos plans d'igualtat interns.
- Aprovar les diverses fases de l'elaboració i revisió dels plans d'igualtat per a dur-los endavant.
- Difondre el pla d'igualtat i les mesures i accions perquè la plantilla siga conscient i es complisquen tots els seus aspectes.
- Promoure l'execució i el seguiment de les accions del Pla d'igualtat i la seua avaluació.
- Proposar aquelles mesures i accions necessàries que prèviament no s'hagen contemplat al pla amb la finalitat de millorar-lo a les revisions i avaluacions.
- Suggestir els canvis necessaris perquè es complisca l'equitat dins de la Comissió

AJUNTAMENT DE SANT JOANET
Plaça. Progrés, 16 46669 Sant Joanet (València) C.I.F. P-4622400-B Tel. 962 551 013 Fax: 962 970 439
www.santjoanet.es ayuntamiento@santjoanet.es



Codi de verificació: 361604C2377404A52A31 Verificació: https://mancomunitat.iberiberica.es/ Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 2



MANCOMUNITAT DE LA RIBERA ALTA

Código Seguro de Verificación: KJAA FA3T UDUL FX9R 92WV

APROVACIÓ COMISSIÓ PLA D'IGUALTAT SANT JOANET

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://marza.sedipuaiba.es/>

Pág. 1 de 2



FIRMATO POR

JOSE ANTONIO MONPARLER OLMS
13/10/2020 (según el firmante)



FIRMATO POR

SANTIAGO MANUEL ENGUIDANOS EXPOSITO
14/10/2020 (según el firmante)



SELLO

MANCOMUNITAT DE LA RIBERA ALTA REGISTRO
GENERAL DE LA MANCOMUNITAT DE LA RIBERA
ALTA DE ENTRADA Nº 2759 FECHA 22/10/2020.
Copia auténtica
22/10/2020 11:59



Ajuntament de Sant Joanet

d'Igualtat.

- Acumplir aquells objectius, accions i mesures proposades per la Comissió d'Igualtat.
- Recollir aquells suggeriments i propostes de la plantilla.
- Observar i denunciar tota manifestació d'assetjament sexual, així com donar-ne suport a les víctimes.
- Acordar i acumplir els períodes de reunió de la comissió.
- Redactar i difondre les actes de les reunions.

Les persones que formaran part de la Comissió d'Igualtat hauran de pertànyer a diversos departaments de l'administració perquè la informació es difonga a tots i cadascun dels recursos de l'Ajuntament de Sant Joanet. A més, han de ser persones amb influència en les decisions que s'hi prenen.

- Yolanda Garrigues Domenech (Regidora de Serveis Socials, Medi Ambient i Agricultura)
- María Pilar García Abril (Tresorera)
- Héctor Rubert Pérez (AEDL)
- Equip Tècnic de l'Agència d'Igualtat i Convivència de la Mancomunitat de la Ribera Alta.

Per tot l'anterior es proposa a l'Ajuntament Ple el següent ACORD:

Primer. Crear la Comissió d'Igualtat de l'Ajuntament de Sant Joanet formada per les següents persones.

- Yolanda Garrigues Domenech (Regidora de Serveis Socials, Medi Ambient i Agricultura)
- María Pilar García Abril (Tresorera)
- Héctor Rubert Pérez (AEDL)
- Equip Tècnic de l'Agència d'Igualtat i Convivència de la Mancomunitat de la Ribera Alta.

Segon. Donar conter a la Mancomunitat de la Ribera Alta per al seu coneixement i efectes oportuns.

Seguidament es procedeix a la votació de l'acord aprovant-se per unanimitat.

I perquè conste, als efectes oportuns en l'expedient corresponent, d'orde i amb el Vist i Plau del Sr. Alcalde, amb l'excepció prevista en l'article 206 del Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals aprovat per Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre, s'expedix el present.

En Sant Joanet a la data de la signatura.

Vist i Plau, L'Alcalde

El Secretari

Santiago Manuel Enguidanos Expósito

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

AJUNTAMENT DE SANT JOANET
Plaça. Progrés, 16 46669 Sant Joanet (Valencia) C.I.F. P-4622400-B Tel. 962 551 013 Fax. 962 970 439
www.santjoanet.es avuntamiento@santjoanet.es



Codi validació: SRPHQLODFCKX587FMPARAS2A3 | Verificació: <https://santjoanet.sedipua.es/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 2



MANCOMUNITAT DE LA RIBERA ALTA

Código Seguro de Verificación: KJAA FA3T UDUL FX9R 9ZWW

APROVACIÓ COMISSIÓ PLA D'IGUALTAT SANT JOANET

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://manra.sedipua.es/>

Pág. 2 de 2



3. INTRODUCCIÓ I ANTECEDENTS

La nostra societat necessita de polítiques públiques que vetlen per aconseguir una igualtat real entre dones i homes, i és per això que entitats com la Mancomunitat de La Ribera Alta es troben en constant formació i revisió per facilitar mitjans i eines als ajuntaments que sol·liciten dels seus serveis amb el propòsit d'aconseguir-la. L'Ajuntament de Sant Joanet, signa un compromís amb data 14 de gener de 2019, amb la Mancomunitat de La Ribera Alta, oficialitzant l'adhesió a la Xarxa d'Igualtat de la mateixa institució.

Així mateix, en la dada compresa entre el 13 i el 22 d'octubre de 2020, es constitueix la Comissió d'Igualtat i es sol·licita a la Mancomunitat de la Ribera Alta que s'elabore el Pla d'Igualtat d'Oportunitats entre Dones i Homes (d'ara endavant PIO) de l'Ajuntament de Sant Joanet segons allò que la Llei 9/3003, de 2 d'abril, de la Generalitat, per la igualtat efectiva entre dones i homes i la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva entre dones i homes estableix necessari a nivell institucional.

Sant Joanet és una localitat de la comarca de la Ribera Alta amb un total de 504 persones donades d'alta al registre del padró municipal de 2019, 254 dones i 250 homes (INE 2019). L'Ajuntament de Sant Joanet es compromet amb les persones que l'habiten a treballar en favor de la no discriminació per raó de gènere i a emprendre mesures amb la finalitat de promoure la igualtat entre dones i homes, tant en les polítiques de gestió interna com en els processos administratius i en la cultura institucional.



L'elaboració del PIO és una mesura necessària per tal de:

- Avançar en el coneixement de la situació i la posició de dones i homes en la realitat social, econòmica i política.
- Obtenir la informació necessària per a dissenyar les polítiques internes i les mesures d'intervenció que contribuïsquen a la implementació de la transversalitat de gènere.
- Facilitar la implicació i participació directa de les persones o col·lectius que per la seua posició professional, institucional o social constitueixen elements clau per a l'avanç en igualtat en l'ajuntament.
- Promoure la participació i el desenvolupament d'actituds favorables per a la integració de l'enfocament de gènere en les polítiques públiques municipals.



4. MARC LEGISLATIU

El Pla d'Igualtat d'Oportunitats entre Dones i Homes de l'Ajuntament de Sant Joanet s'elabora per realitzar una anàlisi de la realitat que envolta la institució i per satisfer la voluntat política i institucional d'acomplir la legislació vigent.

4.1. NORMATIVA AUTONÒMICA

La Llei 9/2003, de 2 d'abril per la Igualtat entre dones i homes contempla al seu **TÍTOL III** la Igualtat a l'Administració Pública. Per tal de concretar accions al nostre àmbit, hem de contemplar amb atenció els següents articles de la citada llei:

Article 44. Igualtat en els processos de formació i promoció de llocs de treball

“Les administracions públiques valencianes establiran plans plurianuals de formació a fi de promoure, dins el respecte als principis de mèrit i capacitat, l'accés de les dones a la promoció interna de la funció pública.”

Article 45. Igualtat en la promoció interna

“Les administracions públiques establiran plans plurianuals dels diferents departaments amb la finalitat de promoure l'accés de les dones a la promoció interna de la funció pública. Cada departament haurà de fixar en els respectius plans els indicadors i els objectius.”



Article 46. Foment de la igualtat en l'àmbit de la contractació

1. *En cas d'empat en la puntuació obtinguda per dos o més empreses a les quals haguera correspost la màxima puntuació, tindran preferència en l'adjudicació dels contractes administratius de la Generalitat les proposicions dels licitadors que amb la solvència tècnica de l'empresa presenten un pla d'igualtat prèviament aprovat per qualsevol administració pública o òrgan competent, sempre que estes igualen en els seus termes les més avantatjoses des del punt de vista dels criteris objectius que serveixen de base per a l'adjudicació.*
2. *Sense perjudi del que estableix l'apartat anterior, l'òrgan de contractació podrà acordar l'establiment d'altres criteris addicionals de desempat de les empreses, tot incloent-hi la seua prelación. L'adopció de qualsevol criteri addicional haurà de constar, en tot cas, en l'anunci de licitació.*

Article 47. Assetjament sexual

L'administració autonòmica incorporarà en el Règim de la Funció Pública Valenciana el codi de conducta contra l'assetjament sexual recollit en la Recomanació de la Comissió de les Comunitats Europees de 27 de novembre de 1991, relativa a la protecció de la dignitat de la dona i de l'home en el treball.

Article 48. El llenguatge no sexista en els escrits administratius

Les administracions públiques valencianes posaran en marxa els mitjans necessaris perquè tota norma o escrit administratiu respecten en la seua redacció les normes relatives a la utilització d'un llenguatge no sexista.



Per elaborar el PIO, es tenen en compte les consideracions que difon l'**Observatori de Gènere de la Comunitat Valenciana**, que s'organitza en funció del **DECRET 20/2004, de 13 de febrer, del Consell de la Generalitat**, pel qual es crea l'Observatori de Gènere de la Comunitat Valenciana.

A més, es confecciona parant compte a allò establert al **Decret 133/2007, de 27 de juliol, del Consell, sobre condicions i requisits per al visat dels Plans d'Igualtat de les Empreses de la Comunitat Valenciana** i a l'**Orde 18/2010, de 18 d'agost, de la Conselleria de Benestar Social**, per la qual es regula l'ús del segell "Fent Empresa. Iguals en Oportunitats".

Així mateix, com que l'ajuntament és un organisme públic, es fa necessari considerar la **Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana** amb especial atenció al **Títol V** Naixement i extinció de la relació del servei, que regula al seu **Capítol I** la selecció del personal i estableix el següent:

Article 51. Principis de la selecció de personal

Tota la ciutadania té dret a accedir a l'ocupació pública de conformitat amb els principis següents:

- a) Mèrit, capacitat i igualtat.*
- b) Publicitat de les convocatòries i de les seues bases.*
- c) Transparència.*
- d) Imparcialitat i professionalitat de les persones que formen part dels òrgans de selecció.*



- e) Independència, confidencialitat i discrecionalitat tècnica en l'actuació dels òrgans de selecció.*
- f) Adequació del contingut de les proves que formen part dels procediments selectius a les funcions a assumir i les tasques a realitzar.*
- g) Agilitat sense perjudi de l'objectivitat, en els procediments de selecció.*
- h) Eficàcia i eficiència.*
- i) Igualtat d'oportunitats entre ambdós sexes.*

Disposició adicional onze. Plans d'igualtat.

Les administracions públiques elaboraran i aprovaran plans d'igualtat de gènere que contindrà un conjunt de mesures que possibiliten l'eliminació dels obstacles que impedeixen o dificulten la igualtat real d'oportunitats entre dones i homes en l'accés a l'ocupació pública i en el seu perfeccionament professional.

En aquest mateix sentit, s'ha de citar, a més, la **Llei 11/2017, de 19 de maig, de la Generalitat**, de modificació de la Llei 10/2010, de 9 de juny, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana que realitza canvis a **l'apartat 1 de l'article 55** amb motiu de la Convenció Internacional dels Drets de les Persones amb Discapacitat.

Finalment, a aquest marc legislatiu autonòmic, hem d'esmentar alguns articles de la **Llei 7/2012, de 23 de novembre, de la Generalitat, Integral contra la Violència sobre la Dona en l'Àmbit de la Comunitat Valenciana** per tal de conèixer qui té condició de víctima, els drets de les empleades i les actuacions que s'han de prendre en aquesta matèria per part de l'administració:



Article 9. Acreditació de la violència sobre la dona

- 1. Són mitjans de prova per a l'acreditació i la prestació de les cobertures garantides en esta llei qualsevol resolució judicial que reconega, encara que només siga de forma indiciària o incidental, l'existència d'un acte de violència sobre la dona previst en esta llei.*
- 2. Excepcionalment, en absència de la resolució judicial indicada en l'apartat 1 d'este article, i mentre que siga dictada la resolució en el sentit indicat, serà suficient l'informe del Ministeri Fiscal del contingut del qual es desprenga que hi ha indicis que la demandant és víctima d'esta violència.*
- 3. Amb el mateix caràcter d'excepcionalitat, podran exercitar-se els drets que així es determine expressament amb l'única acreditació de la presentació de l'atestat policial o inclús del certificat acreditatiu d'atenció especialitzada per un organisme públic competent en matèria de violència sobre la dona.*

Article 19. Drets de les empleades públiques de l'administració de la Generalitat

- 1. Totes les empleades públiques de l'administració de la Generalitat podran beneficiar-se amb prioritat de mesures de trasllat, baixa o adaptació de la seua jornada laboral en els termes que preveu la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana, en l'ordenament jurídic i la legislació vigent, i en els plans d'igualtat de totes les administracions públiques.*
- 2. A estos efectes, el títol habilitant exigít per a l'aplicació d'eixa mesura és l'arreglat en els apartats 1 i 2 de l'article 9 d'esta llei.*



Article 31. Actuacions d'informació i sensibilització social

1. *Les administracions públiques de la Comunitat Valenciana, en l'àmbit de les seues competències respectives, duran a terme periòdicament actuacions d'informació i estratègies de sensibilització dirigides a la societat, a fi de previndre i eliminar la violència sobre la dona.*
2. *Les administracions públiques de la Comunitat Valenciana duran a terme totes aquelles mesures de sensibilització i informació que consideren pertinents, tant a nivell publicitari com en els mitjans de comunicació, dirigides a fomentar la igualtat entre els sexes, eliminar actituds i estereotips sexistes, aconseguir el rebuig social de la violència sobre la dona i donar a conèixer els recursos i servicis d'assistència disponibles per a l'atenció integral de les víctimes.*
3. *La Generalitat realitzarà periòdicament campanyes publicitàries de sensibilització i conscienciació del problema que suposa la violència de gènere, així com la necessitat de la seua eradicació, amb especial atenció a la sensibilització i formació a la joventut i a aquelles dones que, per les seues circumstàncies socioculturals, puguen resultar més vulnerables.*
4. *La Generalitat podrà utilitzar tots els mitjans de comunicació al seu abast, tenint en compte l'especial dificultat per a determinats col·lectius de dones d'accedir a la informació. Per a això realitzarà les campanyes en format comprensible i utilitzarà els mitjans publicitaris o de comunicació accessibles, per a aquelles persones que presenten alguna discapacitat que impedisca o dificulte el seu accés a la informació, utilitzant la llengua de signes, el Braille, o qualsevol altre sistema anàleg de comunicació.*
5. *Així mateix, fomentarà l'ús de les noves tecnologies que permeten un accés ràpid i senzill a la informació que en esta matèria la Generalitat pose a disposició de la ciutadania.*



4.2. NORMATIVA ESTATAL

Primerament, esmenar la **Constitució Espanyola** que inclou a diversos articles el valor de la igualtat:

Article 1

Espanya es constitueix en un Estat social i democràtic de Dret, que propugna com a valors superiors del seu ordenament jurídic la llibertat, la justícia, la igualtat i el pluralisme polític.

Article 9

Correspon als poders públics de promoure les condicions per tal que la llibertat i la igualtat de l'individu i dels grups en els quals s'integra siguin reals i efectives; remoure els obstacles que n'impedeixin o en dificultin la plenitud i facilitar la participació de tots els ciutadans en la vida política, econòmica, cultural i social.

Article 14

Els espanyols són iguals davant la llei, sense que pugui prevaler cap discriminació per raó de naixença, raça, sexe, religió, opinió o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.

És rellevant exposar els articles que ens interessin de la **Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere** ja que s'han de protegir els drets laborals de les dones treballadores d'aquesta institució, les quals fóra de la mateixa puguen patir situacions de violència.



Article 21. Drets laborals i de Seguretat Social

- 1. La treballadora víctima de violència de gènere té dret, en els termes que preveu l'Estatut dels treballadors, a la reducció o a la reordenació del seu temps de treball, a la mobilitat geogràfica, al canvi de centre de treball, a la suspensió de la relació laboral amb reserva de lloc de treball i a l'extinció del contracte de treball.*
- 2. En els termes que preveu la Llei general de la Seguretat Social, la suspensió i l'extinció del contracte de treball que preveu l'apartat anterior donen lloc a la situació legal d'atur. El temps de suspensió es considera com a període de cotització efectiva als efectes de les prestacions de Seguretat Social i d'atur.*
- 3. Les empreses que formalitzen contractes d'interinitat per substituir treballadores víctimes de violència de gènere que hagen suspès el seu contracte de treball o exercit el seu dret a la mobilitat geogràfica o al canvi de centre de treball, tenen dret a una bonificació del 100 per 100 de les quotes empresarials a la Seguretat Social per contingències comunes, durant tot el període de suspensió de la treballadora substituïda o durant sis mesos en els casos de mobilitat geogràfica o canvi de centre de treball. Quan es produïska la reincorporació, aquesta s'ha de realitzar en les mateixes condicions existents en el moment de la suspensió del contracte de treball.*
- 4. Les absències o faltes de puntualitat al treball motivades per la situació física o psicològica derivada de la violència de gènere es consideren justificades, quan així ho determinen els serveis socials d'atenció o serveis de salut, segons siga procedent, sense perjudici que les absències siguen comunicades per la treballadora a l'empresa amb la màxima brevetat.*



5. *A les treballadores pel seu compte víctimes de violència de gènere que cessen en la seva activitat per fer efectiva la seva protecció o el seu dret a l'assistència social integral, se'ls suspèn l'obligació de cotització durant un període de sis mesos, que se'ls ha de considerar de cotització efectiva als efectes de les prestacions de Seguretat Social. Així mateix, la seua situació es considera assimilada a l'alta. Als efectes del que preveu el paràgraf anterior, s'ha de prendre una base de cotització equivalent a la mitjana de les bases cotitzades durant els sis mesos previs a la suspensió de l'obligació de cotitzar.*

Article 23. Acreditació de les situacions de violència de gènere exercida sobre les treballadores.

Les situacions de violència de gènere que donen lloc al reconeixement dels drets regulats en aquest capítol s'acreditaran mitjançant una sentència condemnatòria per un delictes de violència de gènere, una ordre de protecció o qualsevol altra resolució judicial que acorde una mesura cautelar a favor de la víctima, o bé per l'informe del Ministeri Fiscal que indique l'existència d'indicis que la demandant és víctima de violència de gènere.

També podran acreditar-se les situacions de violència de gènere mitjançant informe dels serveis socials, dels serveis especialitzats, o dels serveis d'acolliment destinats a víctimes de violència de gènere de l'Administració Pública competent; o per qualsevol altre títol, sempre que això estiga previst en les disposicions normatives de caràcter sectorial que regulen l'accés a cadascun dels drets i recursos.

El Govern i les Comunitats Autònomes, en el marc de la Conferència Sectorial d'Igualtat, dissenyaren, de comú acord, els procediments bàsics que permeten posar en marxa els sistemes d'acreditació de les situacions de violència de gènere.



(Es modifica per l'art. únic.2 del Reial decret llei 9/2018, de 3 d'agost. Ref. BOE-A-2018-11135) *Són organismes competents en l'acreditació segons la pàgina web de la Delegació del Govern per a la Violència de Gènere els següents:*

- *Dir. Gen. Institut Dones i Presidència i Conselleria d'Igualtat i Pol. Inclusives.*
- *Dir. Territ. Provincial Institut de les Dones.*
- *Centres integrats de la Xarxa d'Atenció Integral a víctimes de violència de gènere de la Generalitat Valenciana.*

Article 24. Àmbit dels drets

La funcionària víctima de violència de gènere té dret a la reducció o a la reordenació del seu temps de treball, a la mobilitat geogràfica de centre de treball i a l'excedència en els termes que determine la seua legislació específica.

Article 25. Justificació de les faltes d'assistència

Les absències totals o parcials al treball motivades per la situació física o psicològica derivada de la violència de gènere patida per una dona funcionària es consideren justificades en els termes que determine la seua legislació específica.



Article 26. Acreditació de les situacions de violència de gènere exercida sobre les funcionàries

L'acreditació de les circumstàncies que donen lloc al reconeixement dels drets de mobilitat geogràfica de centre de treball, excedència, i reducció o reordenació del temps de treball, s'ha de fer en els termes que estableix l'article 23.

Article 32. Plans de col·laboració

2. En desenvolupament dels plans, s'han d'articular protocols d'actuació que determinen els procediments que assegurin una actuació global i integral de les diferents administracions i serveis implicats, i que garantisquen l'activitat probatòria en els processos que es segueixen.

La Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes és el pilar fonamental d'aquest PIO i es contempla en la seua totalitat.

Del **Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic contemplarem el TÍTOL III, Drets i deures.**
Codi de conducta dels empleats públics, del que cal destacar:



Article 14. Drets individuals.

h) Al respecte de la seva intimitat, orientació sexual, imatge pròpia i dignitat a la feina, especialment enfront de l'assetjament sexual i per raó de sexe, moral i laboral.

i) A la no-discriminació per raó de naixement, origen racial o ètnic, gènere, sexe o orientació sexual, religió o conviccions, opinió, discapacitat, edat o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.

j) A l'adopció de mesures que afavorisquen la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.

l) A rebre protecció eficaç en matèria de seguretat i salut en el treball.

Article 52. Deures dels empleats públics. Codi de conducta.

Els empleats públics han d'exercir amb diligència les tasques que tinguen assignades i vetllar pels interessos generals amb subjecció i observança de la Constitució i de la resta de l'ordenament jurídic, i han d'actuar d'acord amb els principis següents: objectivitat, integritat, neutralitat, responsabilitat, imparcialitat, confidencialitat, dedicació al servei públic, transparència, exemplaritat, austeritat, accessibilitat, eficàcia, honradesa, promoció de l'entorn cultural i mediambiental, i respecte a la igualtat entre dones i homes, que inspiren el Codi de conducta dels empleats públics configurat pels principis ètics i de conducta que regulen els articles següents.



Els principis i les regles que estableix aquest capítol informen sobre la interpretació i l'aplicació del règim disciplinari dels empleats públics.

Article 53. Principis ètics.

La seva conducta s'ha de basar en el respecte dels drets fonamentals i llibertats públiques, i han d'evitar tota actuació que pugui produir cap discriminació per raó de naixement, origen racial o ètnic, gènere, sexe, orientació sexual, religió o conviccions, opinió, discapacitat, edat o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.



4.3. NORMATIVA COMUNITÀRIA I INTERNACIONAL

- **Directiva 2006/54/CE de Parlament Europeu i del Consell de 5 de juliol de 2006** relativa a l'aplicació del principi d'igualtat d'oportunitats i igualtat de tracte entre homes i dones en assumptes de treball i ocupació (refundició).
- **Convenció sobre l'eliminació de totes les formes de discriminació contra la dona**, aprovada per l'Assemblea General de Nacions Unides al desembre de 1979 i ratificada per Espanya en **1983**.
- **Protocol Facultatiu de la Convenció sobre l'eliminació de totes les formes de discriminació contra la dona** adoptat per l'Assemblea General de Nacions Unides a l'octubre de **1999**.

Per concloure l'apartat de legislació, considerem important atendre a la nova **agenda de desenvolupament sostenible** aprovada per l'ONU el 25 de setembre de **2015** amb data d'assoliment o renovació l'any 2030 i que té per finalitat marcar els objectius globals per eradicar la pobresa, protegir el planeta i assegurar la prosperitat.

Aquesta nova agenda estableix els **Objectius de Desenvolupament Sostenible** (ODS) i contempla mitjançant l'objectiu 5 la igualtat de gènere. La finalitat última és assolir la igualtat entre els gèneres i apoderar a totes les dones i les xiquetes. Les metes que estableix són les següents:

1. *Posar fi a totes les formes de discriminació contra les dones i les xiquetes a tot el món.*
2. *Eliminar totes les formes de violència contra totes les dones i les xiquetes als àmbits públic i privat, inclosos la tracta i l'explotació sexual i altres tipus d'explotació.*
3. *Eliminar totes les pràctiques nocives, com el matrimoni infantil, primerenc i forçat i la mutilació genital femenina.*



4. *Reconèixer i valorar les cures i el treball domèstic no remunerats mitjançant serveis públics, infraestructures i polítiques de protecció social, i promovent la responsabilitat compartida a la llar i la família, segons procedisca a cada país.*

5. *Assegurar la participació plena i efectiva de les dones i la igualtat de oportunitats de lideratge a tots els nivells decisoris en la vida política, econòmica i pública.*

6. *Assegurar l'accés universal a la salut sexual i reproductiva i els drets reproductius segons allò acordat de conformitat amb el Programa d'Acció de la Conferència Internacional sobre la Població i el Desenvolupament, la Plataforma d'Acció de Beijing i els documents finals de les seues conferències d'examen.*
 - 6.a) *Emprendre reformes que atorguen a les dones igualtat de drets als recursos econòmics, així com accés a la propietat i al control de la terra i altres tipus de bens, els serveis financers, l'herència i els recursos naturals, de conformitat amb les lleis nacionals.*

 - 6.b) *Millorar l'ús de la tecnologia instrumental, en particular la tecnologia de la informació i les comunicacions, per a promoure l'apoderament de les dones.*

 - 6.c) *Aprovar i enfortir polítiques encertades i lleis aplicables per promoure la igualtat de gènere i l'apoderament de totes les dones i les nenes a tots els nivells.*



5. METODOLOGIA

Una vegada constituïda la Comissió d'Igualtat, es procedeix a recollir les dades quantitatives i qualitatives per analitzar amb perspectiva de gènere tots i cadascun dels departaments els quals conformen la corporació.

Es tindran en compte les diferències i aspectes específics així com les experiències de les quals parteixen les dones i els homes que formen la plantilla de treballadores i treballadors de l'Ajuntament.

Així mateix, es pren consideració de les relacions entre les persones d'ambdós sexes per tal d'aportar una visió realista que ens facilite detectar les causes i obstacles que impedeixen la consecució de la igualtat d'oportunitats entre dones i homes.

Per elaborar el PIO tota la plantilla ha de respondre a les qüestions que es plantegen per fer possible l'anàlisi, és a dir, la metodologia emprada serà amb caràcter participatiu. L'Agència d'Igualtat i Convivència de la Mancomunitat de la Ribera Alta es coordinarà amb la Comissió d'Igualtat de l'Ajuntament de Sant Joanet. La mateixa Comissió animarà a participar a la plantilla de treballadores i treballadors per compilar la informació necessària que serà analitzada per la Unitat d'Igualtat de l'Agència.

El disseny d'una metodologia participativa permet al mateix temps suscitar i reforçar, si cal, la sensibilitat en matèria d'igualtat d'oportunitats. Així doncs, és necessària la formació de les persones que participen des de la Comissió d'Igualtat per les responsabilitats que dels seus càrrecs deriven.



Les ferramentes de recollida d'informació van a ser elaborades i seleccionades segons la necessitat real. Es tindran en compte les dades que falten a les bases informàtiques i aquells aspectes subjectius que es pretenen detectar creant, usant i elaborant recursos per a les dades qualitatives i quantitatives i recollint tant allò implícit i/o formal com aquells aspectes explícits i/o informals.

D'aquesta manera, per concebre aquest I PIO de l'Ajuntament de Sant Joanet, planificarem dues fases de treball:

- ♦ La primera és la Fase de **Diagnòstic**. A aquesta fase es realitzaran diverses accions:
 - Determinar els àmbits a investigar.
 - Seleccionar les ferramentes i crear aquelles necessàries per tal de recollir les dades rellevants.
 - Realitzar la recollida de dades.
 - Analitzar mitjançant les dades recollides la situació real de l'administració per esbrinar el biaix de gènere a cada àrea.

- ♦ La segona fase, la denominem Fase d'**Elaboració**, a la que es proposen aquelles accions concretes per tal d'aminorar les conseqüències del patriarcat i l'heteronormativitat a la institució.



6. FASE DIAGNÒSTIC

Un pla d'igualtat d'oportunitats ha de dissenyar-se a mesura segons les característiques i la situació de partida de cada organització. Per tant, és imprescindible basar el disseny dels objectius i de les accions en un diagnòstic que possibiliti tant detectar quins són les febleses de l'organització en matèria d'igualtat entre dones i homes com definir les prioritats d'actuació. Els àmbits que es decideix establir per al diagnòstic de la realitat institucional, són els establerts als articles 45-48 de la LO 3/2007, anteriorment esmentada; els quals recentment han sofert diverses modificacions mitjançant el RDL 6/2019 de Mesures Urgents per garantir la igualtat de tracte entre dones i homes.

- **PROCÉS DE SELECCIÓ, CONTRACTACIÓ I INFRAREPRESENTACIÓ**

FEMENINA: s'inclou o no la igualtat d'oportunitats i com. Com és el procés de selecció. Evolució de les contractacions. Distribució de la plantilla en funció del sexe, condicions laborals, antiguitat, formació, dedicació, edat, responsabilitats. Percepció de les persones que treballen.

- **CORESPONSABILITAT EN ELS DRETS DE LA VIDA PROFESSIONAL,**

FAMILIAR I LABORAL: la gestió del temps de treball, les mesures que es prenen i la percepció de les persones que treballen.

- **DESENVOLUPAMENT PROFESSIONAL, FORMACIÓ I PROMOCIÓ:**

si s'inclou la igualtat d'oportunitats, com es gestiona i la percepció de les persones que treballen a l'entitat i valorar si es contempla la igualtat d'oportunitats, com es gestiona i quina n'és la participació en la formació en funció del sexe.



- **RETRIBUCIONS:** polítiques de retribució i esletxa salarial en funció de la categoria professional i el lloc de treball així com la percepció de les persones treballadores.

- **CONDICIONS DE TREBALL, SALUT LABORAL I PREVENCIÓ DE L'ASSETJAMENT SEXUAL I PER RAÓ DE SEXE:** estudis de riscos laborals amb perspectiva de gènere amb les respectives mesures preventives o correctores, comunicació dels riscos laborals en funció del sexe, prevenció per dones embarassades i en període de lactància.

- **COMUNICACIÓ I LLENGUATGE NO SEXISTA:** el personal responsable de la comunicació està format en igualtat d'oportunitats, s'usa un llenguatge no sexista, redacció no sexista de les ofertes de treball.

D'altra banda, s'han d'establir els **objectius generals** i **específics** que volem assolir per poder proposar les accions que modifiquen aquells aspectes derivats del diagnòstic que pel caràcter no igualitari es pretenen modificar.



6.1. OBJECTIUS GENERALS

O1: Establir els àmbits de diagnòstic.

O2: Seleccionar les ferramentes i elaborar aquelles necessàries.

O3: Recollir les dades rellevants de totes les persones treballadores.

O4: Involucrar als membres de la Comissió d'igualtat en la recollida de dades.

O5: Analitzar mitjançant les dades recollides la situació real de l'administració per esbrinar el biaix de gènere a cada àrea.

O6: Elaborar les conclusions relatives a la situació de l'administració.



6.2. OBJECTIUS ESPECÍFICS

OE 1: Recollir les dades quantitatives.

OE 2: Desagregar totes les dades per sexe.

OE 3: Conèixer la percepció i coneixements que les persones treballadores tenen respecte a la igualtat d'oportunitats entre dones i homes. Dades qualitatives.

OE 4: Esbrinar el nivell de sensibilització de les persones treballadores quan a igualtat d'oportunitats. Dades qualitatives.

OE 5: Donar visibilitat als aspectes a millorar quan a igualtat d'oportunitats entre dones i homes.

OE 6: Remarcar tots els aspectes positius de l'entitat per donar-los continuïtat i reforçar-los si cal.

OE 7: Poder establir mesures de prevenció en matèria d'igualtat d'oportunitats i no discriminació.

OE 8: Captar possibles situacions d'assetjament sexual, desigualtat o discriminació.

OE 9: Elaborar totes les propostes i conclusions necessàries per tal d'estipular de manera estructurada el II PIO.



6.3. FERRAMENTES DE RECOLLIDA DE DADES

Una vegada establerts els àmbits de diagnòstic i els objectius generals i específics, s'han elaborat dos qüestionaris: un per recollir les dades qualitatives i altre per esbrinar les quantitatives. D'altra banda, es sol·licita informació de les bases de dades administratives per tal de tenir totes les referències possibles.

El qüestionari qualitatiu s'ha elaborat de manera contextualitzada per poder esbrinar la percepció de la plantilla quan a la realitat institucional en matèria d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes. Tanmateix aquest qüestionari està orientat a conèixer les inquietuds per la temàtica i el nivell de conscienciació que tenen les persones treballadores.

Per facilitar l'accés de tota la plantilla al mateix, el qüestionari qualitatiu s'ha elaborat al recurs *Formularis de Google*. D'aquesta manera, les persones treballadores solament han d'accedir a l'enllaç que s'adjunta al correu electrònic que conté el comunicat explicatiu i invertir un curt espai de temps a emplenar les qüestions.

Les dades quantitatives les ha aportat el propi Ajuntament de Sant Joanet, on posteriorment aquestes dades s'han recollit a una fulla de càlcul *Excel*, elaborant gràfics per tal de traslladar la informació de la manera més clara possible, facilitant l'anàlisi i la comprensió de les mateixes.



7. DIAGNÒSTIC

A aquesta fase, es realitza l'anàlisi de la realitat actual per tal de determinar les necessitats que es detecten. Es tenen en compte els recursos que hi ha, els que no hi ha i què pensa la gent dels mateixos. El diagnòstic es realitza per poder conèixer la situació de l'Ajuntament de Sant Joanet respecte a la igualtat d'oportunitats entre dones i homes.

Per recollir tota la informació necessària s'ha elaborat una ferramenta de diagnòstic que contempla diversos àmbits. Aquesta consisteix a diversos qüestionaris, doncs és necessària la recollida de les dades quantitatives i qualitatives.

La informació que requereix cada àmbit es recollirà mitjançant aquests qüestionaris que es passaran a la plantilla. A més, s'utilitzen les bases de dades de l'administració.

La Comissió d'Igualtat és l'encarregada de fer aplegar a totes les persones que treballen a l'administració els documents per emplenar, a més d'assessorar, orientar i respondre als dubtes que surten a l'hora de respondre als mateixos. D'aquesta manera, es realitza un treball en xarxa entre els diversos departaments gràcies a l'atenció i assessorament que ofereixen les components de la Comissió d'Igualtat.

Per plasmar la informació i analitzar-la, s'ha determinat el programa informàtic que ens permet fer-ho de la manera més fàcil i clara.

A partir de les dades recollides, s'elaboren taules i gràfics que s'expliquen a aquest document deixant evidència del biaix de gènere a cada àrea que s'estudia.

La finalitat última d'aquest apartat és analitzar la realitat de l'entitat per tal de proposar accions que tinguen per objecte la consecució de la igualtat d'oportunitats entre dones i homes partint de la realitat institucional que ens farà possible l'elaboració d'accions efectives.

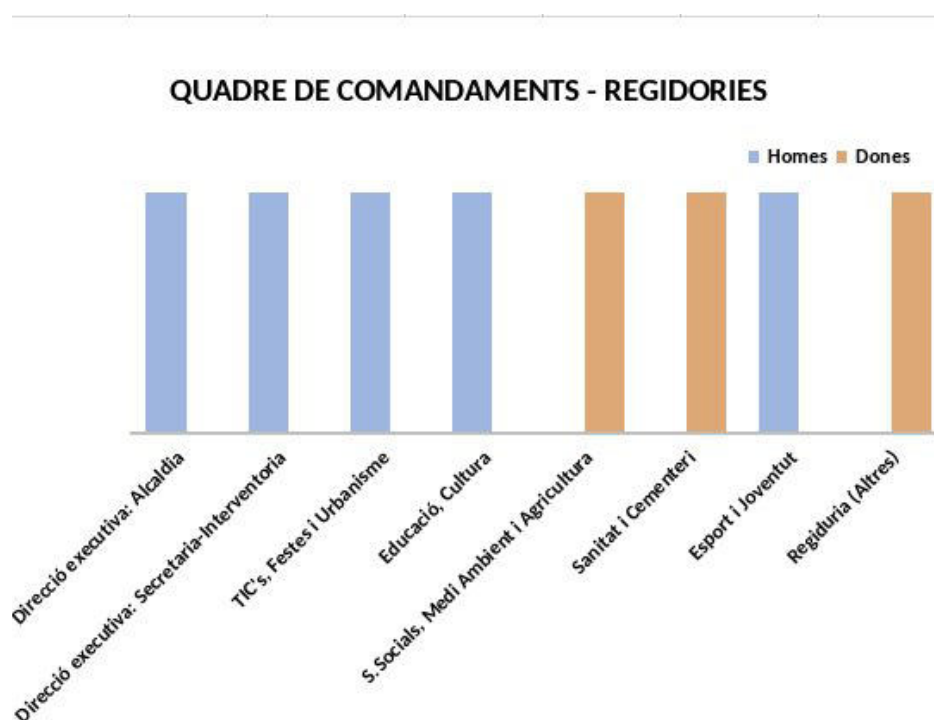
7.1. PROCÉS DE SELECCIÓ, CONTRACTACIÓ I INFRARREPRESENTACIÓ FEMENINA

A aquesta àrea analitzem aquells aspectes referents a l'òrgan de govern polític i l'estructura de la plantilla. D'aquesta manera, l'àrea es divideix en tres apartats diferencials: política institucional, accés a l'ocupació i procés de selecció-contractació o, per últim, les circumstàncies laborals que fan que en algunes ocasions es trobe infrarrepresentació femenina.

7.1.1. POLÍTICA INSTITUCIONAL

Conèixer la política institucional és rellevant donat que la cultura organitzativa és la identitat d'una organització. A més, és important tenir en compte la imatge de l'ens, la comunicació interna i l'externa i aquelles actituds contràries a la igualtat per tal de proposar mesures efectives.

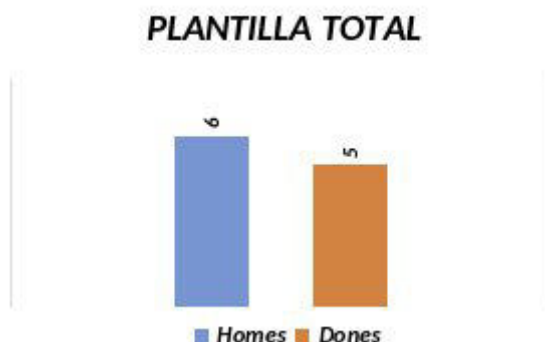
L'Ajuntament de Sant Joanet no comptava amb Pla d'igualtat d'Oportunitats entre dones i homes previ, per tant és un anàlisi sense referències prèvies.



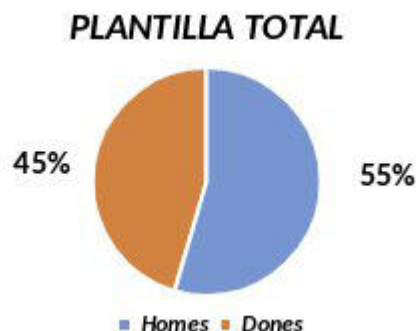
Gràfica 1



Primerament, a la gràfica 1, s'analitza la composició de l'**equip de govern junt amb les regidories**, el qual està compost per 5 homes i 3 dones, per tant podem afirmar que es tracta d'una composició lleugerament descompensada.



Gràfica 2



Gràfica 3

Les gràfiques 2 i 3 ens mostren el percentatge i el número de dones i homes de la **plantilla**. El 45% són dones. Els homes representen l'altre 55% restant. Trobem una plantilla paritària.



Gràfica 4



Gràfica 5



Gràfica 6

Les gràfiques 4, 5 i 6 mostren les persones que han resolt el qüestionari en línia, a la qual comprovem que, han donat resposta la seua totalitat. Aquest fet, donarà una visió concordant amb la realitat dels treballadors i treballadores de l'entitat.

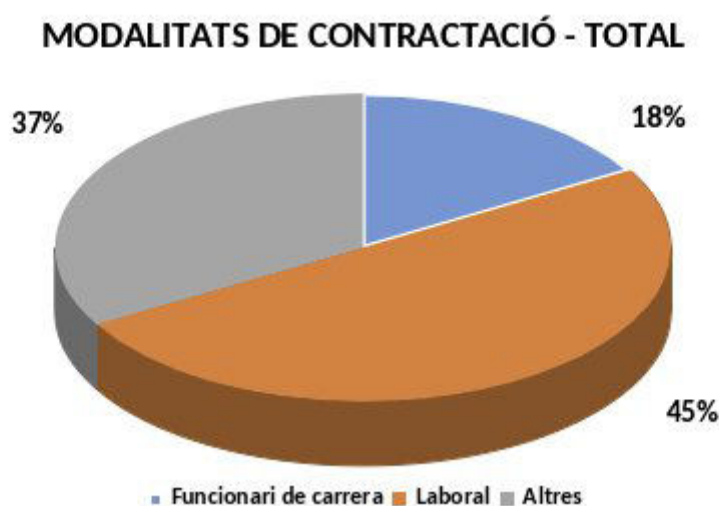
**Gràfica 7****Gràfica 8**

Respecte a la percepció de les persones que formen la plantilla envers la necessitat d'implantació del pla d'igualtat, les gràfiques 7 i 8 mostren unanimitat total amb la seua implantació.

7.1.2. ACCÉS A L'OCUPACIÓ

A aquest apartat es tenen en compte diversos aspectes. D'una banda, s'analitza si s'inclou o no la igualtat d'oportunitats i, en el cas afirmatiu, com es porta a terme. D'altra banda, s'estudia com és el procés de selecció així com l'evolució de les contractacions.

En referència al tipus de contracte de les persones que treballen en total a l'entitat, tot seguit (gràfica 9) s'exposen tres modalitats de contractació: les places de funcionariat de carrera, les places de personal laboral i el personal contractat per programes-altres (EMCORP, Pla d'Ocupació i Borsa de Docents).

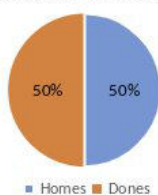


Gràfica 9

A la gràfica 9 es mostren els percentatges de les persones en plantilla en funció del tipus de contracte. Podem comprovar que el 18% correspon al personal funcionari de carrera, el gruix majoritari pertany al 45% del personal laboral i un important 37% al personal contractat per programes (EMCORP, Pla d'Ocupació i Borsa de Docents).

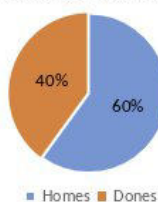


F. CARRERA - BIAIX GÈNERE



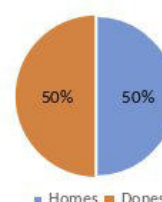
Gràfica 10

P. LABORAL - BIAIX GÈNERE



Gràfica 11

ALTRES - BIAIX GÈNERE



Gràfica 12

La gràfica 10 representa la distribució de dones i homes del total del personal funcionari de carrera, dels quals, el 50% són dones i l'altre 50% homes, tractant-se d'una composició paritària. Podem observar també la gràfica 11 on figura una lleugera masculinització del personal laboral, on donen serveis un 40% de dones i un 60% d'homes. Respecte al personal contractat per programes/altres, suposa un 50% de dones i un 50% d'homes, amb composició totalment paritària (gràfica 12).

MODALITATS DE CONTRACTACIÓ- HOMES



Gràfica 13

MODALITATS DE CONTRACTACIÓ- DONES



Gràfica 14

A més, a les gràfiques 13 i 14 observem la distribució en funció del tipus de contracte del total de dones i del total d'homes. De les dones, el 40% són personal laboral, el 20% funcionàries de carrera i el 40%, personal contractat per programes. Dels homes, el 50% es componen per personal laboral, 17% per als funcionaris de carrera i el 33% personal contractat per programes (EMCORP, Pla d'Ocupació i Borsa de Docents).

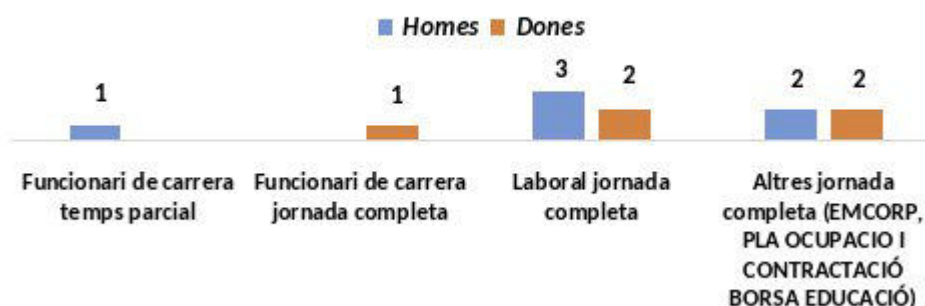


Gràfica 15

Finalment, la gràfica 15 exposa les dades referents a les tres modalitats contractuals amb biaix de gènere, on s'observa que: de les 2 persones funcionàries de carrera, tenim una dona i un home; del personal laboral, on en total treballen 5 persones, 2 són dones i 3 homes. Per últim, quant a allò referent a altres tipus de contractació, trobem 4 persones en total, hi han 2 dones i 2 homes.

A continuació es mostren les dades basades en funció del tipus de jornada laboral de les treballadores i treballadors de Sant Joanet. Tal i com mostra la gràfica 16, al funcionariat de carrera trobem un home a jornada parcial i una dona a completa. Quant al personal laboral, sols en trobem a jornada completa; concretament 3 homes i 2 dones. Per altra banda, al personal contractat per programes, trobem sol també a jornada completa; 2 homes i dos dones.

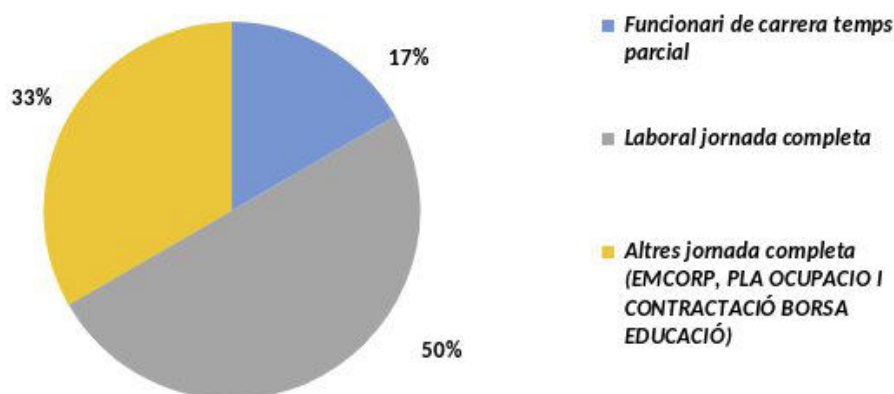
PLANTILLA PER TIPUS DE JORNADA



Gràfica 16

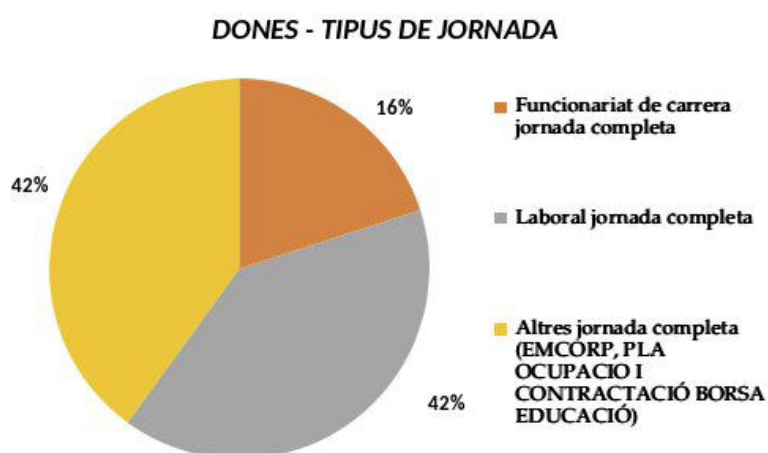
A les gràfiques 17 i 18 s'exposen els percentatges aplicant el biaix de gènere i tipus de contracte. En primer lloc, a la gràfica 17, observem que quasi la totalitat d'homes treballen a jornada completa (83%); resultant un 50% el personal laboral i un 33% el personal contractat per programes-altres contractacions. Un 17% restant treballa com a funcionari de carrera a temps parcial.

HOMES - TIPUS DE JORNADA



Gràfica 17

Per altra banda, observem que del total de dones, cap d'elles treballa a jornada parcial, una situació que es podria interpretar com a positiva, donada l'alta petició de reduccions de jornades per cures de familiars/menors a càrrec en el gènere femení. Respecte a la jornada completa; un 16% correspon al funcionariat de carrera, un 42% al personal laboral i un 42% al personal contractat per altre tipus de programes/contractació. (Gràfica 18)

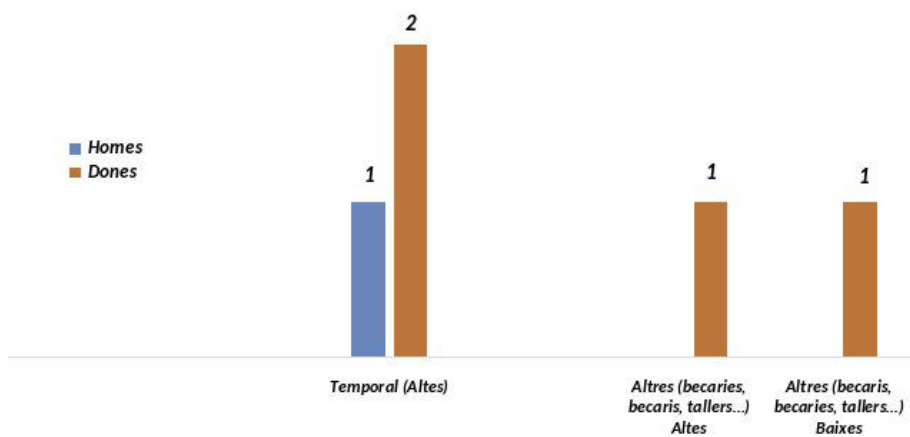


Gràfica 18

Durant el període analitzat, hi ha diverses altes i baixes. Les altes i baixes del personal contractat temporal corresponen a un home i dos dones, així com les del personal contractat per programes/altres en les quals es dona una alta i una baixa a una dona. (Gràfica 19)



INCORPORACIONS I BAIXES PLANTILLA



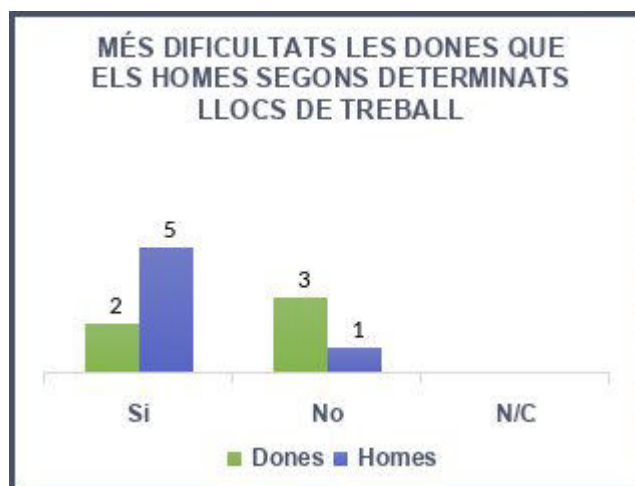
Gràfica 19

Respecte a les dades qualitatives que fan referència a aquest àmbit del present diagnòstic, hem comprovat que la totalitat de la plantilla (11 persones) que ha donat resposta al qüestionari *on-line* creu que dones i homes tenen les mateixes possibilitats d'accés als processos de selecció. (Gràfica 20)



Gràfica 20

A continuació s'exposen els resultats quant a la percepció sobre la dificultat d'accés a determinats llocs de treball de les dones. Han estat 2 dones i 5 homes qui pensen que aquestes es troben en més entrebancs per a segons quins llocs de treball, un total de 7 persones; front a les 4 persones que pensen que no s'hi troben (3 dones i un home). (Gràfica 21)



Gràfica 21

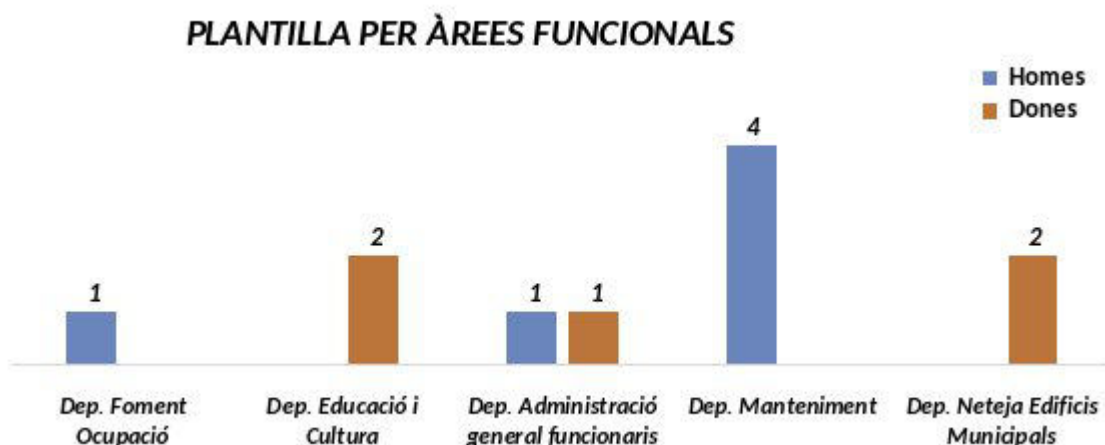
Aquesta qüestió es fa per determinar la percepció que es té amb el que s'entén com *sostre de vidre*, una barrera invisible que impedeix a les dones accedir a determinades funcions socials i laborals, la qual està molt normalitzada i estructurada a la nostra societat.

7.1.3. CIRCUMSTÀNCIES LABORALS

Les circumstàncies laborals engloben tots aquells aspectes relacionats amb la distribució de la plantilla, les condicions laborals de les persones treballadores, l'antiguitat, la formació, la dedicació, l'edat i la percepció de les persones que treballen amb totes les dades analitzades des d'una perspectiva de gènere.

Així doncs, aquest apartat del diagnòstic farà referència en tot moment a aquests aspectes. Per tal de conèixer totes les dades a analitzar, s'ha utilitzat com informació de referència aquella proporcionada per l'Ajuntament de Sant Joanet a l'Agència d'Igualtat i Convivència de la Mancomunitat de la Ribera Alta.

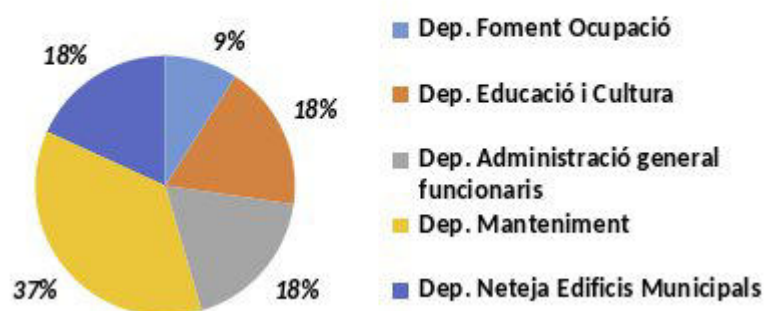
A la gràfica 22, es mostra el nombre de dones i homes que compon cadascuna de les àrees identificades -cinc-. D'aquesta manera, trobem 1 home al Departament de Foment de l'Ocupació; 2 dones al d'Educació i Cultura, un home i una dona al d'Administració General; 4 homes al de manteniment i 2 dones al de Neteja d'Edificis Municipals.



Gràfica 22

A la gràfica 23, es mostren els percentatges de totes les treballadores i treballadors de cada departament de la institució. L'Ajuntament de Sant Joanet, reconeix per a realitzar l'anàlisi, 5 àrees funcionals: La més nombrosa es tracta del Departament de Manteniment amb el 37% del total. Tant el Departament d'Educació i Cultura, el d'Administració i el de Neteja d'Edificis Municipals contenen en un 18% cada un sobre el total. Per últim el de Foment d'Ocupació engloba un 9% del total.

PLANTILLA PER ÀREES FUNCIONALS

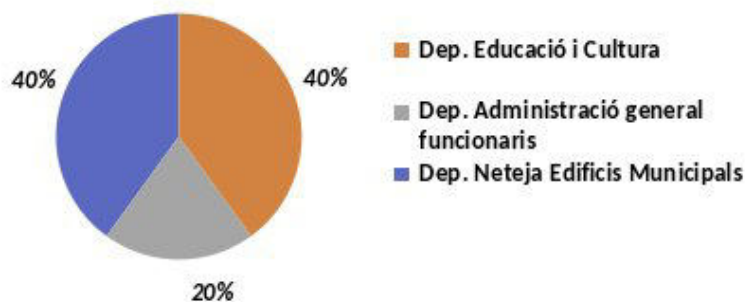


Gràfica 23

A les següents gràfiques, 24 i 25; trobem la distribució des del total d'homes i de dones, amb l'objectiu de fer palès del desequilibri departamental entre gèneres, com a conseqüència dels rols i estereotips tradicionals.



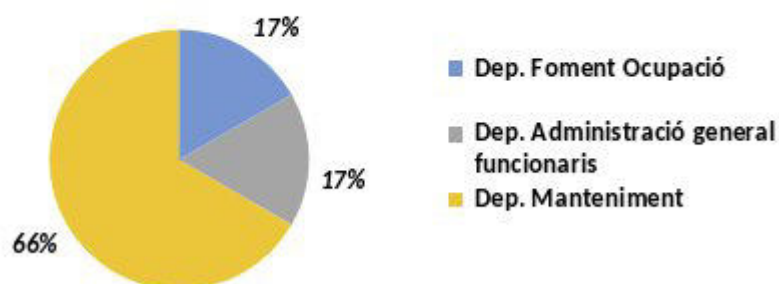
PLANTILLA PER ÀREES FUNCIONALS - DONES



Gràfica 24

Podem observar que als departaments d'Educació i Cultura (40%) i Neteja (40%) es concentra la major part de les dones del consistori. Un 20% restant, pertany al departament d'Administració General. Per últim, als departaments de Manteniment i Foment de l'Ocupació no trobem cap dona. (Gràfica 24)

PLANTILLA PER ÀREES FUNCIONALS - HOMES



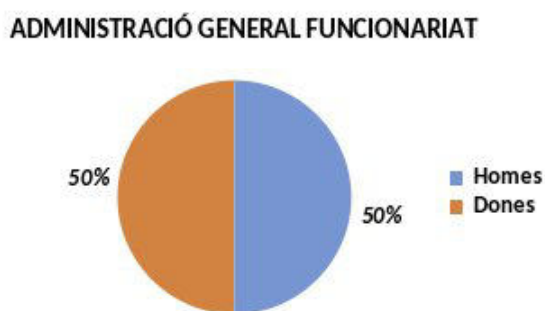
Gràfica 25



Al cas masculí, trobem que la major concentració es troba al Departament de Manteniment (66%). (Gràfica 25)

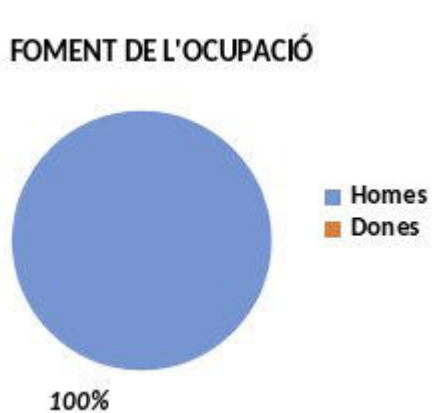
Per finalitzar amb l'anàlisi departamental, mostrarem les gràfiques amb biaix de gènere per cada departament, amb l'objectiu de veure amb més claredat quins d'ells són paritaris, quins es troben masculinitzats i quins feminitzats. D'aquesta manera, serà més clara la segregació horitzontal que es vol visibilitzar.

La gràfica 26, mostra l'únic Departament paritari: Administració General Funcionariat.

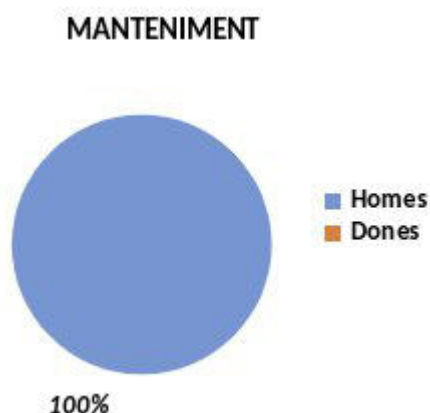


Gràfica 26

Les gràfiques 27 i 28 mostren els departaments tradicionalment masculinitzats en la seua totalitat i les 29 i 30 els totalment feminitzats.

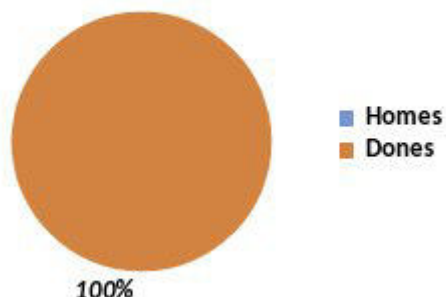


Gràfica 27



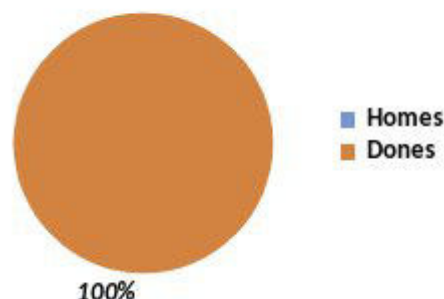
Gràfica 28

EDUCACIÓ I CULTURA



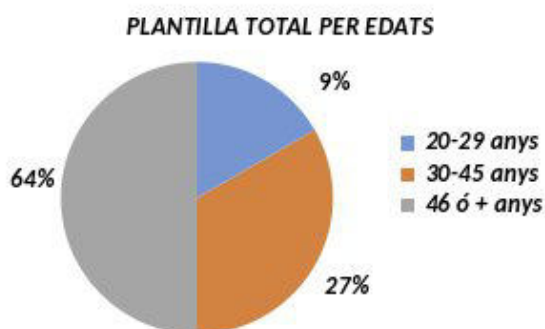
Gràfica 29

NETEJA EDIFICIS MUNICIPALS

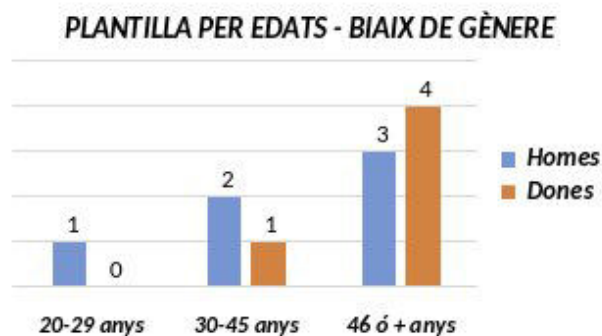


Gràfica 30

En referència a la distribució de la plantilla en funció de l'edat, les gràfiques 31 i 32 ens mostren els percentatges i les dades esbiaixades per gènere, trobant un 9% de la plantilla amb edat entre 20 i 29, un 27% representa les treballadores i treballadors d'entre 30 i 45 anys, finalment; el gros de la plantilla es comprèn al rang d'edat més alt, de més de 46 anys, que són el 64% restant del personal.

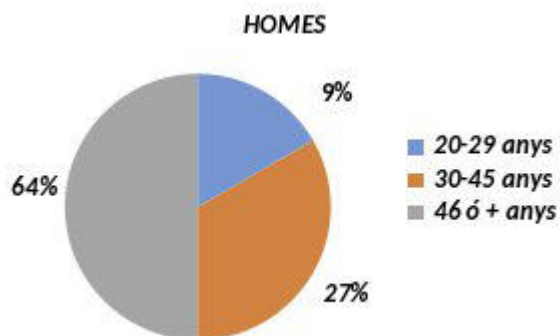


Gràfica 31

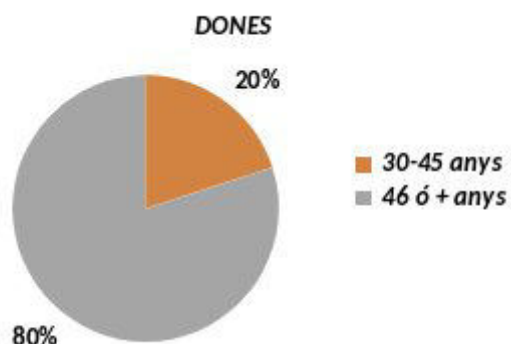


Gràfica 32

Com s'il·lustra a les gràfiques 33 i 34, del total d'homes, el 9% es comprenen al rang d'edat d'entre 20 i 29 anys, un 27% a les edats compreses entre 30 i 45 anys i el restant 64%, tenen 46 anys o més; mentre que del total de dones, no trobem cap d'elles menor de 29 anys, així com sí trobem un 20% al rang entre 30 i 45 anys i una àmplia majoria es concentra en el rang de més de 46 anys (80%).



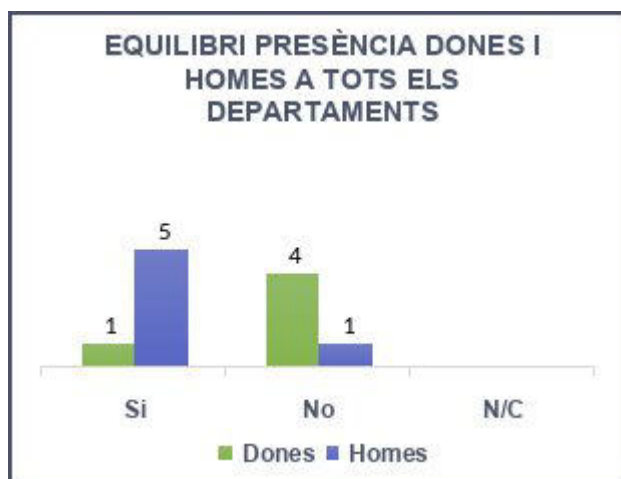
Gràfica 33



Gràfica 34

En referència a l'anàlisi subjectiu d'aquest àmbit, el de circumstàncies laborals, els resultats han estat els següents:

La gràfica 35 mostra les respostes que han donat a la pregunta de si consideren que hi ha una presència equilibrada entre homes i dones a l'entitat. Les respostes afirmatives són d'una dona i 5 homes, i les negatives les de 4 dones i un home.



Gràfica 35



Les respostes afirmatives suposen el 55% del total de la plantilla (gràfica 36), mentre que les negatives provenen del 45% d'aquesta. Del total de dones que componen la plantilla, el 80% pensa que no hi ha presència equilibrada, mentre que un 20% considera que sí que ho és (gràfica 37). Per últim, trobem a la gràfica 38, que del total d'homes que componen la plantilla, un 17% pensa que no hi ha presència equilibrada; mentre que el 83% pensa que sí.



Gràfica 36

Gràfica 37

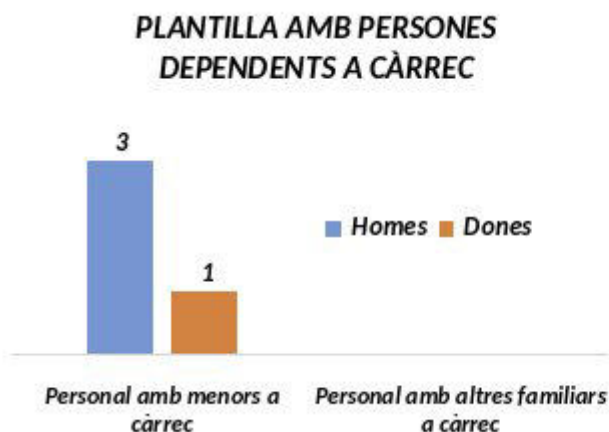
Gràfica 38

7.2. CONCILIACIÓ I CORRESPONSABILITAT

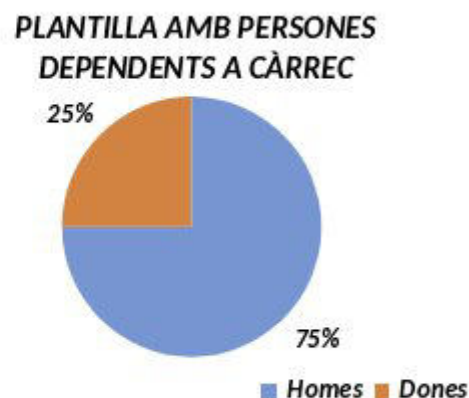
A aquest apartat es recullen les dades familiars per esbrinar com es gestiona el temps de treball, quines són les mesures que es prenen, així com la percepció de les persones que treballen.

Tot seguit, s'exposen les persones que tenen persones dependents a càrrec, ja siguen menors o persones grans amb algun grau de dependència. En el cas de l'Ajuntament de Sant Joanet, només tenim plantilla amb menors a càrrec. Seguidament farem el diagnòstic detallant amb biaix de gènere tal i com s'ha fet a totes les categories, per tal de fer la diagnosi correcta.

Com mostra la gràfica 39, del total de la plantilla de treballadores i treballadors, esdevenen 3 homes amb persones dependents a càrrec i una dona en la mateixa situació. A la gràfica següent, la 40; podem observar la mateixa dada representada de manera percentual; un 75% d'homes front a un 25% de dones.



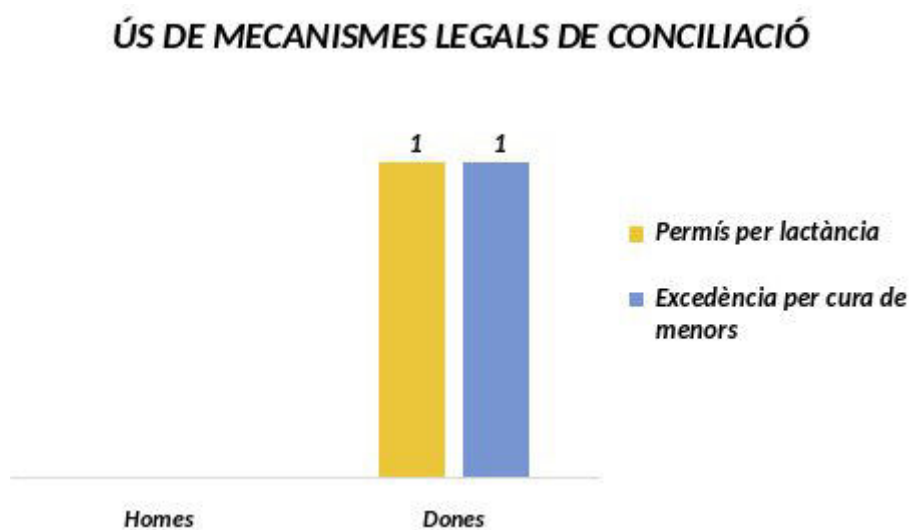
Gràfica 39



Gràfica 40

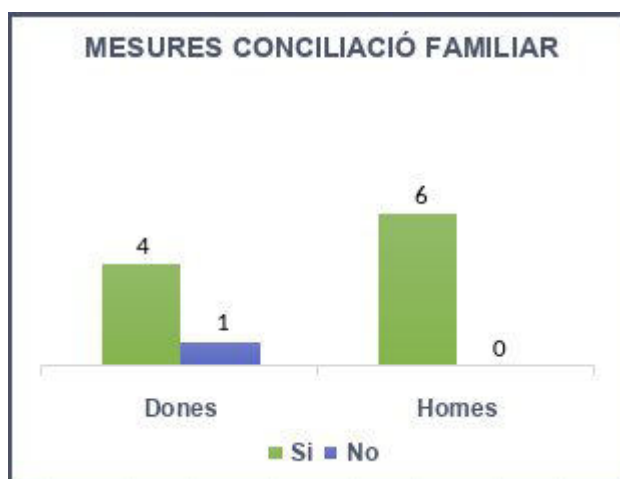
Per elaborar aquest diagnòstic s'han contemplat set tipus de mesures de conciliació: ús d'horari flexible per raons familiars, Lactància, Maternitat, Paternitat, Cura de familiars, Cura de filles/fills i Permís d'adopció.

Dels set tipus de permís, trobem dos dones o una mateixa que han o ha emprat el permís per lactància i el permís per cura de menors (gràfica 41).



Gràfica 41

Pel que fa a la percepció subjectiva de les persones treballadores de l'Ajuntament de Sant Joanet, s'ha preguntat si es considera que l'entitat incorpora aquestes mesures per tal d'afavorir la conciliació familiar. Les respostes han estat 10 afirmatives i una negativa. (Gràfica 42)

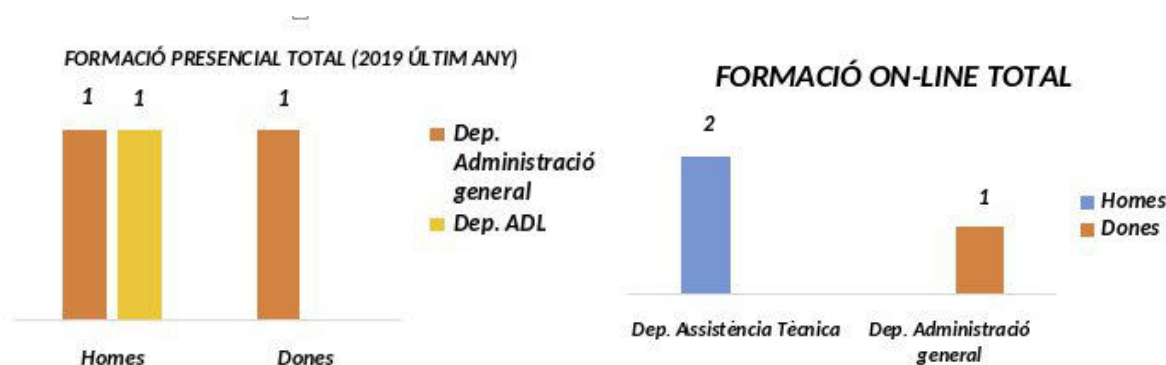


Gràfica 42

7.3. CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL, FORMACIÓ, PROMOCIÓ I REPRESENTACIÓ FEMENINA

La formació és un aspecte clau per tal de millorar la situació laboral i poder promocionar internament. A aquest punt es consideren els aspectes quan a la formació continuada així com la formació en matèria d'igualtat.

Per analitzar l'impacte de gènere als aspectes formatius, es mostren quantes persones per departament han rebut formació continuada, tan presencial com on-line.

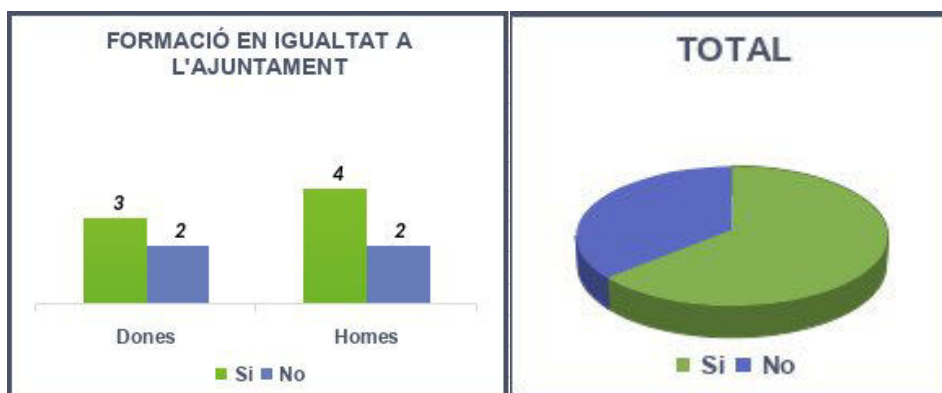


Gràfica 43

Gràfica 44

Quant a la formació presencial, ha estat realitzada per dos dones i un home, mentre que la on-line per una dona i dos homes (gràfiques 43 i 44).

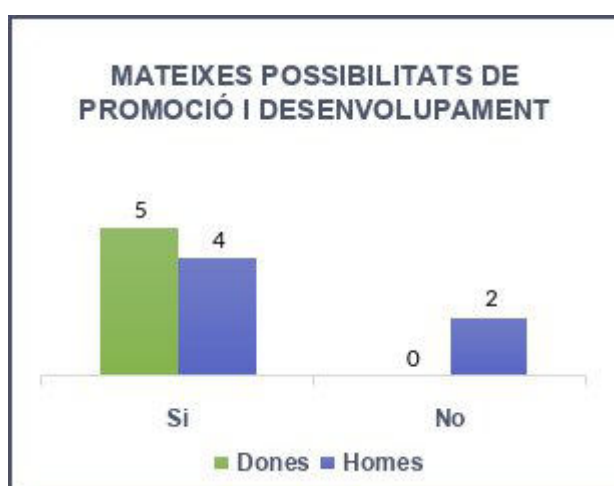
La percepció de les treballadores i treballadors de l'Ajuntament de Sant Joanet en quant a si creuen que es fa suficient formació en igualtat a l'ens, es recull a les gràfiques següents; les quals mostren els resultats de l'enquesta facilitada a la plantilla de l'entitat. (Gràfiques 45 i 46)



Gràfica 45

Gràfica 46

També s'ha considerat interessant si la plantilla creu que dones i homes tenen les mateixes possibilitats de promoció i desenvolupament professional. Les respostes, com podem comprovar a les gràfiques següents, han estat més nombroses aquelles que afirmen que sí es tenen les mateixes possibilitats de promoció i desenvolupament. (Gràfica 47)



Gràfica 47

Finalment, s'ha preguntat si es creu que la igualtat s'inclou com un objectiu quant a la promoció interna del personal. La gràfica 48 mostra les dades numèriques referents a aquesta qüestió.



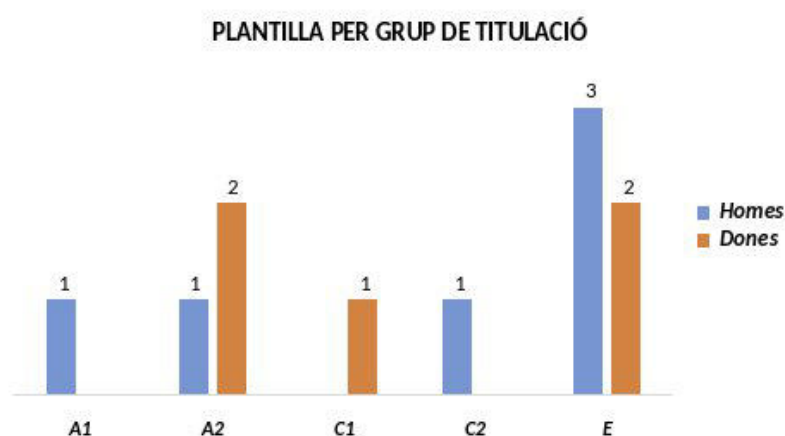
Gràfica 48

7.4. RETRIBUCIÓ I AUDITORIA SALARIAL

A aquest apartat s'analitzen les polítiques retributives, un anàlisi necessari atès que la desigualtat cultural que del sistema patriarcal deriva pot ocasionar diferències salarials que desfavoreixen a les dones.

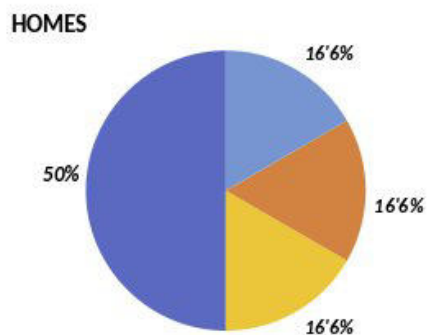
D'una banda es recullen i analitzen les dades quantitatives en funció de la categoria professional i el lloc de treball. A més, la percepció de les persones treballadores ens aporta tots els aspectes qualitatius del diagnòstic.

Primerament s'analitza la composició de la plantilla en funció del Grup Professional i de manera general, en termes numèrics i percentuals.

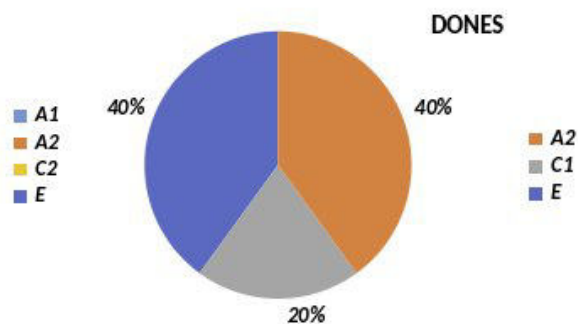


Gràfica 49

A la gràfica 49, trobem exclusivament un home que compona el grup A1, mentre que del grup A2 hi ha un home i dos dones. Respecte al grup C1, hi ha una dona, i respecte al grup professional C2, un home. Finalment, en referència al grup professional E, l'Ajuntament indica que el componen tres homes i dos dones.



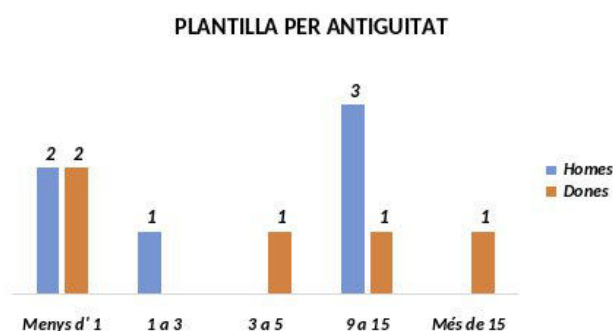
Gràfica 50



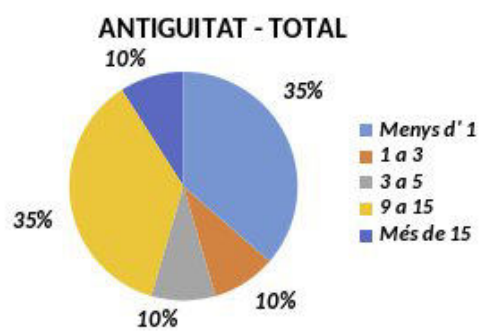
Gràfica 51

Podem observar a la gràfica 51, que les dones es troben representades a tres dels cinc grups de titulació totals. A la gràfica 50 trobem que la meitat de la concentració masculina es troba al grup E.

En relació a la distribució de la plantilla de treballadores i treballadors per antiguitat, les següents gràfiques mostren el nombre de personal en funció d'aquesta, tant en termes numèrics com percentualment (gràfiques 52, 53):



Gràfica 52



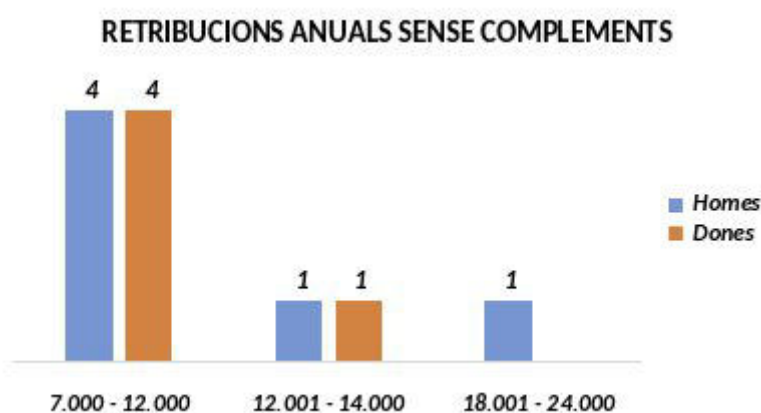
Gràfica 53

En termes numèrics, podem trobar a la plantilla que porta menys d'un any una paritat de gènere; dos dones i dos homes. A la franja entre un any i tres, trobem un home així com una dona a la franja de tres i cinc anys. D'altra banda, la franja de 9 a 15 anys trobem 3 homes i una dona, i; finalment, un home que porta més de 15 anys d'antiguetat.

A continuació, s'analitzen les retribucions de les persones treballadores de l'entitat, ja que conèixer l'escaleta salarial ens permetrà visibilitzar la situació laboral de la dona i prendre mesures per tal d'igualar els jornals i les oportunitats.

Les retribucions es componen de tres parts: d'una banda, el sou base en funció del Grup Professional. D'altra banda, s'atorguen dos complements, el de destí i l'específic.

Primerament analitzem les retribucions en funció del grup professional, sense tenir en compte els complements salarials mencionats (Gràfica 54).

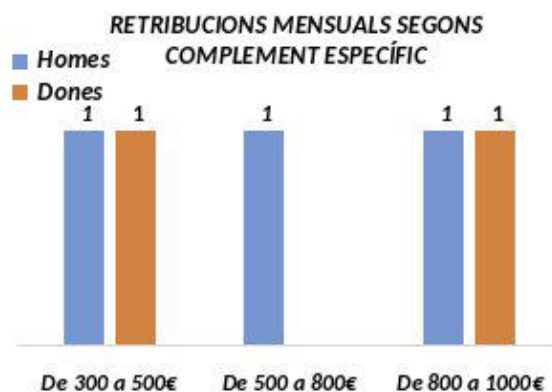


Gràfica 54

A la gràfica 54 observem que no hi ha cap persona amb un salari inferior a 7.000€ anuals; amb un salari comprès entre 7.000€ i 12.000€ anuals, hi han 4 homes i 4 dones; entre 12.001€ i 14.000€, un home i una dona i finalment, un home en un salari comprès entre 18.001€ i 24.000€.

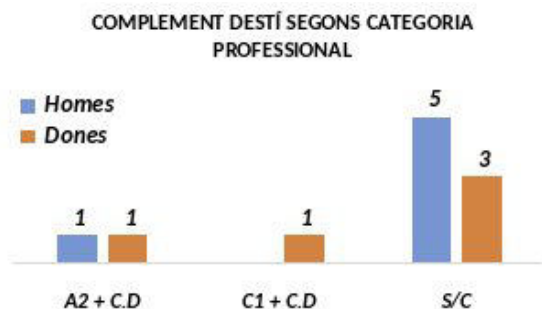


Pel que fa a les retribucions segons el complement específic, la gràfica 55 ens mostra que la plantilla que pertany al grup de retribucions amb complement específic comprès entre 300€ i 500€ el componen una dona i un home; un home compona les retribucions segons complement específic pertanyent al rang de 500€ i 800€ i són un home i una dona els que comprenen el rang d'entre 800 a 1000€.



Gràfica 55

En referència a les retribucions que contempnen la categoria professional i el complement de destí, la gràfica 56 esclareix el següent:



Gràfica 56

A més de l'anàlisi de les dades recollides, s'ha preguntat a les persones que componen la plantilla de l'entitat si creuen que homes i dones cobren el mateix sou per desenvolupar el mateix lloc de treball. (Gràfica 57)



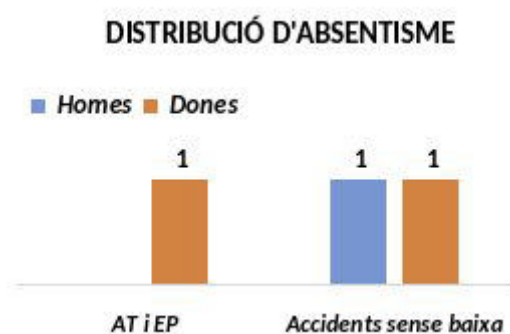
Gràfica 57

Les respostes han estat majoritàriament afirmatives per part d'ambdós sexes. Sols hi ha 2 dones i un home que hi pensen que no s'hi cobra el mateix.

7.5. SALUT LABORAL I PREVENCIÓ D'ASSETJAMENT SEXUAL I PER RAÓ DE SEXE

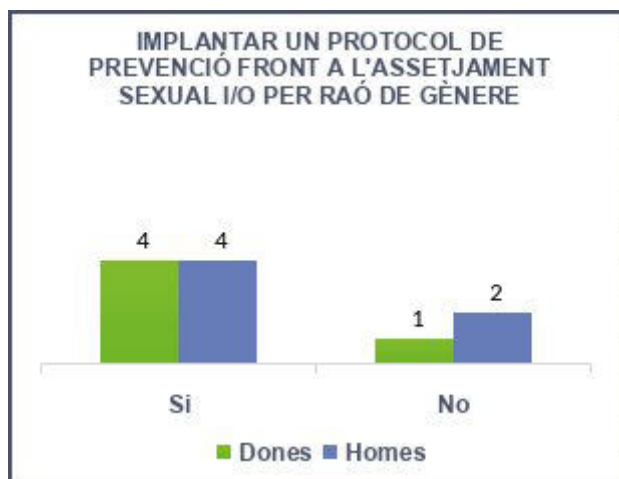
Totes les mesures que s'adopten quant a prevenció de riscos laborals, esdevenen una estratègia de protecció a les persones que treballen a l'entitat per tal d'evitar danys a la seua salut. Incloure la perspectiva de gènere a la prevenció de riscos laborals serà doncs un procediment clau per tal de millorar l'atenció a treballadores i treballadors.

A aquest apartat analitzem les absències laborals enregistrades, que tal i com es mostra a la gràfica 58, ha estat de baixa per accident de treball i malaltia professional una dona; així com l'apartat referit als accidents sense baixa s'han donat per part d'un home i una dona.



Gràfica 58

Per seguir amb aquest apartat del diagnòstic, es pregunta a la plantilla si es considera que la implantació d'un protocol de prevenció d'assetjament sexual i per raó de sexe seria necessari i la gràfica 59 recull les respostes.



Gràfica 59

Podem comprovar que 4 dones i 4 homes consideren que sí es una mesura necessària, mentre que una dona i 2 homes creuen que no ho és.

7.6. COMUNICACIÓ I LLENGUATGE NO SEXISTA

La unitat d'Igualtat de l'Agència d'Igualtat i Convivència de la Mancomunitat de la Ribera Alta, ha realitzat un anàlisi de la pàgina web i de les diverses xarxes socials de l'Ajuntament de Sant Joanet, per tal de revisar el llenguatge i les imatges de les mateixes.

A continuació, es mostren per mitjà de captures de pantalla alguns exemples (figures 1 i 2):



Ajuntament de Sant Joanet
19 de abril · 🌐

**II PLA D'OCUPACIÓ MUNICIPAL
DE SANT JOANET**

**SELECCIÓ
PERSONAL DE NETEJA**
en Edificis i Infraestructures Municipals

Termini de sol·licitud de 19 al 23 d'abril
de 2021, fins les 12:00 hores

CASA DE LA CIUTADANIA



MÉS INFORMACIÓ:
Ajuntament de Sant Joanet
Tlf 962591013
www.santjoanet.es

Bases publicades en www.santjoanet.es

Figura 1: Oferta de treball



Ajuntament de Sant Joanet

Benvinguts a la web de l'Ajuntament de Sant Joanet

Ajuntament ▾

Poble ▾

Associacions/Empreses ▾

Actualitat ▾

Actes Plenàries

L'Ajuntament de Sant Joanet informa que, qualsevol ciutadà/na que ho desitge pot consultar i descarregar les minutes dels plenaris celebrats al consistori municipal.

En aquestos moments, es possible la consulta dels plenaris municipals des de l'exercici 2011 fins la última sessió celebrada.

Es tracta d'una mesura més de transparència municipal cap als nostres veïns. Podran consultar, sempre que ho desitgen, les actes dels plenaris i comprovar allò que opinen els seus representants polítics en l'ajuntament al voltant de qualsevol gestió o assumpte.

Figura 2: Captura pantalla Web Municipal

No s'han mostrat evidències de sexisme a l'estil lingüístic a quasi la totalitat dels elements revisats, als textos es sol fer un desdoblament o es substitueix per paraules més inclusives (ciutadania, alumnat, etc). No obstant, caldria revisar tal vegada, amb la pertinent formació, l'ús d'imatges amb perspectiva de gènere, un clar exemple seria la Figura 1, on es representa de manera tradicional el rol femení amb les tasques de neteja.

En referència a la percepció de la plantilla en matèria de llenguatge sexista, concretament en relació a les ofertes de treball redactades amb sexisme lingüístic; trobem que la percepció canvia si apliquem el biaix de gènere. Malgrat la diferència siga mínima entre les respostes femenines, trobem que els homes sí es senten representats a les ofertes degut a l'ús del masculí genèric que inconscientment crea aquesta percepció d'exclusió per una bona part del sector femení. (Gràfica 60)



Gràfica 60

7.7. CONCLUSIONS

Per concloure aquest apartat del Pla d'Igualtat d'Oportunitats entre Dones i Homes, s'elabora una conclusió global basada en els resultats del diagnòstic. Donada l'escassa composició de la plantilla total; es fa difícil fer un anàlisi exhaustiu i amb perspectiva de gènere al consistori que ens ocupa. No obstant, no significa açò que no s'hi puga treballar per millorar diferents aspectes que mínimament s'han detectat a l'anàlisi de les dades, així com, de manera de general; obtindre un estudi per elaborar un Pla d'Acció amb uns valors mínims d'implantació.

L'equip de govern es compon de 5 homes i 3 dones. Del total de la **plantilla** de treballadores i treballadors de l'Ajuntament de Sant Joanet, el 45% són dones i el 55% restant, homes, per tant, és bastant **paritària**.



Gràfiques 61, 62 i 63

Una altra part positiva respecte el diagnòstic el·laborat, ha sigut l'arreglada de dades qualitatives, ja que al tractar-se de poca mostra, s'ha arribat al 100% de les respostes al qüestionari, cosa que fa que les conclusions siguin totalment fiables. (Gràfiques 61, 62 i 63)

Respecte a la percepció de les persones que formen la plantilla envers la necessitat d'implantació del pla d'igualtat, com hem pogut observar a les diferents gràfiques, com comentàvem anteriorment, existeix una unanimitat total amb la seua implantació.



Quant a les dades sobre l'accès a l'ocupació, on normalment observem tendències del sector femení a demanar jornades reduïdes o parcials per les circumstàncies adscrites a la cura de persones dependents, trobem que; del total de dones, cap d'elles treballa a jornada parcial, una situació que es podria interpretar com a positiva.

Respecte a les circumstàncies laborals, trobem la foto fixa ja donada a la majoria dels consistoris comarcals. Podem observar departaments totalment feminitzats com són els de neteja i educació; i totalment masculinitzats com són els de manteniment. Aquesta circumstància normalment es dona per l'assignació tradicional dels rols de gènere a la nostra societat. Observem també, que l'edat de la majoria de les dones que hi treballen al consistori, sobrepassa els 35-40 anys, cosa que podria fer pensar que han sigut contractades o elles mateix han accedit a l'ocupació perquè ja no hi tenen càrregues familiars com ben bé indiquen les dades proporcionades a aquest mateix apartat. Una situació molt comú i que es dona, com ja hem dit, a quasi tots els consistoris comarcals.



8. PLA D'ACCIÓ

Per elaborar un Pla d'Igualtat d'Oportunitats que responga adequadament a la demanda d'aquesta institució, a més de la recerca documental, la recollida de les dades i l'anàlisi de les mateixes, des de la Unitat d'Igualtat de l'Agència d'Igualtat i Convivència de la Mancomunitat de la Ribera Alta es porta a terme la tercera fase, que consisteix a marcar les accions que s'han considerat adequades, amb la finalitat d'assolir els objectius proposats.

Per facilitar la claredat de les accions proposades, s'elabora també un cronograma amb les mateixes així com la definició dels objectius, especificant el mètode d'avaluació i els recursos i indicadors per la mateixa.

Les persones a qui es dirigeix l'acció i les responsables de portar-la a terme així com els recursos materials necessaris i les vies de comunicació de l'acció també hi son contemplades i especificades a aquestes accions, doncs és part fonamental de les mateixes per poder executar-les.



8.1. OBJECTIUS GENERALS

OG1. Vetlar perquè es complisca el principi d'igualtat de tracte i oportunitats entre dones i homes.

OG2. Promoure l'execució i el seguiment de les accions així com l'avaluació.

OG3. Conèixer i fer visible la situació de dones i homes.

OG4. Donar a conèixer la legislació vigent en matèria d'igualtat d'oportunitats.

OG5. Millorar de manera continuada els processos de selecció i la redacció de convocatòries, evitant la discriminació per raó de sexe.

OG6. Garantir la paritat dels tribunals de selecció als processos de selecció i contractació.

OG7. Incloure la perspectiva de gènere als plans formatius.

OG8. Facilitar l'accés a la formació de tota la plantilla de l'entitat.

OG9. Formar a la plantilla en matèria d'igualtat d'oportunitats, mesures de conciliació laboral i familiar, violència de gènere i ús igualitari del llenguatge administratiu.

OG10. Promoure la conciliació familiar i laboral i la coresponsabilitat.

OG11. Assegurar que el llenguatge administratiu de l'entitat visibilitza adequadament a les dones.

OG12. Propiciar un ús del llenguatge lliure d'estereotips sexistes en l'Administració, tant en les seues relacions internes com en les seues relacions amb la ciutadania.

OG13. Vetlar per la salut de la plantilla.

OG14. Informació i orientacions per conèixer i entendre què és l'assetjament sexual i què és l'assetjament per raó de sexe.

OG15. Prevenció i protecció front a l'assetjament sexual i per raó de sexe.



8.2. ACCIONS

Les accions que seguidament es defineixen, s'engloben als àmbits del diagnòstic. No obstant, no es segueix exactament el mateix esquema, esdevenint finalment les àrees següents:

-ÀREA TRANSVERSAL D'IGUALTAT

-ÀREA D'ACCÉS A L'OCUPACIÓ

-ÀREA DE CONCILIACIÓ DE LA VIDA LABORAL I FAMILIAR

-ÀREA DE CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL, PROMOCIÓ I FORMACIÓ

-ÀREA DE RETRIBUCIONS

-ÀREA DE SALUT LABORAL

-ÀREA DE COMUNICACIÓ I LLENGUATGE

Així mateix, una vegada detallat el desenvolupament de les accions, els agents que intervenen, el pressupost i els indicadors per l'avaluació, es detalla el cronograma per a la posada en funcionament d'aquestes.



8.2.1. ÀREA TRANSVERSAL D'IGUALTAT

OBJECTIU

Implantar en la gestió municipal la transversalitat de gènere i d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes.

ACCIONS

1. Crear els mecanismes necessaris per a garantir la implementació del present Pla d'Igualtat.
2. Considerar el Pla d'Igualtat com a marc de referència per a les actuacions de l'ajuntament.
3. Dotar a l'àrea d'Igualtat de personal responsable per a facilitar la integració de la perspectiva de gènere en la vida del personal de l'ajuntament.
4. Seguiment i avaluació anual de la consecució dels objectius i accions proposades en el Pla d'Igualtat.



**Acció n°1: CREAR ELS MECANISMES NECESSARIS PER A
GARANTIR LA IMPLEMENTACIÓ DEL PRESENT PLA
D'IGUALTAT**

PERSONES I/O ÀREES IMPLICADES	Totes les àrees de l'Ajuntament i la Comissió d'Igualtat
PRESSUPOST	Pressupost del propi ajuntament
PROCEDIMENT	<ul style="list-style-type: none"> -Impulsar i consolidar l'activitat de la Comissió d'Igualtat. -Adjudicar els recursos humans i pressupostaris necessaris per al desenvolupament del Pla. -Incloure quan siga necessari en els Ordres del Dia de les diferents reunions de la Comissió d'Igualtat el seguiment de la implementació del Pla d'Igualtat.
INDICADORS DE SEGUIMENT	<ul style="list-style-type: none"> -Celebració de 3 reunions anuals de la Comissió de Gènere. -Nombre d'ordes del dia que inclouen el seguiment del Pla d'Igualtat. -Publicar en web i xarxes socials l'activitat realitzada per l'Ajuntament entorn de la Igualtat de Gènere. -Partida pressupostària anual.



Acció n°2: CONSIDERAR EL PLA D'IGUALTAT COM A MARC DE REFERÈNCIA PER A LES ACTUACIONS DE L'AJUNTAMENT

PERSONES I/O ÀREES IMPLICADES	Totes les àrees del Ajuntament i la Comissió d'Igualtat
PRESSUPOST	Pressupost del propi ajuntament
PROCEDIMENT	<ul style="list-style-type: none"> -Publicar i difondre el "Diagnòstic d'Igualtat entre Dones i Homes de l'Ajuntament de Sant Joanet". -Publicar i difondre el "I Pla d'Igualtat entre Dones i Homes de l'Ajuntament de Sant Joanet". -Garantir que les actuacions de l'organització siguin coherents amb les accions i objectius plantejats.
INDICADORS DE SEGUIMENT	<ul style="list-style-type: none"> -Reunió/jornada informativa del Diagnòstic d'Igualtat a la totalitat de la plantilla. -Publicació en la Web de l'Ajuntament del Pla d'Igualtat entre Dones i Homes així com en altres xarxes socials en les quals es tinga presència. -Informe anual de seguiment i avaluació del desenvolupament del Pla d'Igualtat.



Acció n°3: DOTAR A L'ÀREA D'IGUALTAT DE PERSONAL RESPONSABLE PER A FACILITAR LA INTEGRACIÓ DE LA PERSPECTIVA DE GÈNERE EN LA VIDA DEL PERSONAL DE L'AJUNTAMENT

PERSONES I/O ÀREES IMPLICADES	Totes les àrees del Ajuntament i la Comissió d'Igualtat
PRESSUPOST	Pressupost del propi ajuntament
PROCEDIMENT	<ul style="list-style-type: none"> -Impulsar actuacions en matèria d'Igualtat. -Vetlar perquè es duen a terme les propostes al Pla d'Igualtat d'Oportunitats. -Crear i Promoure la figura de Coordinació/responsable per a implantar el Pla d'Igualtat.
INDICADORS DE SEGUIMENT	<ul style="list-style-type: none"> -Accions que es duen a terme des de l'àrea d'igualtat. -Nomenament de la persona responsable de l'àrea d'igualtat per a garantir el compliment del pla. -Desenvolupament, seguiment i avaluació de les accions emmarcades en el present pla d'igualtat.



**Acció n°4: SEGUIMENT I AVALUACIÓ ANUAL DE LA
CONSECUCIÓ DELS OBJECTIUS I ACCIONS PROPOSTES EN EL
PLA D'IGUALTAT**

PERSONES I/O ÀREES IMPLICADES	Totes les àrees del Ajuntament i la Comissió d'Igualtat
PRESSUPOST	Pressupost del propi ajuntament
PROCEDIMENT	-Avaluar anualment, que els objectius i accions que han sigut proposats en el Pla d'Igualtat, s'estan duent a terme adequadament.
INDICADORS DE SEGUIMENT	-Fitxa de seguiment per acció. -Fitxa de seguiment del pla anual.



8.2.2. ÀREA D'ACCÉS A L'OCUPACIÓ

OBJECTIU

Integrar la igualtat d'oportunitats en els processos de selecció i accés a l'ocupació.

ACCIONS

1. Assegurar que els processos de selecció siguin no discriminatoris i que incloguen la perspectiva de gènere en totes les seues fases.
2. Sensibilitzar i formar a les persones de la plantilla que siguin responsables de la selecció i contractació del personal.
3. Analitzar el llenguatge en els procediments de selecció i contractació, establint mecanismes que garantisquen el principi d'igualtat.
4. Garantir l'accés de les dones a les administracions públiques amb processos de selecció en condicions d'igualtat entre homes i dones.



Acció n°5: ASSEGURAR QUE ELS PROCESSOS DE SELECCIÓ SIGUEN NO DISCRIMINATORIS I QUE INCLOGUEN LA PERSPECTIVA DE GÈNERE EN TOTES LES SEUES FASES

PERSONES I/O ÀREES IMPLICADES	Secretaria, Intervenció, Ocupació i la Comissió d'Igualtat
PRESSUPOST	Pressupost del propi ajuntament
PROCEDIMENT	<p>-Revisar el procés de provisió de llocs de treball:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Abans de la publicació de l'oferta d'ocupació, revisar i modificar, si és necessari, la convocatòria corresponent a fi que no continga elements sexistes ni discriminatoris. • Realitzar un inventari d'aspectes discriminatoris detectats i esmenats. • Relacionar i revisar els canals de publicitat de la convocatòria. • Proposar nous canals de difusió de les convocatòries, de manera que arribe a totes les persones que pogueren estar interessades en el cas que es detectarà que algun dels sexes presenta un nombre de candidatures inferior al 25%. • Garantir la composició paritària dels tribunals de selecció de processos de contractació i /o concursos, oposicions o borses de treball promoguts. • Arreplegar i desagregar per sexes les dades de cada etapa del procés de selecció. • Analitzar els resultats per a determinar si hi ha indicis de discriminació indirecta i així poder esmenar-los.
INDICADORS DE SEGUIMENT	<p>-Nombre d'ofertes d'ocupació publicades.</p> <p>-Nombre de convocatòries revisades.</p> <p>-Registre d'elements detectats.</p> <p>-Quantificació de sol·licituds de dones i d'homes per a comprovar si existeix algun factor no controlat que provoqe discriminació indirecta.</p>



INDICADORS DE SEGUIMENT	<ul style="list-style-type: none"> -Anàlisi dels canals utilitzats per a difondre la convocatòria. -Nombre de dones i homes que han format part de les comissions de selecció. -Quantificació dels resultats obtinguts per dones i homes en cada prova. -Nombre de dones i homes contractats respecte al nombre de dones i homes que han presentat la seua candidatura. -Nombre d'hores de formació en gènere rebudes per les persones que han participat en el procés de selecció.
--------------------------------	--

Acció n°6: SENSIBILITZAR I FORMAR A LES PERSONES DE LA PLANTILLA QUE SIGUEN RESPONSABLES DE LA SELECCIÓ I CONTRACTACIÓ DEL PERSONAL

PERSONES I/O ÀREES IMPLICADES	Secretaria, Intervenció, Ocupació i la Comissió d'Igualtat
PRESSUPOST	Pressupost del propi ajuntament
PROCEDIMENT	-Dissenyar un pla de sensibilització i formació destinat al personal responsable de la selecció i contractació
INDICADORS DE SEGUIMENT	<ul style="list-style-type: none"> -Existència d'un pla de sensibilització i formació sobre igualtat d'oportunitats. -Nombre d'accions formatives, segons especialitat. -Nombre d'alumnat participant, desagregat per sexe. -Nombre d'hores programades i impartides. -Anàlisi de la Variació interanual.



Acció n°7: ANALITZAR EL LLENGUATGE EN ELS PROCEDIMENTS DE SELECCIÓ I CONTRACTACIÓ, ESTABLINT MECANISMES QUE GARANTISQUEN EL PRINCIPI D'IGUALTAT

PERSONES I/O ÀREES IMPLICADES	Àrea d'Igualtat, Ocupació i la Comissió d'Igualtat
PRESSUPOST	Pressupost del propi ajuntament
PROCEDIMENT	<ul style="list-style-type: none"> -Analitzar i revisar el llenguatge utilitzat en la definició del lloc de treball, el procés de selecció i les proves utilitzades. -Modificar a continuació els elements propis del llenguatge sexista detectats.
INDICADORS DE SEGUIMENT	<ul style="list-style-type: none"> -Definició no discriminatòria del perfil del lloc de treball. -Utilització del llenguatge no sexista en les ofertes d'ocupació. -Redacció no sexista en els documents relacionats amb els processos de cobertura de llocs de treball. -Definició de proves i barems redactats amb un llenguatge no sexista de manera prèvia a la selecció. -Redacció de les proves de selecció utilitzant un llenguatge igualitari.



Acció n°8: GARANTIR L'ACCÉS DE LES DONES A LES ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES AMB PROCESSOS DE SELECCIÓ EN CONDICIONS D'IGUALTAT ENTRE DONES I HOMES

PERSONES I/O ÀREES IMPLICADES	Àrea d'Igualtat, Ocupació i la Comissió d'Igualtat
PRESSUPOST	Pressupost del propi ajuntament
PROCEDIMENT	<p>-Incorporar un enfocament d'eliminació dels biaixos de gènere en matèria de contractació a l'Ajuntament de Sant Joanet.</p> <p>-Donar-hi formació en matèria d'igualtat a les persones amb competències en contractació o selecció de personal.</p>
INDICADORS DE SEGUIMENT	<p>-Relació entre el nombre de dones i homes presentats a la candidatura i els seleccionats.</p> <p>-Incloure en els temaris de les convocatòries temes relacionats amb la igualtat d'oportunitats entre dones i homes.</p>



8.2.3. ÀREA DE CONCILIACIÓ DE LA VIDA LABORAL I FAMILIAR

OBJECTIU

Facilitar i promoure en la plantilla de l'ajuntament la possibilitat de conciliar el treball amb la vida personal i familiar.

ACCIONS

1. Identificar si existeixen noves necessitats de conciliació en la plantilla
2. Analitzar les mesures de flexibilització laboral atenent a les necessitats de conciliació detectades i visibilitzar aquelles que s'estan duent a terme en un document on s'arreglen aquestes mesures.
3. Realitzar programes de sensibilització i formació sobre conciliació dirigits a tot el personal, a més de conscienciar de la seua necessitat.



Acció nº 9: IDENTIFICAR SI EXISTEIXEN NOVES NECESSITATS DE CONCILIACIÓ EN LA PLANTILLA

PERSONES I/O ÀREES IMPLICADES	Àrea d'Igualtat, Ocupació i la Comissió d'Igualtat
PRESSUPOST	Pressupost del propi ajuntament
PROCEDIMENT	-Estudiar si hi ha noves necessitats en matèria de conciliació del personal de l'ajuntament.
INDICADORS DE SEGUIMENT	-Enquesta de detecció de necessitats de conciliació. -Inventari de necessitats en matèria de conciliació desagregat per sexe. -Estadística desagregada per sexe de l'ús de cadascuna de la mesures de conciliació.



Acció n° 10: ANALITZAR LES MESURES DE FLEXIBILITZACIÓ LABORAL ATENENT A LES NECESSITATS DE CONCILIACIÓ DETECTADES I VISIBILIZAR AQUELLES QUE S'ESTAN DUENT A TERME EN UN DOCUMENT ON S'ARREPLEGUEN AQUESTES MESURES

PERSONES I/O ÀREES IMPLICADES	Àrea d'Igualtat i la Comissió d'Igualtat
PRESSUPOST	Pressupost del propi ajuntament
PROCEDIMENT	<ul style="list-style-type: none"> -Analitzar els usos del temps en la jornada, contemplant els actuals horaris d'entrades i eixides. -Comparar els horaris establerts i la seua flexibilitat amb les necessitats de conciliació detectades. -Proposar flexibilitzacions horàries en relació a les necessitats detectades.
INDICADORS DE SEGUIMENT	<ul style="list-style-type: none"> -Informe que presente usos de la flexibilització de la jornada del personal de l'ajuntament, les seues necessitats i propostes de millores. -Després de realitzar l'informe, elaborar un document que resumisca les mesures de conciliació i anar incorporant-hi mesures segons apareguen noves necessitats.



**Acció n° 11: REALITZAR PROGRAMES DE SENSIBILITZACIÓ I FORMACIÓ
SOBRE CONCILIACIÓ DIRIGITS A TOT EL PERSONAL, A MÉS DE
CONSCIENCIAR DE LA SEUA NECESSITAT**

PERSONES I/O ÀREES IMPLICADES	Àrea d'Igualtat i la Comissió d'Igualtat
PRESSUPOST	Pressupost del propi ajuntament
PROCEDIMENT	<ul style="list-style-type: none"> -Dissenyar i realitzar accions formatives per a tota la plantilla. -Dissenyar i engegar un programa de sensibilització dirigit a tota la plantilla que incloga la difusió de bones pràctiques en matèria de conciliació que altres institucions/organitzacions ja hi hagen dut a terme.
INDICADORS DE SEGUIMENT	<ul style="list-style-type: none"> -Existència d'un programa d'accions formatives i de sensibilització dirigida a tota la plantilla. -Nombre de persones que ha rebut les accions formatives. -Nombre d'hores/alumne/a impartides. -Nombre d'accions de sensibilització. -Nombre de destinataris/àries. -Nombre de bones pràctiques difoses.



8.2.4. ÀREA DE CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL, PROMOCIÓ I FORMACIÓ

OBJECTIU

Aconseguir el principi d'igualtat d'oportunitats en totes les fases dels processos de classificació professional, promoció i desenvolupament personal.

ACCIONS

1. Definir i emprar canals de comunicació accessibles a tot el personal per a informar de les vacants a les que poden promocionar, que garantiscuen la no discriminació per raó de sexe.
2. Dissenyar un Pla Anual de Formació atenent necessitats detectades en cadascun dels llocs que s'exerceixen a l'entitat.
3. Incloure en el Pla Anual de Formació accions formatives relacionades amb la Igualtat d'Oportunitats entre dones i homes.



Acció n° 12: DEFINIR I UTILITZAR CANALS DE COMUNICACIÓ ACCESSIBLES A TOT EL PERSONAL PER A INFORMAR DE LES VACANTS A LES QUE PODEN PROMOCIONAR, QUE GARANTISQUEN LA NO DISCRIMINACIÓ PER RAÓ DE SEXE

PERSONES I/O ÀREES IMPLICADES	Secretaria, Ocupació i la Comissió d' Igualtat.
PRESSUPOST	Pressupost del propi ajuntament
PROCEDIMENT	<ul style="list-style-type: none"> -Revisar i proposar canals de comunicació sobre les vacants que sorgeixen en llocs de treball de l'ajuntament. -Garantir que la informació arriba a tota la plantilla per igual.
INDICADORS DE SEGUIMENT	<ul style="list-style-type: none"> -Inventari de canals de comunicació. -Proposada de nous canals. -Nombre de sol•licituds rebudes desagregades per sexe. -Nombre de promocions desagregades per sexe i per lloc de treball al que s'ha accedit.



Acció n° 13: DISSENYAR UN PLA ANUAL DE FORMACIÓ ATENENT NECESSTATS DETECTADES EN CADASCUN DELS LLOCS QUE S'EXERCIXEN EN L'ENTITAT

PERSONES I/O ÀREES IMPLICADES	Secretaria, Ocupació i la Comissió d' Igualtat.
PRESSUPOST	Pressupost del propi ajuntament
PROCEDIMENT	<p>-Atenent a la descripció dels llocs de la RPT, i a les competències requerides per a un bon acompliment, analitzar les possibles necessitats de formació de les persones que els ocupen per a un acompliment òptim.</p> <p>-Disseny de Pla anual de formació.</p>
INDICADORS DE SEGUIMENT	<p>-Comprovar que en la redacció de la RPT figuren explícitament les competències necessàries per a l'acompliment.</p> <p>-Informe d'anàlisi de necessitats formatives detectades.</p> <p>-Habilitar la possibilitat que cadascuna de les persones de la plantilla indique les necessitats formatives autodetectades.</p> <p>-Document "Pla Anual de Formació".</p>



**Acció n° 14: INCLoure EN EL PLA ANUAL DE FORMACIó ACCIONES
FORMATIVES RELACIONADES AMB LA IGUALTAT D'OPORTUNITATS ENTRE
DONES I HOMES**

PERSONES I/O ÀREES IMPLICADES	Secretaria, Ocupació i la Comissió d' Igualtat.
PRESSUPOST	Pressupost del propi ajuntament
PROCEDIMENT	<ul style="list-style-type: none"> -Incorporació al Pla de Formació accions específiques en temes d'igualtat. -Desenvolupar accions formatives relacionades amb la igualtat de tracte i d'oportunitats, conciliació i violència de gènere, llenguatge administratiu igualitari... -Establir un mòdul d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes en tots els cursos oferts en el Pla Anual de Formació. -Dissenyar sessions formatives específiques i concises que poden ser presentades al personal de l'ajuntament.
INDICADORS DE SEGUIMENT	<ul style="list-style-type: none"> -Nombre de cursos oferts d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes. -Participants en els cursos de formació. -Variació interanual de la participació. -Relació de mòduls d'igualtat entre dones i homes impartits durant l'any de formació corresponent.



8.2.5. ÀREA DE RETRIBUCIONS

OBJECTIU

Garantir el compliment del principi d'igualtat retributiva, que estableix que a llocs de treball igual o d'igual valor els correspon igual retribució.

ACCIONS

Atenent al Pressupost de Personal que deriva de la legislació actual per a entitats locals:

- Visibilitzar retribució anual segons categories i nivells retributius.
- Visibilitzar l'assignació de llocs de treball a categories professionals basades en un sistema de valoració neutre de llocs de treball.



Acció nº 15: VISIBILITZAR RETRIBUCIÓ ANUAL SEGONS CATEGORIES I NIVELLS RETRIBUTIUS. VISIBILITZAR L'ASSIGNACIÓ DE LLOCS DE TREBALL A CATEGORIES PROFESSIONALS BASADES EN UN SISTEMA DE VALORACIÓ NEUTRE DE LLOCS DE TREBALL.

PERSONES I/O ÀREES IMPLICADES	Secretaria, Ocupació i la Comissió d'Igualtat.
PRESSUPOST	Pressupost del propi ajuntament
PROCEDIMENT	<p>- Elaborar un document que arregle:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Retribució anual segons categoria i nivells retributius dels llocs de treball que actualment hi ha en l'ajuntament. • Assignació de llocs basats en un sistema de valoració neutre de llocs de treball.
INDICADORS DE SEGUIMENT	-Document en el qual quede de forma més específica i visible retribució anual segons categories i assignació de llocs basats en un sistema de valoració neutre de llocs de treball.



8.2.6. ÀREA DE SALUT LABORAL

OBJECTIUS

Eliminar la possible existència d'actituds sexistes, de tracte discriminatori i d'assetjament de qualsevol tipus.

Prevenir l'assetjament sexual, l'assetjament per raó de sexe i l'assetjament laboral. Incorporar als programes i accions relacionades amb la salut, la perspectiva de gènere.

ACCIONS

1. Sollicitar a la Mancomunitat de la Ribera Alta un Codi de Conducta davant situacions d'assetjament en l'àmbit laboral de l'ajuntament.
2. Sollicitar el Protocol d'Actuació contra l'Assetjament Sexual, l'assetjament per raó de sexe a la Mancomunitat de La Ribera Alta.



Acció n° 16: SOLICITAR A LA MANCOMUNITAT DE LA RIBERA ALTA UN CODI DE CONDUCTA DAVANT SITUACIONS D'ASSETJAMENT EN L'ÀMBIT LABORAL DE L'AJUNTAMENT

PERSONES I/O ÀREES IMPLICADES	Àrea de sanitat i la Comissió d'Igualtat.
PRESSUPOST	Pressupost del propi ajuntament.
PROCEDIMENT	-Sol·licitud, a la Mancomunitat de la Ribera Alta, d'un codi de conducta que permeti prevenir i/o evitar situacions d'assetjament a l'àmbit de l'ajuntament.
INDICADORS DE SEGUIMENT	-Sol·licitud del codi de conducta. -Presentació Interna del codi de conducta.



Acció nº 17: SOLICITAR EL PROTOCOL D'ACTUACIÓ CONTRA L'ASSETJAMENT SEXUAL, L'ASSETJAMENT PER RAÓ DE SEXE A LA MANCOMUNITAT DE LA RIBERA ALTA

PERSONES I/O ÀREES IMPLICADES	Àrea de sanitat i la Comissió d'Igualtat.
PRESSUPOST	Pressupost del propi ajuntament.
PROCEDIMENT	-Sol·licitud, a la Mancomunitat de la Ribera Alta, d'un protocol d'actuació contra l'assetjament sexual, assetjament per raó de sexe i assetjament laboral o bé elaborar-lo per compte propi.
INDICADORS DE SEGUIMENT	-Sol·licitud o elaboració del Protocol d'Actuació contra l'Assetjament Sexual, assetjament per raó de sexe i assetjament laboral. -Publicació del Protocol d'Actuació. -Presentació interna del Protocol d'Actuació (enviament per correu electrònic a la totalitat de la Plantilla i publicació a la Web).



8.2.7. ÀREA DE COMUNICACIÓ I LLENGUATGE

OBJECTIU

Promoure la igualtat d'oportunitats entre dones i homes i potenciar la utilització d'un llenguatge no sexista, ni discriminatori en la comunicació oral, escrita i visual de l'ajuntament.

ACCIONS

1. Definir un manual propi de llenguatge i imatges no sexistes.
2. Sensibilitzar i formar al personal sobre l'ús igualitari del llenguatge i de les imatges.
3. Garantir que en tota la producció oral i escrita de l'ajuntament es faci un ús igualitari del llenguatge i de les imatges.
4. Difondre interior i exteriorment l'existència de l'I Pla d'Igualtat d'Oportunitats a l'Ajuntament, informant anualment a tota la plantilla sobre el desenvolupament del Pla.
5. Motivar a la participació a través de la Comissió per a la Igualtat, habilitant vies perquè la plantilla pugui expressar les seves opinions i suggeriments sobre el Pla.
6. Incloure a la Web de l'ajuntament la comunicació a la ciutadania sobre serveis d'atenció a les dones actualitzats.



Acció nº 18: DEFINIR UN MANUAL PROPI DE LLENGUATGE I IMATGES NO SEXISTES

PERSONES I/O ÀREES IMPLICADES	Àrea de comunicació i la Comissió d' Igualtat.
PRESSUPOST	Pressupost del propi ajuntament.
PROCEDIMENT	-Elaborar o sol·licitar el Manual de llenguatge i imatges no sexistes de la Mancomunitat de la Ribera Alta, amb instruccions clares sobre la utilització d'un llenguatge igualitari i l'ús adequat i coherent d'imatges concordants amb la igualtat de gènere o bé, elaborar-lo per compte propi.
INDICADORS DE SEGUIMENT	-Sol·licitud o elaboració del Manual de llenguatge i imatges no sexistes. -Posar a disposició pública el Manual de llenguatge i imatges no sexistes (tant si es tracta d'elaboració pròpia com el sol·licitat a la Mancomunitat de la Ribera Alta). -Publicació del Manual a la Web de l'ajuntament.



Acció n° 19: SENSIBILITZAR I FORMAR AL PERSONAL SOBRE L'ÚS IGUALITARI DEL LLenguATGE I DE LES IMATGES

PERSONES I/O ÀREES IMPLICADES	Àrea de comunicació i la Comissió d' Igualtat.
PRESSUPOST	Pressupost del propi ajuntament.
PROCEDIMENT	<ul style="list-style-type: none"> -Formació presencial o on-line a la plantilla en llenguatge i imatge no sexista. -Incorporació d'un mòdul de llenguatge no sexista en tota la formació de l'organització.
INDICADORS DE SEGUIMENT	<ul style="list-style-type: none"> -Cursos oferts a la plantilla. -Percentatge de persones participants en cursos de formació. -Incorporació del mòdul formatiu de llenguatge no sexista als manuals formatius.



Acció n° 20: GARANTIR QUE EN TOTA LA PRODUCCIÓ ORAL I ESCRITA DE L'AJUNTAMENT ES FAÇA UN ÚS IGUALITARI DEL LLENGUATGE I DE LES IMATGES

PERSONES I/O ÀREES IMPLICADES	Àrea de comunicació i la Comissió d' Igualtat.
PRESSUPOST	Pressupost del propi ajuntament.
PROCEDIMENT	<ul style="list-style-type: none"> - Complir amb la directriu que tots els noms de les categories professionals, àrees, departaments i serveis, cartells de despatxos i indicadors i altres denominacions facin un ús igualitari del llenguatge. - Garantir l'ús del llenguatge inclusiu en les ofertes públiques d'ocupació (amb una denominació en femení i masculí dels llocs vacants). - Garantir que la Web de l'ajuntament mostre una imatge escrita i gràfica igualitària, creant un accés directe visible del Manual del Llenguatge i imatges no sexistes. - Implantar l'ús del llenguatge no sexista en la redacció de documents. - Revisar i esmenar l'ús del llenguatge sexista en documents tipus (sol·licituds, formularis...). - Realitzar una revisió periòdica dels documents (informes, memòria, notícies publicades). - Nomenar a una persona responsable que periòdicament vigile el seu compliment.
INDICADORS DE SEGUIMENT	<ul style="list-style-type: none"> - Comprovació que les categories professionals, àrees, departaments i serveis, cartells de despatxos i indicadors i altres denominacions han sigut modificades a un llenguatge inclusiu. - Comprovació del llenguatge utilitzat en les ofertes d'ocupació pública.



Acció n° 21: DIFONDRE INTERIOR I EXTERIORMENT L'EXISTÈNCIA DEL I PLA D'IGUALTAT D'OPORTUNITATS A L'AJUNTAMENT, INFORMANT ANUALMENT A TOTA LA PLANTILLA SOBRE EL DESENVOLUPAMENT DEL PLA

PERSONES I/O ÀREES IMPLICADES	Àrea de comunicació i la Comissió d' Igualtat.
PRESSUPOST	Pressupost del propi ajuntament.
PROCEDIMENT	<p>-Realitzar un informe d'avaluació i seguiment sobre el grau de desenvolupament i implementació del Pla d'Igualtat.</p> <p>-Informar a tota la plantilla del desenvolupament del Pla, fent-los arribar l'informe d'avaluació.</p>
INDICADORS DE SEGUIMENT	<p>-Informe anual d'avaluació i seguiment del Pla d'Igualtat.</p> <p>-Comprovació que tota la plantilla ha rebut l'informe de seguiment anual.</p>



Acció nº 22: MOTIVAR A LA PARTICIPACIÓ A TRAVÉS DE LA COMISSIÓ PER A LA IGUALTAT, HABILITANT VIES PERQUÈ LA PLANTILLA PUGUI EXPRESSAR LES SEVES OPINIONS I SUGGERIMENTS SOBRE EL PLA

PERSONES I/O ÀREES IMPLICADES	Àrea de comunicació i la Comissió d' Igualtat.
PRESSUPOST	Pressupost del propi ajuntament.
PROCEDIMENT	<ul style="list-style-type: none"> -Nomenar a una persona de la Comissió responsable de recollir els suggeriments de la Plantilla a través de diferents mitjans (intranet, correu electrònic). -Comunicar a la plantilla l'existència d'aquesta via de comunicació i convidar-los a participar en la implementació del Pla i en la seva millora. -Portar a les reunions de la Comissió els suggeriments o comentaris aportats per la plantilla. -Recollir en un informe anual la participació de la plantilla.
INDICADORS DE SEGUIMENT	<ul style="list-style-type: none"> -Comunicació que convida a participar i explique els mecanismes previstos perquè aquesta participació es produísca. -Nomenament de la persona responsable de recollir els resultats d'aquesta participació. -Informe anual d'avaluació i seguiment.



Acció n° 23: INCLOURE A LA WEB DE L'AJUNTAMENT LA COMUNICACIÓ A LA CIUTADANIA SOBRE SERVEIS D'ATENCIÓ A LES DONES ACTUALITZATS

PERSONES I/O ÀREES IMPLICADES	Àrea de comunicació i la Comissió d' Igualtat.
PRESSUPOST	Pressupost del propi ajuntament.
PROCEDIMENT	<p>-Recollida d'informació estatal, autonòmica i local sobre serveis d'atenció a les dones, sobretot, en casos de violència de gènere.</p> <p>-Creació a la Web de l' Ajuntament, un espai amb informació actualitzada sobre serveis d'atenció a les dones.</p>
INDICADORS DE SEGUIMENT	<p>-Comprovació de la publicació de serveis d'atenció a la dona a la web de l'ajuntament.</p> <p>-Nombre d'actualitzacions d'aquest espai.</p>



9. SISTEMES D'AVALUACIÓ I SEGUIMENT

El Pla d'Igualtat, és una eina estratègica que permet la millora de la situació de les dones i homes que formen part de l'organització de la qual es parteix al moment de la seva elaboració, mitjançant el compliment dels objectius que en el mateix es contemplen i a través de l'execució de les diferents accions en les quals es vertebra.

Tenint en compte el període de vigència del Pla, és necessari el seguiment i avaluació de l'execució de les diferents accions segons la seva planificació i cronograma previst. Es pretén amb això una millora contínua i aconseguir la major eficàcia de les actuacions previstes, utilitzant els indicadors descrits en cadascuna de les accions proposades.

En relació al seguiment del Pla, es realitzaran informes trimestrals en els quals s'adonarà del nivell de l'execució de les accions en el marc de la Comissió Transversal d'Igualtat. El seguiment del Pla d'Igualtat serà competència de la Comissió Transversal d'Igualtat, que a través de reunions periòdiques, coneixeran el grau d'execució de cadascuna de les accions i els obstacles que van sorgint.

Des de l'Agència d'Igualtat i Convivència de la Mancomunitat, proposem i exposem Plans vius, flexibles; de manera que permeten introduir la flexibilitat i correcció que es precise en les actuacions per aconseguir accions efectives. Cal esmentar que la Mancomunitat, com a òrgan consultiu i d'assessorament, disposa d'una plantilla de seguiment del Pla pròpia, on s'efectuarà amb periodicitat les recomanacions corresponents.



Per altra banda, a continuació s'exposen plantilles d'avaluació on es comprovarà si els resultats obtinguts s'adeqüen als objectius que es van establir en un primer moment, per posteriorment, realitzar propostes de millora en el cas de no complir correctament els objectius programats. Eines dissenyades per a aquest efecte que seran emplenades segons el cronograma pels òrgans o serveis responsables de la seva execució i avaluació.

L'avaluació es durà a terme en dues fases:

1. Mitjançant informes anuals que permeten conèixer els resultats i impacte del Pla d'Igualtat.
2. A través d'un informe final que valore l'execució duta a terme en els tres anys de vigència del Pla.

Per realitzar l'avaluació s'utilitzaran tècniques quantitatives i qualitatives que permeten recollir informació sobre el grau d'execució (què s'ha fet), el grau de transversalitat (qui ho ha fet), el procés d'execució (com s'ha fet) i què s'ha aconseguit (grau d'incidència i impacte).

9.1. EXEMPLES D'INFORMES DE SEGUIMENT

A mode orientatiu, a continuació s'exposen exemples de possibles informes de seguiment. L'estructura i el disseny depenen de la corporació, no obstant, s'adjunten en cas de que es desitjen utilitzar.

INFORME SEGUIMENT PROCÉS <small>(De l'1 al 5, marca el grau d'implicació sent 1 gens i 5 molt)</small>	Grau implicació persones responsables					Grau implicació persones destinatàries					Compromís i adequació al calendari del PIO				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
Àrea transversal d'igualtat															
Àrea d'accés a l'ocupació															
Àrea de conciliació de la vida laboral, personal i familiar															
Àrea de classificació professional, promoció i formació															
Àrea de retribucions															
Àrea de salut laboral															
Àrea de comunicació i llenguatge															

Imatge 1



INFORME SEGUIMENT RESULTATS				
Data realització		Nº accions realitzades:		
Període d'avaluació		Nº accions finalitzades:		
Responsable d'avaluació				
ACCIONS ASSOLIDES PER ÀMBIT	Cap	Menys de la meitat	Més de la meitat	Totes
Àrea transversal d'igualtat				
Àrea d'accés a l'ocupació				
Àrea de conciliació de la vida laboral, personal i familiar				
Àrea de classificació professional, promoció i formació				
Àrea de retribucions				
Àrea de salut laboral				
Àrea de comunicació i llenguatge				
OBSERVACIONS EN RELACIÓ AMB ELS RESULTATS				

Imatge 2



9.2. CRONOGRAMA D'ACCIONS

CRONOGRAMA D'ACCIONS				
	2021	2022	2023	2024
1. Crear els mecanismes necessaris per a garantir la implementació del present Pla d'Igualtat.				
2. Considerar el Pla d'Igualtat com a marc de referència per a les actuacions de l'Ajuntament.				
3. Dotar a l'àrea d'Igualtat de personal responsable per a facilitar la integració de la perspectiva de gènere en la vida del personal de l'Ajuntament.				
4. Seguiment i avaluació anual de la consecució dels objectius i accions proposades en el Pla d'Igualtat.				
5. Assegurar als processos de selecció siguin no discriminatòris i que incloguen la perspectiva de gènere en totes les seues fases.				
6. Sensibilitzar i formar a les persones de la plantilla que siguen responsables de la selecció i contractació del personal.				
7. Anàlitzar el llenguatge en els procediments de selecció i contractació, establint mecanismes que garanteixquen el principi d'Igualtat.				
8. Garantir l'accés de les dones a les administracions públiques amb processos de selecció en condicions d'Igualtat entre homes i dones.				
9. Identificar si existeixen noves necessitats de conciliació en la plantilla.				
10. Anàlitzar les mesures de flexibilització laboral atinent a les necessitats de conciliació detectades i visibilitzar aquelles que s'estan duent a terme en un document on s'arreglen aquestes mesures.				
11. Realitzar programes de sensibilització i formació sobre conciliació d'ígits a tot el personal, a més de conscienciar de la seua necessitat.				
12. Definir i utilitzar canals de comunicació accessibles a tot el personal per a informar de les vacants a les que poden promocionar, que garanteixquen la no discriminació per raó de sexe.				
13. Dissenyar un Pla Anual de Formació atinent necessitats detectades en cadascun dels blocs que s'exercixen en l'entitat.				
14. Incloure en el Pla Anual de Formació accions formatives relacionades amb la Igualtat d'Oportunitats entre dones i homes.				
15A. Atament al Pressupost de Personal que deriva de la legislació actual per a entitats locals: Visibilitzar retribució anual segons categories i nivells retributius.				
15B. Atament al Pressupost de Personal que deriva de la legislació actual per a entitats locals: - Visibilitzar l'assignació de llocs de treball a categories professionals basades en un sistema de valoració neutre de llocs de treball.				
16. Elaborar o sol·licitar un Codi de Conducta a la Mancomunitat de la Ribera Alta davant situacions d'assejament en l'àmbit laboral de l'Ajuntament.				
17. Elaborar o sol·licitar a la Mancomunitat de la Ribera Alta un "Protocol d'Actuació contra l'assejament sexual, per raó de sexe i l'assejament laboral".				
18. Proporcionar a la plantilla de l'Ajuntament un manual de llenguatge i imatges no sexistes. 19. Sensibilitzar i formar al personal sobre l'ús igualitari de llenguatge i de les imatges.				
20. Garantir que en tota la producció oral i escrita de l'Ajuntament es faci un ús igualitari de llenguatge i de les imatges				
21. Difondre interior i exteriorment l'existència de l'Pla d'Igualtat d'Oportunitats a l'Ajuntament, informant anualment a tota la plantilla sobre el desenvolupament del Pla.				
22. Motivar a la participació a través de la Comissió per a la Igualtat, habilitant vies perquè la plantilla pugui expressar les seves opinions i suggeriments sobre el Pla				
23. Incloure a la Web de l'Ajuntament la comunicació a la ciutadania sobre serveis d'atenció a les dones actualitzats				



TÍTOL:

**I PLA D'IGUALTAT D'OPORTUNITATS ENTRE DONES I HOMES DE
L'AJUNTAMENT DE SANT JOANET (2021-2024)**

COORDINAT PER:

Amparo Martínez Miró

ELABORAT PER:

Mariola Sanchis Rubio

Any 2021