



Ajuntament
de Potries



2020-2024

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

DIRIGIT AL PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE POTRIES

ÍNDEX

1. PRESENTACIÓ	3
2. MOTIVACIÓ	4
3. MARC LEGAL	5
4. DEFINICIÓ DELS OBJECTIUS GENERALS	15
5. DIAGNÒSTIC DE SITUACIÓ	16
5.1 Planificació de l'elaboració del diagnòstic	16
5.2 Resultats obtinguts en el diagnòstic de situació	17
6. LÍNIES ESTRATÈGIQUES DE TREBALL	20
7. PLA D'ACCIÓ	21
8. CALENDARITZACIÓ I IMPLEMENTACIÓ	46
9. SISTEMA DE SEGUIMENT I AVALUACIÓ	49
10. GLOSSARI DE TERMES	51
ANNEX	57
1. Document de compromís polític	57
2. Estudi diagnòstic en matèria d'igualtat de la plantilla laboral	58
3. Fitxa de seguiment i avaluació de les mesures	68

1. PRESENTACIÓ

El municipi de **Potries** està situat al sud de la província de València i pertany a la comarca de la Safor. Té una superfície de 3 km² i una població de 1.014 (2018) persones, formada per 501 dones i 513 homes. L'Ajuntament de Potries es localitza al c/ Boamit, nº 28 (46721).

L'equip de govern compta amb les següents delegacions (2019-2023):

- Hisenda, Urbanisme i Medi Ambient, a càrrec d'Assumpta Domínguez, Alcaldessa.
- Convivència urbana i Seguretat, a càrrec de Jesús Gras, 1er Tinent d'Alcaldia.
- Cultura i Patrimoni, a càrrec de Sergi Vidal, 2n Tinent d'Alcaldia.
- Igualtat i Polítiques Inclusives, a càrrec de Rosa Canet, 3ra Tinent d'Alcaldia.
- Educació, Participació i Joventut, a càrrec d'Amanda Aznar, Regidora.
- Festes i Esports, a càrrec de Roberto Gregori, Regidor.

L'Administració Local està formada per 7 persones, entre les quals trobem 2 dones i 5 homes. Aquest personal presta els seus serveis en les següents àrees de treball:

- Administració.
- Biblioteca.
- Servei tècnic.
- Manteniment.

2. MOTIVACIÓ

Durant els últims anys, l'Ajuntament de Potries ha demostrat la seua voluntat de dur a terme Polítiques d'Igualtat entre dones i homes en l'àmbit municipal.

En 2017, l'Ajuntament va impartir un programa de formació i sensibilització en igualtat dirigit al personal de l'Administració local, l'equip docent del centre educatiu i la ciutadania del municipi. Aquest programa va impulsar la creació de la Comissió Municipal d'Igualtat, un òrgan que actualment canalitza la participació de la ciutadania en matèria d'igualtat de gènere. Gràcies al treball realitzat per l'Ajuntament i la Comissió Municipal d'Igualtat, el setembre de 2019 es va aprovar el Pla Municipal d'Igualtat d'Oportunitats entre dones i homes (PMIO), vigent fins a l'any vinent 2022.

Prenent com a punt de partida el desenvolupament del PMIO, l'Ajuntament de Potries ha decidit continuar el treball a favor de la igualtat de gènere amb la implementació d'un pla d'igualtat dirigit al personal de l'Administració local (PIO).

Aquest PIO dirigit al personal de l'Ajuntament de Potries, fruit de la col·laboració entre l'Entitat Local i l'Agència d'Igualtat de la Mancomunitat de Municipis de la Safor, té la finalitat d'incorporar la perspectiva de gènere a l'endins de l'Administració Local. En aquest sentit, les mesures i accions d'aquest pla pretenen introduir els canvis necessaris per a garantir la no discriminació i promoure la igualtat d'oportunitats entre les treballadores i els treballadors de l'entitat.

3. MARC LEGAL

Les polítiques d'igualtat en l'àmbit internacional i europeu

La igualtat entre dones i homes és un principi jurídic universal àmpliament reconegut en diversos textos internacionals sobre drets humans, entre els quals destaca la **Convenció sobre l'eliminació de totes les formes de discriminació contra la dona**, aprovada per l'Assemblea General de **Nacions Unides el desembre de 1979** i ratificada per Espanya en 1983.

L'estratègia més actual de les polítiques d'igualtat entre dones i homes de la Unió Europea (UE) es coneix com a *mainstreaming* de gènere o transversalitat de la perspectiva de gènere. El *mainstreaming* de gènere va ser assumit per la Plataforma per a l'Acció de la **IV Conferència Mundial sobre Dones de Nacions Unides** que es va celebrar a **Beijing en 1995**. Aquesta plataforma requereix a "els governs i altres actors promocionar una política activa i visible del *mainstreaming* de gènere, en totes les polítiques i programes, perquè, abans que es prenguen les decisions, es realitzi una anàlisi dels efectes produïts en dones i homes, respectivament".

Si bé, el Grup d'expertes del **Consell d'Europa celebrat en 1998** va ser l'encarregat de definir el *mainstreaming* de gènere com: "La (re) organització, millora, desenvolupament i avaluació dels processos polítics per incorporar-hi, per part dels actors involucrats normalment en aquests processos, una perspectiva d'igualtat de gènere en tots els àmbits i fases de totes les polítiques".

A més, el Grup d'expertes d'aquest Consell d'Europa va assenyalar els cinc elements clau en l'estratègia del *mainstreaming* de gènere:

1. Una ampliació del concepte d'igualtat més enllà de la seua consideració de *iure*, per a introduir **mesures com les accions positives i els plans d'igualtat**; així com el pas de les "polítiques de dones" a la implementació de polítiques de gènere.
2. La incorporació de la **perspectiva de gènere en l'agenda política**.
3. La **inclusió i la presència de dones** en totes les institucions i processos de presa de decisions.

4. La **concessió de prioritat a les polítiques de gènere**.
5. Un **canvi en la cultura institucional i política** cap als valors igualitaris.

La igualtat també és un principi fonamental en les polítiques de la Unió Europea. Des de l'entrada en vigor del **Tractat d'Amsterdam**, l'1 de maig de 1999, la igualtat entre dones i homes i l'eliminació de les desigualtats entre unes i uns altres són un objectiu que ha d'integrar-se en totes les polítiques i accions de la Unió i dels seus membres. A l'empara en l'antic article 111 del **Tractat de Roma**, s'ha anat desenvolupat un sòlid patrimoni comunitari sobre igualtat de sexes. Especialment, rellevants són dues directives en matèria d'igualtat de tracte, la 2002/73/CE, de **reforma de la Directiva 76/207/CEE**, relativa a l'aplicació del principi d'igualtat de tracte entre homes i dones referent a l'accés a l'ocupació, a la formació i a la promoció professionals, i a les condicions de treball; i la **Directiva 2004/113/CE**, sobre aplicació del principi d'igualtat de tracte entre homes i dones en l'accés a béns i serveis i el seu subministrament.

Normativa estatal en matèria d'igualtat

La **Constitució Espanyola** proclama, en l'article 14 del seu text, el dret a la igualtat i la no-discriminació per raó de sexe. Per la seua banda, l'article 9.2 consagra l'obligació dels poders públics de promoure les condicions perquè la igualtat de l'individu i dels grups en què s'integra siguen reals i efectives.

Fonamentada en la constitució, la principal norma estatal en matèria d'igualtat és la **Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la Igualtat Efectiva de Dones i Homes** que manifesta, en el seu títol preliminar, article 1, la seua pretensió de fer efectiu el dret d'igualtat a dones i homes, en particular fent servir l'eliminació de la discriminació de la dona en qualsevol dels àmbits de la vida i, especialment, en les esferes política, civil, laboral, econòmica, social i cultural.

A més, en l'article 14 d'aquesta llei, s'estableixen els **critèris generals que hauran de guiar l'actuació dels Poders Públics per a garantir la igualtat** entre dones i homes:

1. El compromís amb l'efectivitat del dret constitucional d'igualtat entre dones i homes.

2. La integració del principi d'igualtat de tracte i d'oportunitats en el conjunt de les polítiques econòmica, laboral, social, cultural i artística, amb la finalitat d'evitar la segregació laboral i eliminar les diferències retributives, així com potenciar el creixement de l'empresariat femení en tots els àmbits que abrace el conjunt de polítiques i el valor del treball de les dones, inclòs el domèstic.
3. La col·laboració i cooperació entre les diferents Administracions públiques en l'aplicació del principi d'igualtat de tracte i d'oportunitats.
4. La participació equilibrada de dones i homes en les candidatures electorals i en la presa de decisions.
5. L'adopció de les mesures necessàries per a l'erradicació de la violència de gènere, la violència familiar i totes les formes d'assetjament sexual i assetjament per raó de sexe.
6. La consideració de les singulars dificultats en què es troben les dones de col·lectius d'especial vulnerabilitat com són les que pertanyen a minories, les dones migrants, les xiquetes, les dones amb discapacitat, les dones majors, les dones vídues i les víctimes de violència de gènere, per a les quals els poders públics podran adoptar, igualment, mesures d'acció positiva.
7. La protecció de la maternitat, amb especial atenció a l'assumpció per la societat dels efectes derivats de l'embaràs, part i lactància.
8. L'establiment de mesures que assegurin la conciliació del treball i de la vida personal i familiar de les dones i els homes, així com el foment de la corresponsabilitat en les labors domèstiques i en l'atenció a la família.
9. El foment d'instruments de col·laboració entre les diferents Administracions públiques i els agents socials, les associacions de dones i altres entitats privades.
10. El foment de l'efectivitat del principi d'igualtat entre dones i homes en les relacions entre particulars.
11. La implantació d'un llenguatge no sexista en l'àmbit administratiu i el seu foment en la totalitat de les relacions socials, culturals i artístiques.
12. Tots els punts considerats en aquest article es promouran i integraran d'igual manera en la política espanyola de cooperació internacional per al desenvolupament.

En el mateix sentit, l'article 15 estableix que:

“El principi d'igualtat de tracte i oportunitats entre dones i homes informarà, amb caràcter transversal, l'actuació de tots els Poders Públics. Les administracions públiques ho integraran, de forma activa, en l'adopció i execució de les seues disposicions normatives, en la definició i

pressupost de polítiques públiques en tots els àmbits i en el desenvolupament del conjunt de totes les seues activitats”.

D'altra banda, l'article 46 defineix el concepte i contingut dels **plans d'igualtat de les empreses**:

1. Els plans d'igualtat de les empreses són un conjunt ordenat de mesures adoptades després de realitzar un diagnòstic de situació, tendents a aconseguir en l'empresa la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes i a eliminar la discriminació per raó de sexe. Els plans d'igualtat fixaran els concrets objectius d'igualtat a aconseguir, les estratègies i pràctiques que s'han d'adoptar per a la seua consecució, així com l'establiment de sistemes eficaços de seguiment i avaluació dels objectius fixats.
2. Per a la consecució dels objectius fixats, els plans d'igualtat podran contemplar, entre altres, les matèries d'accés a l'ocupació, classificació professional, promoció i formació, retribucions, ordenació del temps de treball per a afavorir, en termes d'igualtat entre dones i homes, la conciliació laboral, personal i familiar, i prevenció de l'assetjament sexual i de l'assetjament per raó de sexe.
3. Els plans d'igualtat inclouran la totalitat d'una empresa, sense perjudici de l'establiment d'accions especials adequades respecte a determinats centres de treball.

L'article 63 s'encarrega de definir l'**avaluació sobre la igualtat en l'ocupació pública**:

“Tots els Departaments Ministerials i Organismes Públics remetran, almenys anualment, als Ministeris de Treball i Assumptes Socials i d'Administracions Públiques, informació relativa a l'aplicació efectiva de cadascun d'ells del principi d'igualtat entre dones i homes, amb especificació, mitjançant la desagregació per sexe de les dades, de la distribució de la seua plantilla, grup de situació, nivell de complement de destinació i mitjana de retribució del seu personal”.

El **Reial Decret Legislatiu 1/1995**, de 24 de març, pel qual s'aprova el **text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors**, en el seu article 17, descriu el principi de no-discriminació en les relacions laborals com a dret i deure derivat del contracte:

“1. S'entendran nuls i sense efecte els preceptes reglamentaris, les clàusules dels convenis col·lectius, els pactes individuals i les decisions unilaterals de l'empresari que donen lloc en l'ocupació, així com en matèria de retribucions, jornada i la resta de condicions de treball, a

situacions de discriminació directa o indirecta desfavorables per raó d'edat o discapacitat o a situacions de discriminació directa o indirecta per raó de sexe, origen, inclòs el racial o ètnic, estat civil, condició social, religió o conviccions, idees polítiques, orientació o condició sexual, adhesió o no a sindicats i als seus acords, vincles de parentiu amb persones pertanyents o relacionades amb l'empresa i llengua dins de l'Estat espanyol.

Seràn igualment nul·les les ordres de discriminar i les decisions de l'empresari que suposen un tracte desfavorable dels treballadors com a reacció davant d'una reclamació efectuada en l'empresa o davant d'una acció administrativa o judicial destinada a exigir el compliment del principi d'igualtat de tracte i no discriminació.

2. Podran establir-se per llei les exclusions, reserves i preferències per a ser contractat lliurement”.

3. No obstant el que disposa l'apartat anterior, el Govern podrà regular mesures de reserva, duració o preferència en l'ocupació que tinguen per objecte facilitar la col·locació de treballadors demandants d'ocupació. Així mateix, el Govern podrà atorgar subvencions, desgravacions i altres mesures per a fomentar l'ocupació de grups específics de treballadors que troben dificultats especials per a accedir a l'ocupació. La regulació d'aquestes es farà després de la consulta prèvia a les organitzacions sindicals i associacions empresarials més representatives. Les mesures a què es refereixen els paràgrafs anteriors s'orientaran prioritàriament a fomentar l'ocupació estable dels treballadors desocupats i la conversió de contractes temporals en contractes per temps indefinit.

4. Sense perjudici del que disposen els apartats anteriors, la negociació col·lectiva podrà establir mesures d'acció positiva per a afavorir l'accés de les dones a totes les professions. A aquest efecte podrà establir reserves i preferències en les condicions de contractació de manera que, en igualtat de condicions d'idoneïtat, tinguen preferència per a ser contractades les persones del sexe menys representat en el grup o categoria professional de què es tracte. Així mateix, la negociació col·lectiva podrà establir aquest tipus de mesures en les condicions de classificació professional, promoció i formació, de manera que, en igualtat de condicions d'idoneïtat, tinguen preferència les persones del sexe menys representat per a afavorir el seu accés en el grup, categoria professional o lloc de treball que es tracte.

5. L'establiment de plans d'igualtat en les empreses s'ajustarà al que disposa aquesta llei i en la Llei orgànica per a la igualtat efectiva de dones i homes.

La **Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic**, en la seua disposició addicional 8a, estableix l'obligatorietat dels plans d'igualtat en les administracions públiques:

“Les administracions públiques estan obligades a respectar la igualtat de tracte i d'oportunitats en l'àmbit laboral i, amb aquesta finalitat, hauran d'adoptar mesures dirigides a evitar qualsevol tipus de discriminació laboral entre dones i homes. Sense perjudici del que disposa l'apartat anterior, les administracions públiques hauran d'elaborar i aplicar un pla d'igualtat a desplegar en el conveni col·lectiu o acord de condicions de treball del personal funcionari que siga aplicable, en els termes que s'hi preveuen”.

El 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, estableix, en la seua disposició addicional 7ª, l'obligatorietat de respectar la igualtat de tracte i oportunitats en l'àmbit laboral en les administracions públiques:

“Les administracions públiques estan obligades a respectar la igualtat de tracte i d'oportunitats en l'àmbit laboral i, amb aquesta finalitat, hauran d'adoptar mesures dirigides a evitar qualsevol tipus de discriminació laboral. I que, sense perjudici d'aquests, les administracions públiques hauran d'elaborar i aplicar un pla d'igualtat a desenvolupar en el conveni col·lectiu o acord de condicions de treball del personal funcionari que siga aplicable, en els termes que s'hi preveuen”.

A conseqüència dels canvis que introdueix en la normativa anterior, així com la importància de les noves mesures que planteja, cal destacar l'aprovació del **Reial Decret-Llei 6/2019, d'1 de març, de mesures urgents per garantia de la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes en el treball i l'ocupació**. Les modificacions i les mesures més importants introduïdes per aquesta disposició legal són les següents:

- En l'article 1 modifica la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, en l'article 46 en relació amb els plans d'igualtat en l'empresa privada i ampliant l'obligació d'elaboració de plans d'igualtat a les empreses de 50 o més treballadors/ores.
- En l'article 2 reforma l'Estatut dels Treballadors, aprovat per Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, i planteja resumidament: destacar el dret dels treballadors i les treballadores a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral, a més de fixar de manera expressa el

dret de les persones treballadores a la remuneració corresponent al seu treball, plantejant la igualtat de remuneració sense discriminació de cap classe.

- En l'article 3 desenvolupa la modificació del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, i és un reflex en el sector públic de les mesures introduïdes per la resta d'articles.
- Els articles 2 i 3 equiparen, en els seus respectius àmbits d'aplicació, la durada del permís per naixement de fill o filla per les dues figures progenitores.
- L'article 4 crea una nova prestació per a l'exercici responsable de la cura del fill o filla lactant, d'acord amb les mesures introduïdes per la resta d'articles.
- Els articles 5 modifica la disposició sexagèsima primera de la Llei 2/2008, de 23 de desembre, de Pressupostos generals de l'Estat per a 2009, referent al Fons de suport per a la promoció i el desenvolupament d'infraestructures i serveis del Sistema d'autonomia i atenció a la dependència i dels Serveis socials.
- Els articles 6 i 7 modifiquen el text refós de la Llei d'Infraccions i sancions en l'ordre social, aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2000, de 4 d'agost, i la Llei 20/2007, d'11 de juliol, de l'Estat del treball autònom.

Normativa autonòmica en matèria d'igualtat

L'**Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana**, en clara consonància amb el que estableix la Constitució, determina en l'article 2 que correspon a la Generalitat Valenciana, en l'àmbit de les seues competències, promoure les condicions perquè la igualtat de la ciutadania i els grups en què s'integren siguen reals i efectives, i eliminar els obstacles que impedisquen o dificulten la seua plenitud.

La **Llei 9/2003, de 2 d'abril, de la Generalitat Valenciana, per a la Igualtat entre Dones i Homes**, troba el seu fonament en l'article 31 de l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana, que atribueix a la Generalitat Valenciana competència exclusiva sobre promoció de la dona.

Aquesta llei pretén establir una sèrie de **mesures i garanties en l'àmbit de la Comunitat Valenciana dirigides a l'eliminació de la discriminació i a la consecució de l'exercici dels drets humans i les llibertats fonamentals per a les dones** sobre la base de la igualtat de dones i homes.

D'aquesta manera, en el títol I, article 4, estableix que:

“1. Els poders públics valencians adoptaran les mesures apropiades per a modificar els patrons socioculturals de conducta assignats d'acord amb el gènere, amb la finalitat d'eliminar els prejudis, els usos i els costums de qualsevol índole basats en la idea d'inferioritat o en funcions estereotipades de dones i homes contràries al principi d'igualtat.

2. Les distintes administracions públiques adoptaran una estratègia dual basada en el principi de complementarietat de mesures d'acció positiva i les que responguen a la transversalitat de gènere. L'adopció per part del govern valencià de mesures especials de caràcter temporal encaminades a accelerar la igualtat de facto entre la dona i l'home no es considerarà discriminatòria en la forma definida en les convencions internacionals. Aquestes mesures cessaran quan s'hauran assolit els objectius d'igualtat, oportunitat i tracte.

3. El Consell de la Generalitat informarà les Corts Valencianes sobre les actuacions dutes a terme per a l'acompliment de la present llei”.

El Títol III d'aquesta llei, Igualtat i Administració Pública, estableix:

En l'article 44, en matèria d'**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”.

En l'article 45, en matèria d'**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”.

En l'article 46, en matèria de **foment de la igualtat en l'àmbit de la contractació**:

“1. En cas d'empat en la puntuació obtinguda per dues 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 aquestes 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, incloent-hi la seua prelación. L'adopció de qualsevol criteri addicional haurà de constar, en tot cas, en l'anunci de licitació”.

En l'article 47, en matèria d'**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”.

En l'article 48, en matèria de **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”.

La **Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana**, en el seu article 51, defineix els principis de la selecció de personal en els següents termes:

“Totes les ciutadanes i ciutadans tenen 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 que s'han de desenvolupar.

- g) Agilitat, sense perjudici de l'objectivitat, en els procediments de selecció.
- h) Eficàcia i eficiència.
- i) Igualtat d'oportunitats entre ambdós sexes.

Plans d'igualtat (d.a 11)

Les administracions públiques elaboraran i aprovaran plans d'igualtat de gènere que contindran 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 desenvolupament professional”.

4. DEFINICIÓ DELS OBJECTIUS GENERALS

Per a la definició dels objectius generals que guiaran aquest pla, es parteix de la idea que **totes les organitzacions**, també les Administracions locals, **són permeables a les desigualtats de gènere** que caracteritzen la nostra societat. Aquestes desigualtats es reproduïxen dins de les estructures organitzatives i poden trobar-se en les regles, les polítiques, els procediments i el conjunt de tasques i activitats que es desenvolupen.

És per això que els **objectius generals** del I Pla d'Igualtat d'Oportunitats entre dones i homes dirigit al personal de l'Ajuntament de Potries tracten de:

- ❖ Garantir la no discriminació i la igualtat d'oportunitats entre dones i homes.
- ❖ Establir les bases per a incorporar la perspectiva de gènere de manera transversal.
- ❖ Promoure la sensibilització i la formació de la plantilla en igualtat de gènere.
- ❖ Prevenir l'assetjament sexual i per raó de sexe en l'àmbit laboral.
- ❖ Assegurar els drets de les empleades públiques víctimes de violència de gènere.

Per tant, el present pla d'igualtat pretén **dur a terme el treball necessari per a avançar en la no discriminació i la igualtat d'oportunitats** entre dones i homes de manera real i efectiva, a més de formar i promoure els valors igualitaris en l'entitat i entre la plantilla.

5. DIAGNÒSTIC DE SITUACIÓ

El diagnòstic de situació constitueix el **fonament del pla d'igualtat** d'oportunitats entre dones i homes, ja que permet conèixer la situació real de la plantilla laboral: detectar possibles problemes i necessitats, definir objectius específics i elaborar propostes concretes de correcció i millora. És a dir, l'estudi diagnòstic és imprescindible per a dissenyar un pla realista i adaptat a les característiques de l'entitat. A més, els resultats obtinguts poden fer-se públics per a garantir la transparència del procés.

5.1 Planificació de l'elaboració del diagnòstic:

En l'**elaboració de l'estudi diagnòstic** es parteix de les següents premisses:

L'**objectiu fonamental de l'anàlisi** és conèixer el grau de compliment del principi de no-discriminació i igualtat entre sexes, a més del nivell d'incorporació de la perspectiva de gènere en l'entitat; en tot cas, es tractarà de descobrir les possibles desigualtats i oportunitats de millora en les diferents àrees que cal examinar.

Els **passos a seguir** per a l'elaboració del diagnòstic són:

- A) Planificació del treball.
- B) Recollida d'informació i accés a les dades.
- C) Anàlisi de la informació i les dades des de la perspectiva de gènere.
- D) Elaboració de l'informe DAFO i definició de conclusions.

La **metodologia** escollida per a l'elaboració del diagnòstic té caràcter quantitatiu i qualitatiu, basant-se en les necessitats concretes de cada àrea d'anàlisi:

- A) La metodologia **quantitativa** es basarà en la recollida de dades desagregades per sexe i la seua anàlisi mitjançant l'ús de les eines informàtiques disponibles i des de la perspectiva de gènere.

- B) La metodologia **qualitativa** es basarà en la realització d'entrevistes i qüestionaris al personal tècnic de l'entitat.

Les **àrees temàtiques** que formaran part de l'anàlisi són les següents:

- A) Accés a l'ocupació, promoció i carrera professional.
- B) Composició i posicionament del personal.
- C) Formació i sensibilització del personal.
- D) Conciliació de la vida laboral, familiar i personal.
- E) Salut laboral i lluita contra la violència de gènere.
- F) Comunicació i ús no sexista del llenguatge.

Amb l'anàlisi d'aquesta informació s'obtindrà un **coneixement reflexiu sobre les possibles desigualtats** detectades i les mesures més adequades per a corregir-les. A partir de les conclusions finals, es definiran les **línies estratègiques d'intervenció** o eixos temàtics que formaran part del pla i **el pla d'acció**, és a dir, els objectius específics, les mesures i les accions a dur a terme.

5.2 Resultats obtinguts en el diagnòstic:

ANÀLISI DAFO

A partir de l'anàlisi de les diferents àrees temàtiques, s'ha realitzat una anàlisi DAFO per a **recollir i sintetitzar** els resultats obtinguts. L'objectiu és assenyalar els punts dèbils i les amenaces detectades, a més de destacar les fortaleeses i les oportunitats de l'Entitat local en matèria d'igualtat, per a **arribar a conclusions finals i definir les línies estratègiques** de treball.

DEBILITATS

- Número molt reduït de personal: 2 treballadores i 5 treballadors.



- Prèsenca minoritària de dones en plantilla: 28.57% de treballadores enfront de 71.43% de treballadors.
- Detecció de segregació horitzontal de la plantilla: distribució del personal en departaments i àrees de treball segons sexe i en relació amb els diferents rols de gènere assignats a dones i homes.
- Absència de personal format en igualtat i/o actuació davant de la violència de gènere.
- No realització d'accions de sensibilització del personal en igualtat i davant la violència de gènere.
- Absència de sol·licitud i gaudiment per part del personal de mesures de conciliació de la vida laboral, familiar i personal.
- Falta de prevenció i inexistència de protocol d'actuació davant dels eventuais casos d'assetjament sexual i/o per raó de sexe en l'àmbit laboral.
- Mancança de protocol d'actuació davant dels casos de violència de gènere.
- No realització de tasques de revisió de documentació i comunicacions amb l'objectiu d'evitar les formes no sexistes i inclusives del llenguatge.

FORTALESES

- Distribució equitativa de personal entre els diferents grups professionals.
- Regulació de la promoció professional d'acord amb els criteris establits en la normativa legal vigent.
- Promoció professional d'una treballadora en els últims 5 anys.
- Subscripció del Pla de formació de la Diputació de València.
- Disponibilitat de mesures de conciliació de la vida laboral, familiar i personal d'acord amb la normativa legal vigent.
- Disponibilitat de mesures de prevenció de riscos laborals i promoció de la salut laboral des de la perspectiva de gènere d'acord amb la normativa legal vigent.
- Participació en les accions de promoció de la comunicació no sexista i inclusiva organitzades per l'Agència de Promoció del Valencià de la Mancomunitat de Municipis de la Safor.
- Lliurament de material didàctic per a l'ús no sexista i inclusiu del llenguatge entre el personal.

- Existència de canals de comunicació interns i externs.

OPORTUNITATS

- Normativa legal vigent de caràcter autonòmic i estatal en matèria d'igualtat.
- Adhesió a l'Agència d'Igualtat de la Mancomunitat de Municipis de la Safor.
- Compromís polític amb la igualtat d'oportunitats entre dones i homes.
- Experiència prèvia en la implementació de plans d'igualtat de caràcter municipal.
- Incorporació transversal de la perspectiva de gènere en les estructures i els procediments de treball de l'Administració local.
- Possibilitat de millora de la recollida de dades i informació i ampliació de l'anàlisi de del personal i l'entitat.
- Formació del personal en igualtat d'oportunitats i davant de la violència de gènere.
- Foment de la conciliació de la vida laboral, familiar i personal entre el personal.
- Prevenició dels riscos laborals amb perspectiva de gènere.
- Prevenició de l'assetjament sexual i/o per raó de gènere en l'àmbit laboral.
- Sensibilització del personal davant de la violència de gènere.
- Promoció de l'ús no sexista i inclusiu de la llengua.

AMENACES

- Falta de personal tècnic amb formació i especialitzat en igualtat.
- Possibles dificultats per a implicar a la totalitat del personal en el desenvolupament de les mesures del pla d'igualtat.
- Necessitat de recursos econòmics per a l'implementació de les mesures del pla d'igualtat.

6. LÍNIES ESTRATÈGIQUES DE TREBALL

A partir dels resultats obtinguts en l'estudi diagnòstic en matèria d'igualtat de la plantilla laboral de l'Ajuntament de Potries, s'han definit les línies estratègiques de treball o eixos temàtics d'intervenció que vertebraran aquest pla. Les àrees susceptibles d'intervenció i millora són les següents:

- Àrea 1: **Implementació, seguiment i avaluació del PIO.**
- Àrea 2: **Accés a l'ocupació, classificació i promoció professional.**
- Àrea 3: **Formació i sensibilització.**
- Àrea 4: **Conciliació de la vida laboral, familiar i personal.**
- Àrea 5: **Salut laboral i perspectiva de gènere.**
- Àrea 6: **Actuació davant de la violència de gènere.**
- Àrea 7: **Comunicació igualitària.**
- Àrea 8: **Contractació, patrimoni i compres.**

A continuació, en el **Pla d'Acció**, es definiran els objectius generals i específics de cada àrea, així com les mesures i accions dissenyades per a assolir-los.

7. PLA D'ACCIÓ

El Pla d'acció és el **conjunt de mesures i accions, ordenades d'acord amb els objectius generals i específics, que han d'implementar-se** durant el període de vigència del pla d'igualtat.

En el cas del Pla d'acció del I PIO dirigit al personal de l'Ajuntament Potries sempre a partir dels resultats obtinguts en el diagnòstic i les conclusions assolides, s'ha considerat prioritari l'establiment dels fonaments necessaris per a l'incorporació progressiva de la perspectiva de gènere en l'estructura i els procediments de treball de l'entitat.

Per això, entre les **8 àrees de actuació, formades per 8 objectius generals i 17 específics**, així com 24 mesures, destaquen les accions relacionades amb la sistematització de la recollida de dades desagregades per sexe, la formació i la sensibilització del personal i l'elaboració de protocols amb perspectiva de gènere.

En definitiva, el següent pla d'acció suposa **un primer programa de treball per a avançar en la introducció de la perspectiva de gènere** en l'entitat local.

ÀREA 1. IMPLEMENTACIÓ, SEGUIMENT I AVALUACIÓ DEL PIO.

Objectiu general 1: **Assegurar la implementació, el seguiment i l'avaluació del PIO.**

Mesura 1: Constituir una comissió encarregada de dur a terme les tasques definides en el present pla d'igualtat.

Objectiu específic 1.1: Crear la Comissió d'Igualtat com a òrgan responsable del desenvolupament del PIO.

Descripció de les accions:

- A través del departament de Secretaria-intervenció de l'Ajuntament, iniciar els procediments administratius corresponents per a formalitzar la constitució d'una comissió encarregada de dur a terme les mesures del present pla.
- Definir la composició de la comissió. Tenint en compte el nombre reduït de personal tècnic que forma part de l'entitat, resulta possible incorporar personal polític a la comissió; en el mateix sentit, ja que en el moment actual l'Ajuntament està implementant un pla d'igualtat dirigit a la ciutadania, la comissió pot incloure representants de tots aquells àmbits municipals afectats per les mesures d'aquest pla. D'aquesta manera, la comissió podrà fer-se càrrec de l'implementació dels dos plans d'igualtat vigents.
- Definir les funcions concretes a desenvolupar per part de la Comissió d'Igualtat.
- Convocar reunions periòdiques de la Comissió d'Igualtat amb l'objectiu de realitzar les tasques establides en el present pla d'igualtat.

Indicadors de seguiment i avaluació:

- N° de comissions d'igualtat constituïdes.
- Relació de membres de la Comissió d'igualtat i càrrecs que ocupen.
- N° de reunions de la Comissió d'Igualtat.
- N° d'informes de seguiment i avaluació realitzats per la Comissió d'Igualtat.

Responsable/s:

- Secretaria-Intervenció.
- Administració.
- Alcaldia.

- Personal tècnic encarregat d'Igualtat.

Calendarització: Primer trimestre de 2020; durant la vigència del PIO.

ÀREA 2. ACCÉS A L'OCUPACIÓ, CLASSIFICACIÓ I PROMOCIÓ PROFESSIONAL.

Objectiu general 2: **Garantir la igualtat entre dones i homes en l'accés a l'ocupació i el desenvolupament professional.**

Mesura 2: Crear una base de dades per a registrar i analitzar informació desagregada per sexe del personal de l'Entitat local.

Objectiu específic 2.1: Sistematitzar la recollida de dades desagregades per sexe i ampliar l'estudi diagnòstic del personal.

Descripció de les accions:

- Crear una base de dades en la qual s'especifique, com a mínim, la següent informació desagregada per sexe: núm. de personal, altes i baixes, processos selectius de personal, núm. i composició de tribunals de selecció, núm. de personal per àrea de treball, grup professional i complement de destí, antiguitat i edat.
- A partir de les dades anteriors, actualitzar periòdicament el diagnòstic del personal que apareix en l'annex d'aquest PIO.

Indicadors de seguiment i avaluació:

- N° de bases de dades creades.
- N° d'incorporacions de personal.
- N° d'actualitzacions del diagnòstic realitzades.
- Comissió d'Igualtat.
- Administració.

Calendarització: Primer trimestre de 2020; durant la vigència del PIO.

Mesura 3: Crear tribunals, comissions de selecció i/o valoració, així com òrgans de representació, segons el criteri de paritat entre dones i homes, excepte causa justificada.

Objectiu específic 2.2: Incorporar la perspectiva de gènere en l'accés a l'ocupació i la promoció professional.

Descripció de les accions:

- Formar tribunals, comissions o òrgans de representació segons el criteri de paritat entre sexes, és a dir, amb una composició en la qual la presència de cap dels dos sexes siga inferior al 40% ni superior al 60%.
- Dur a terme el registre dels tribunals, comissions o òrgans creats, així com de la seua composició segons sexe.

Indicadors de seguiment i avaluació:

- N^o de tribunals, comissions i òrgans creats amb caràcter paritari.
- N^o de dones i homes en cadascun dels tribunals, comissions i òrgans creats.

Responsable/s:

- Comissió d'Igualtat.
- Administració.

Calendarització: Primer trimestre de 2020; durant la vigència del PIO.

Mesura 4: En la fase de concurs dels processos selectius de personal, valorar com a mèrit la formació en igualtat i violència de gènere, així com incloure un tema d'igualtat en el temari general de totes les convocatòries de selecció de personal realitzades per l'entitat.

Objectiu específic 2.2: Incorporar la perspectiva de gènere en l'accés a l'ocupació i la promoció professional.

Descripció de les accions:

- Establir un criteri de puntuació per a les bases de les diferents convocatòries de selecció de personal realitzades per l'entitat.
- Definir un tema d'igualtat per a incloure en el temari general de les diferents convocatòries de selecció de personal realitzades per l'entitat.
- Incorporar el criteri de puntuació i el tema d'igualtat en les bases de les convocatòries de selecció de personal realitzades per l'entitat.

Indicadors de seguiment i avaluació:

- N° de criteris de puntuació creats.
- N° de temari d'igualtat definit.
- N° de processos de selecció de personal realitzats per l'entitat.
- N° de bases de selecció de personal que incorporen el criteri de puntuació.
- N° de bases de selecció de personal que incorporen el tema d'igualtat.

Responsable/s:

- Comissió d'Igualtat.
- Administració.
- Secretaria-Intervenció.

Calendarització: Primer trimestre de 2021; durant la vigència del PIO.

Mesura 5: En els criteris de promoció professional, introduir la valoració positiva del gaudiment de permisos i altres mesures de conciliació de la vida laboral, familiar i personal per part de la plantilla.

Objectiu específic 2.2: Incorporar la perspectiva de gènere en l'accés a l'ocupació i la promoció professional.

Descripció de les accions:

- En els processos de promoció professional, tindre en compte i valorar positivament les candidatures de les persones que hagen gaudit, en els últims 5 anys, de mesures de conciliació de la vida laboral, familiar i personal.

Indicadors de seguiment i avaluació:

- N° de promocions professionals.
- N° de criteris de valoració per a la promoció professional.
- N° de vegades que s'ha tingut en compte el gaudiment de mesures de conciliació en un procés de promoció professional.

Responsable/s:

- Comissió d'Igualtat.
- Administració.
- Secretaria-Intervenció.

Calendarització: Primer trimestre de 2021; durant la vigència del PIO.

Mesura 6: Realitzar un estudi de les retribucions salarials segons sexe obtingudes per la plantilla.

Objectiu específic 2.3: Detectar possibles desigualtats en les retribucions salarials per sexe.

Descripció de les accions:

- Accedir a la informació i les dades referents a les retribucions salarials de la plantilla.
- Desagregar la informació i les dades segons sexe.
- Analitzar i detectar possibles desigualtats.
- Realitzar un informe de resultats i extraure conclusions.

Indicadors de seguiment i avaluació:

- N° d'estudis realitzats.
- N° d'informes de resultats elaborats.
- N° i tipus de desigualtats detectades.

Responsable/s:

- Comissió d'Igualtat.
- Administració.
- Empresa externa (si escau).

Calendarització: 2022.

ÀREA 3: FORMACIÓ I SENSIBILITZACIÓ DEL PERSONAL

Objectiu general 3: **Promoure la formació professional i la sensibilització del personal en igualtat d'oportunitats entre dones i homes i contra la violència de gènere.**

Mesura 7: Crear una base de dades desagregades per sexe per a registrar informació referent a les accions formatives realitzades per la plantilla: nº, nom i tipus d'acció formativa, nº de persones beneficiàries segons sexe, resultats obtinguts, etc.

Objectiu específic 3.1: Recollir dades i informació, desagregada per sexe, sobre la realització d'accions de formació professional per part del personal.

Descripció de les accions:

- Crear una base de dades.
- Recollir informació desagregada per sexe.
- Actualitzar periòdicament la informació de la base de dades.

Indicadors de seguiment i avaluació:

- Nº d'accions formatives realitzades anualment.
- Nº de persones segons sexe beneficiàries de cadascuna de les diferents accions formatives.

Responsable/s:

- Comissió d'Igualtat.
- Administració.

Calendarització: Primer trimestre de 2020; durant la vigència de pla.

Mesura 8: Informar a la plantilla sobre les accions formatives disponibles.

Objectiu específic 3.2: Realitzar tasques de difusió i informació de la plantilla sobre les accions de formació professional disponibles.

Descripció de les accions:

- Realitzar tasques de difusió de les accions formatives disponibles en el pla de formació professional continuada convocat per la Diputació de València i subscrit per l'Ajuntament, així com d'altres plans formatius d'entitats públiques com la FEMPV i recursos d'interès.
- Utilitzar els canals de comunicació interns habituals per a informar i comunicar a la plantilla les accions formatives disponibles i altres recursos formatius d'interès.
- Crear una base de dades o registre per recollir informació sobre les accions formatives realitzades per la plantilla.
- Actualitzar la base de dades o registre periòdicament.
- Seguir i avaluar la realització d'accions formatives per part de la plantilla, amb l'objectiu de detectar millores o oportunitats de millora.

Indicadors de seguiment i avaluació:

- N° de comunicacions o publicacions sobre accions formatives realitzades.
- N° de canals de comunicació utilitzats en les tasques d'informació i difusió.
- N° de persones segons sexe beneficiàries de cadascuna de les diferents accions formatives.
- % de personal per sexe que ha realitzat accions formatives.

Responsable/s:

- Comissió d'Igualtat.
- Administració.

Calendarització: Primer trimestre de 2020; durant la vigència del pla.

Mesura 9: Dissenyar i implementar un pla formatiu dirigit al personal en matèria d'igualtat entre dones i homes i d'actuació davant de la violència de gènere.

Objectiu específic 3.3: Formar a la plantilla en igualtat d'oportunitats entre dones i homes, així com prevenció, detecció i actuació davant de la violència de gènere.

Descripció de les accions:

- Avaluar el nivell de formació i sensibilització, així com les necessitats formatives del personal en les matèries anteriors.
- Dissenyar un pla formatiu dirigit al personal.
- Implementar i avaluar les accions formatives.

Indicadors de seguiment i avaluació:

- N° d'avaluacions de nivell formatiu i de sensibilització realitzades.
- N° de plans de formació dissenyats.
- N° d'accions formatives desenvolupades.

Responsable/s:

- Comissió d'Igualtat.
- Administració.
- Agència d'Igualtat de la Mancomunitat.

Calendarització: 2020; durant la vigència del PIO.

Mesura 10: Realitzar accions de sensibilització de la plantilla davant la igualtat d'oportunitats entre dones i homes i contra la violència de gènere.

Objectiu específic 3.4: Sensibilitzar el personal en matèria d'igualtat i davant de la violència de gènere.

Descripció de les accions:

- Fixar un calendari de dates assenyalades al voltant de la igualtat i el rebuig cap a la violència de gènere.
- Dur a terme esdeveniments commemoratius i/o tasques d'informació de la plantilla en les dates fixades.

Indicadors de seguiment i avaluació:

- N^o de calendaris fixats.
- N^o i tipus d'esdeveniments commemoratius realitzats.
- N^o i tipus de comunicacions a la plantilla realitzades.
- N^o de canals comunicatius utilitzats.

Responsable/s:

- Comissió d'Igualtat.
- Administració.

Calendarització: 2020; durant la vigència del PIO.

ÀREA 4. CONCILIACIÓ DE LA VIDA LABORAL, FAMILIAR I PERSONAL

Objectiu general 4: **Promoure l'accés de la plantilla a les mesures de conciliació de la vida laboral, familiar i personal.**

Mesura 11: Crear una base de dades desagregades per sexe on registrar la informació referent a l'accés i el gaudiment de mesures de conciliació per part de la plantilla.

Objectiu específic 4.1: Recollir i analitzar informació de la plantilla en matèria de conciliació de la vida laboral, familiar i personal.

Descripció de les accions:

- Crear la base de dades.
- Registrar les mesures de conciliació sol·licitades i obtingudes per part de la plantilla segons sexe.

Indicadors de seguiment i avaluació:

- N° de bases de dades creades.
- N° i tipus de mesures de conciliació sol·licitades per la plantilla segons sexe.
- N° i tipus de mesures de conciliació gaudides per part de la plantilla segons sexe.

Responsable/s:

- Comissió d'Igualtat.
- Administració.

Calendarització: Primer trimestre de 2020; durant la vigència del PIO.

Mesura 12: Avaluar la satisfacció i les necessitats del personal en matèria de conciliació, mitjançant la realització d'enquestes, amb l'objectiu de detectar oportunitats de millora.

Objectiu específic 4.1: Recollir i analitzar informació de la plantilla en matèria de conciliació de la vida laboral, familiar i personal.

Descripció de les accions:

- Disseny d'enquestes en matèria de conciliació de la vida laboral, familiar per part de la plantilla.
- Realització de les enquestes per part de la plantilla i obtenció d'informació i dades desagregades per sexe.
- Anàlisi dels resultats obtinguts.
- Definició de conclusions i oportunitats de millora de la conciliació.
- Si escau, introducció de canvis i modificacions en les condicions de treball amb l'objectiu de afavorir la conciliació per part de la plantilla.

Indicadors de seguiment i avaluació:

- N° d'enquestes adreçades a la plantilla dissenyades.
- N° d'enquestes realitzades per part de la plantilla segons sexe.
- N° d'estudis de resultats realitzats.
- N° d'informes de conclusions realitzats.
- Relació d'oportunitats de millora definides.
- N° i tipus de modificacions o canvis en l'entitat realitzats amb l'objectiu de millorar la conciliació del personal.

Responsable/s:

- Comissió d'Igualtat.
- Administració.
- Agència d'Igualtat de la Mancomunitat.

Calendarització: Tercer i quart trimestre de 2020.

Mesura 13: Realitzar tasques d'informació i assessorament del personal sobre les mesures de conciliació disponibles.

Objectiu específic 4.2: Informar a la plantilla sobre les mesures disponibles en matèria de conciliació de la vida laboral, familiar i personal.

Descripció de les accions:

- Definir les mesures de conciliació disponibles d'acord amb la legislació vigent.
- Informar a la plantilla, mitjançant els canals de comunicació interna habituals, sobre les diferents mesures de conciliació disponibles.
- Amb especial atenció, informar a la plantilla respecte als últims canvis legislatius en matèria de conciliació, com són els introduïts per el Reial Decret 6/2019, de 1 de març, de mesures urgents per garantir la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes en l'àmbit laboral i l'ocupació.

Indicadors de seguiment i avaluació:

- N° de mesures de conciliació disponibles.
- N° i tipus de comunicacions realitzades a la plantilla.
- N° d'actualitzacions de la normativa legal vigent comunicades a la plantilla.

Responsable/s:

- Comissió d'Igualtat
- Administració.

Calendarització: Tercer i quart trimestre de 2020.

ÀREA 5. SALUT LABORAL

Objectiu general 5: **Fomentar la salut laboral de la plantilla des de la perspectiva de gènere.**

Mesura 14: Formar al personal encarregat de riscos laborals en perspectiva de gènere i, especialment, en prevenció, detecció i actuació davant dels eventuals casos d'assetjament sexual i/o per raó de gènere.

Objectiu específic 5.1: Prevenir i coordinar les actuacions davant de l'assetjament sexual i/o per raó de sexe en l'àmbit laboral.

Descripció de les accions:

- Dissenyar i/o contractar un programa formatiu en matèria d'assetjament.
- Impartir la formació.

Indicadors de seguiment i avaluació:

- N° i tipus d'accions formatives realitzades.
- N° de persones segons sexe que han rebut formació.

Responsable/s:

- Comissió d'Igualtat.
- Administració.
- Agència d'Igualtat de la Mancomunitat.

Calendarització: 2020.

Mesura 15: Elaborar, aprovar i difondre un protocol d'actuació davant dels eventuais casos d'assetjament sexual i/o per raó de sexe en l'àmbit laboral.

Objectiu específic 5.1: Prevenir i coordinar les actuacions en cas d'assetjament sexual i/o per raó de sexe en l'àmbit laboral.

Descripció de les accions:

- Elaborar un protocol d'actuació davant dels eventuais casos d'assetjament sexual i/o per raó de sexe en l'àmbit laboral.
- Aprovar el protocol d'actuació en una Mesa de negociació sindical.
- Aprovar el protocol, si escau, en el Plenari de l'Ajuntament.
- Publicar en protocol en el web de l'entitat.
- Difondre el protocol entre la plantilla.

Indicadors de seguiment i avaluació:

- N^o de protocols elaborats.
- N^o de protocols aprovats.
- N^o de publicacions realitzades.
- N^o de comunicacions a la plantilla realitzades.
- N^o de vegades que s'ha activat el protocol per any.

Responsable/s:

- Comissió d'Igualtat.
- Agència d'Igualtat de la Mancomunitat de Municipis de la Safor.

Calendarització: Primer i segon trimestre de 2020.

ÀREA 6: VIOLÈNCIA DE GÈNERE

Objectiu general 5: **Prevenir, detectar i actuar davant els casos de violència de gènere.**

Mesura 16: Elaborar, aprovar i difondre un protocol de prevenció, detecció i actuació en cas de violència de gènere.

Objectiu específic 6.1: Coordinar les actuacions en cas de detecció d'un cas de violència de gènere entre les treballadores.

Descripció de les accions:

- Redactar un protocol de prevenció, detecció i actuació en cas de violència de gènere.
- Aprovar el protocol per part de la representació sindical de l'entitat i/o el Plenari de l'Ajuntament.
- Publicar i difondre el protocol entre la plantilla.

Indicadors de seguiment i avaluació:

- N° de protocols elaborats.
- N° i tipus d'aprovacions del protocol.
- N° de publicacions i comunicacions sobre el protocol realitzades.

Responsable/s:

- Comissió d'Igualtat.
- Agència d'Igualtat de la Mancomunitat de Municipis de la Safor.

Calendarització: Tercer i quart trimestre de 2020.

Mesura 17: Donar a conèixer entre la plantilla els drets de les empleades víctimes de violència de gènere, a més dels recursos i serveis d'atenció dels casos de violència de gènere.

Objectiu específic 6 .1: Informar a la plantilla sobre els drets de les empleades públiques víctimes de violència de gènere, així com els recursos i serveis d'atenció disponibles.

Descripció de les accions:

- Difondre entre la plantilla, a través dels canals de comunicació habituals, material informatiu sobre els drets de les empleades públiques víctimes de violència de gènere.

Indicadors de seguiment i avaluació:

- N° i tipus de materials informatius creats.
- N° d'informacions o comunicacions a la plantilla realitzades.
- N° de canals comunicatius utilitzats.

Responsable/s:

- Comissió d'Igualtat.
- Administració.
- Agència d'Igualtat de la Mancomunitat de Municipis de la Safor.

Calendarització: Tercer i quart trimestre de 2020.

Mesura 18: Signar com a entitat el Pacte Valencià contra la violència de gènere i masclista, així com informar i promoure la seua signatura per part de la plantilla.

Objectiu específic 6.1: Informar a la plantilla sobre els drets de les empleades públiques víctimes de violència de gènere, així com els recursos i serveis d'atenció disponibles.

Descripció de les accions:

- A través del web del Pacte Valencià contra la violència de gènere i masclista, procedir a la signatura del pacte com a entitat local.
- Difondre i compartir, a través dels canals de comunicació interns i externs de l'entitat, el manifest i el document del Pacte, amb l'objectiu d'informar a la plantilla, així com també a la ciutadania, i promoure la signatura del pacte.

Indicadors de seguiment i avaluació:

- N^o de signatures realitzades com a entitat.
- N^o de vegades que la documentació relativa al pacte s'ha compartit amb la plantilla.
- N^o de signatures realitzades per part de la plantilla.
- N^o de vegades que la documentació relativa al pacte s'ha compartit amb la ciutadania.
- N^o i tipus de canals de comunicació utilitzats.

Responsable/s:

- Comissió d'Igualtat.
- Administració.

Calendarització: Primer trimestre de 2020.

ÀREA 7: COMUNICACIÓ IGUALITÀRIA

Objectiu general 7: **Garantir una comunicació igualitària i inclusiva.**

Mesura 19: Elaborar i aprovar un reglament amb caràcter obligatori en matèria d'ús no sexista i inclusiu del llenguatge per a l'entitat.

Objectiu específic 7.1: Assegurar l'ús no sexista i inclusiu del llenguatge en la comunicació interna i externa de l'entitat.

Descripció de les accions:

- Elaborar el Reglament.
- Aprovar el Reglament per part del Plenari de l'Ajuntament.
- Informar a la plantilla, a través dels canals habituals de comunicació, sobre l'aprovació del Reglament i el seu caràcter obligatori.
- Facilitar l'accés de la plantilla, a través dels canals habituals de comunicació així com el web de l'entitat, al document de Reglament.

Indicadors de seguiment i avaluació:

- N° de reglaments elaborats.
- N° i data d'aprovació del Reglament per part del Plenari de l'Ajuntament.
- N° de comunicacions a la plantilla realitzades.
- N° de publicacions del Reglament realitzades.

Responsable/s:

- Comissió d'Igualtat.
- Administració.
- Agència d'Igualtat de la Mancomunitat de Municipis de la Safor.
- Agència de Promoció del Valencià de la Mancomunitat de Municipis de la Safor.

Calendarització: Primer i segon trimestre de 2020.

Mesura 20: Realitzar tasques de revisió de la documentació interna i externa amb l'objectiu d'evitar les formes sexistes i no inclusives de la llengua.

Objectiu específic 7.1: Assegurar l'ús no sexista i inclusiu del llenguatge en la comunicació interna i externa de l'entitat.

Descripció de les accions:

- Revisar tots els documents i les comunicacions, tant de caràcter intern com extern.
- Detectar eventuais formes sexistes i no inclusives de la llengua.
- Realitzar les modificacions oportunes amb l'objectiu de garantir l'ús no sexista i inclusiu de la llengua.
- Dur a terme un registre dels documents i comunicacions revisades, així com de les modificacions dutes a terme, i informar periòdicament al personal tècnic encarregat de l'àrea d'igualtat.

Indicadors de seguiment i avaluació:

- N^o de documents revisats.
- N^o de modificacions realitzades en els documents realitzats.
- Grau d'implicació de la plantilla en l'ús no sexista i inclusiu de la llengua.

Responsable/s:

- Comissió d'Igualtat.
- Tots els departaments i/o àrees de treball de l'entitat.

Calendarització: Primer trimestre de 2020; durant la vigència del PIO.

Mesura 21: Crear un espai al web de l'entitat en matèria d'igualtat i prevenció de la violència de gènere amb l'objectiu de compartir amb la plantilla, però també amb la ciutadania del municipi, el treball realitzat des de l'entitat així com contingut d'interès i actualitat en la matèria.

Objectiu específic 7.2: Promoure els valors igualitaris a través dels canals de comunicació de l'entitat.

Descripció de les accions:

- Crear un espai al web de l'entitat.
- Informar a la plantilla sobre la creació de l'espai online.
- Publicar i compartir en l'espai online totes les tasques en matèria d'igualtat i prevenció de la violència de gènere realitzades per l'entitat, així com notícies, materials i altres publicacions rellevants al voltant de la igualtat i la lluita contra la violència cap a les dones.

Indicadors de seguiment i avaluació:

- N° d'espais creats al web de l'entitat.
- N° de comunicacions realitzades a la plantilla.
- N° i tipus de publicacions realitzades al espai web.

Responsable/s:

- Comissió d'Igualtat.
- Administració.
- Serveis informàtics.

Calendarització: Primer i segon trimestre de 2020; durant la vigència del PIO.

Mesura 22: Utilitzar tots els canals i mitjans de comunicació de l'entitat per a difondre i publicitar el pla d'igualtat i les seues mesures de manera externa i interna.

Objectiu específic 7.3: Realitzar tasques de difusió i publicitat del pla d'igualtat.

Descripció de les accions:

- Comunicar l'aprovació del pla d'igualtat a la plantilla mitjançant els canals de comunicació interna habituals.
- Facilitar l'accés de la plantilla al document del pla d'igualtat.
- Publicar el pla d'igualtat en el web de l'entitat.

Indicadors de seguiment i avaluació:

- N° de comunicacions realitzades.
- N° de canals de comunicació utilitzats.
- N° de publicacions realitzades.

Responsable/s:

- Personal tècnic encarregat de l'àrea d'igualtat.
- Administració.
- Serveis informàtics.

Calendarització: Primer trimestre de 2020.

ÀREA 8: CONTRACTACIONS, PATRIMONI I COMPRES

Objectiu general 7: **Impulsar la igualtat d'oportunitats en l'empresa privada a través de les contractacions, compres i patrimoni.**

Mesura 23: Informar a les empreses privades sobre les últimes modificacions realitzades en la normativa legal vigent en matèria d'obligatorietat d'elaboració de plans d'igualtat per a l'empresa privada.

Objectiu específic 8.1: Promoure l'implementació de plans d'igualtat en les empreses privades amb les quals l'entitat realitza contractacions i/o compres.

Descripció de les accions:

- Revisar el Reial Decret 6/2019, de 1 de març.
- Comunicar la nova normativa a les empreses.
- Informar a les empreses sobre les funcions de l'Agència d'Igualtat de la Mancomunitat en matèria d'assessorament per a l'elaboració de plans d'igualtat en empreses.

Indicadors de seguiment i avaluació:

- N° de revisions del Reial Decret realitzades.
- N° de comunicacions a empreses realitzades.
- N° d'empreses que han iniciat a elaborar el pla d'igualtat.

Responsable/s:

- Comissió d'Igualtat.
- Administració.

Calendarització: 2023.

Mesura 24: Incloure una clàusula de gènere per afavorir, en l'adjudicació dels contractes administratius, les proposicions de les empreses que presenten un pla d'igualtat d'empresa.

Objectiu específic 8.1: Promoure l'implementació de plans d'igualtat en les empreses privades amb les quals l'entitat realitza contractacions i/o compres.

Descripció de les accions:

- Revisar les contractacions i les compres realitzades per l'entitat.
- Registrar quines empreses contractades per l'entitat compten amb un pla d'igualtat.
- Dissenyar una clàusula per a valorar el pla d'igualtat d'empresa en l'adjudicació de contractes administratius.

Indicadors de seguiment i avaluació:

- N^o de revisions realitzades.
- N^o d'empreses contractades per l'entitat que compten amb pla d'igualtat.
- N^o de clàusules creades.
- N^o de clàusules incorporades en contractacions.

Responsable/s:

- Comissió d'igualtat.
- Administració.

Calendarització: 2023.

8. CALENDARITZACIÓ I IMPLEMENTACIÓ

D'acord amb les necessitats de l'entitat i d'acord amb les característiques del pla, la seua vigència es fixa amb caràcter quadriennal, de manera que el **I Pla d'Igualtat d'Oportunitats entre dones i homes dirigit al personal de l'Ajuntament de Potries** estarà vigent durant 4 anys, des de la data d'aprovació.

Per tant, la previsió indica que **entre els anys 2020 i 2024** es portarà a terme la implantació, el seguiment i l'avaluació del pla. Així, després de l'aprovació i en primer lloc, **es posaran en marxa les diferents mesures i accions per àrea temàtica**, com ha quedat establert en el pla d'acció d'aquest document i tenint en compte el repartiment de les tasques i la temporalitat establides en cada cas. En la següent graella es presenta el **cronograma a seguir** per a la realització de les diferents mesures i accions:

CRONOGRAMA	
MESURES	TEMPORALITZACIÓ
ÀREA 1. IMPLEMENTACIÓ, SEGUIMENT I AVALUACIÓ DEL PIO	
1. Constituir una Comissió d'Igualtat amb l'objectiu d'implementar, seguir i avaluar el PIO.	Primer trimestre de 2020; durant la vigència del PIO.
ÀREA 2. ACCÉS A L'OCUPACIÓ, CLASSIFICACIÓ I PROMOCIÓ PROFESSIONAL; RETRIBUCIONS.	
2. Crear una base de dades per a registrar i analitzar dades i informació del personal desagregada per sexe.	Primer trimestre de 2020; durant la vigència del PIO.
3. Crear tribunals, comissions de selecció i/o valoració, així com òrgans de representació, segons el criteri de paritat entre dones i homes, excepte excepció justificada.	Primer trimestre de 2020; durant la vigència del PIO.
4. En la fase de concurs dels processos selectius de personal, valorar com a mèrit la formació en igualtat i violència de gènere, així com incloure un tema d'igualtat en el temari general de totes les convocatòries de selecció de personal realitzades per l'entitat.	Primer trimestre de 2021; durant la vigència del PIO.



5. En els criteris de promoció professional, introduir la valoració positiva del gaudiment de permisos i altres mesures de conciliació de la vida laboral, familiar i personal per part de la plantilla. Primer trimestre de 2021; durant la vigència del PIO.

6. Realitzar un estudi de les retribucions salarials segons sexe obtingudes per la plantilla amb l'objectiu d'identificar possibles desigualtats. 2022.

ÀREA 3. FORMACIÓ I SENSIBILITZACIÓ

7. Crear una base de dades desagregades per sexe per a registrar informació referent a les accions formatives realitzades per la plantilla. Primer trimestre de 2020; durant la vigència del PIO.

8. Informar a la plantilla sobre les accions formatives disponibles. Primer trimestre de 2020; durant la vigència del PIO.

9. Formar a la plantilla en igualtat d'oportunitats entre dones i homes, així com prevenció, detecció i actuació davant de la violència de gènere. 2020.

10. Realitzar accions de sensibilització de la plantilla davant la igualtat d'oportunitats entre dones i homes i contra la violència de gènere. 2020.

ÀREA 4. CONCILIACIÓ DE LA VIDA LABORAL, FAMILIAR I PERSONAL

11. Crear una base de dades desagregades per sexe on registrar la informació referent a l'accés i el gaudiment de mesures de conciliació per part de la plantilla. Primer trimestre de 2020; durant la vigència del PIO.

12. Avaluar la satisfacció i les necessitats del personal en matèria de conciliació, mitjançant la realització d'enquestes, amb l'objectiu de detectar oportunitats de millora. Tercer i quart trimestre de 2020; durant la vigència del PIO.

13. Realitzar tasques d'informació i assessorament del personal sobre les mesures de conciliació disponibles. Tercer i quart trimestre de 2020; durant la vigència del PIO.

ÀREA 5. SALUT LABORAL I PERSPECTIVA DE GÈNERE

14. Formar al personal encarregat de riscos laborals en perspectiva de gènere i, especialment, en prevenció, detecció i actuació davant dels eventuais casos d'assetjament sexual i/o per raó de gènere. 2020.

15. Elaboració i aprovació d'un protocol d'actuació davant dels eventuais casos d'assetjament sexual i/o per raó de sexe en l'àmbit laboral. Primer i segon trimestre de 2020.

ÀREA 6. ACTUACIÓ DAVANT DE LA VIOLÈNCIA DE GÈNERE

16. Elaborar, aprovar i difondre un protocol de prevenció, detecció i actuació en cas de violència de gènere. Tercer i quart trimestre de 2020.
17. Informar a la plantilla sobre recursos i serveis d'atenció a la violència de gènere, així com drets de les empleades públiques víctimes de violència de gènere. Tercer i quart trimestre de 2020.
18. Signar com a entitat el Pacte Valencià contra la violència de gènere i masclista, així com informar i promoure la seua signatura per part de la plantilla. Primer trimestre de 2020.

ÀREA 7. COMUNICACIÓ IGUALITÀRIA I INCLUSIVA

19. Elaborar i aprovar un reglament amb caràcter obligatori en matèria d'ús no sexista i inclusiu del llenguatge per a l'entitat. Primer i segon trimestre de 2020.
20. Realitzar tasques de revisió de la documentació interna i externa amb l'objectiu d'evitar les formes sexistes i no inclusives de la llengua. Primer trimestre de 2020; durant la vigència del PIO.
21. Crear un espai al web de l'entitat en matèria d'igualtat i prevenció de la violència de gènere amb l'objectiu de compartir amb la plantilla, però també amb la ciutadania del municipi, el treball realitzat des de l'entitat així com contigunt d'interès i actualitat en la matèria. Primer i segon trimestre de 2020; durant la vigència del PIO.
22. Utilitzar tots els canals i mitjans de comunicació de l'entitat per a difondre i publicitar el pla d'igualtat i les seues mesures de manera externa i interna. Primer trimestre de 2020.

ÀREA 8. CONTRACTACIÓ, PATRIMONI I COMPRES

23. Informar a les empreses privades sobre la legislació vigent i l'obligatorietat d'elaborar plans d'igualtat, així com donar a conèixer els serveis i recursos públics de suport en la matèria. 2023.
24. Incloure una clàusula de gènere per afavorir, en l'adjudicació dels contractes administratius, les proposicions de les empreses que presenten un pla d'igualtat d'empresa. 2023.

9. SISTEMA DE SEGUIMENT I AVALUACIÓ

La Llei Orgànica 3/2007 estableix, en l'article 46, l'**obligatorietat d'establir un sistema de seguiment i avaluació** dels objectius fixats i les accions desenvolupades en el Pla d'Igualtat.

El sistema de seguiment i avaluació del pla és important per a garantir la seua viabilitat i implementació, ja que permet **mesurar**, periòdicament i durant la seua vigència, **l'eficàcia del pla i el grau de compliment dels objectius**. A més, en el moment final, possibilita **avaluar l'impacte assolit** entre la plantilla i l'organització en general.

Cal destacar que el Pla d'Igualtat és un document *viu*, és a dir, està en **permanent revisió**: és susceptible a modificacions i adaptacions a les necessitats que poden anar sorgint en qualsevol de les seues fases. En aquest sentit, les funcions de seguiment i avaluació són imprescindibles per a **garantir el correcte desenvolupament** del pla i anar introduint **les correccions i les millores** que pugen ser necessàries.

Per a dur a terme les funcions de seguiment i avaluació, la Comissió d'Igualtat realitzarà, almenys **anualment**, un **informe de seguiment** de les accions posades en marxa, mesurant les possibles dificultats sorgides i les solucions empreses, a més del grau de compliment dels objectius fins al moment. Aquesta anàlisi serà possible gràcies a la informació que els responsables de l'execució de cada acció del pla remetran, de manera continua, a la Comissió.

Per a facilitar la tasca de recollida de dades, s'ha dissenyat una **fitxa d'implementació i seguiment** que les persones responsables de l'execució de cadascuna de les accions hauran d'omplir, a la fi de la posada en marxa d'aquestes, i fer arribar a la Comissió. Amb les dades obtingudes, la Comissió realitzarà l'informe de seguiment segons la temporalització anteriorment establida.

A més, a la fi de la vigència del pla, **al cap de 4 anys**, la Comissió d'Igualtat realitzarà **l'informe d'avaluació del pla**. Aquesta avaluació preveurà, a més de l'avaluació de resultats i procés, una avaluació d'impacte. L'avaluació sempre haurà de ser quantitativa

i qualitativa, i podrà preveure a més de l'anàlisi de les fitxes de seguiment i avaluació, entrevistes als diferents agents implicats en el Pla d'Igualtat. L'informe final d'avaluació inclourà els **resultats globals per àrees d'actuació i les propostes de millora**. A més analitzarà l'adequació de les accions, detectant les fortaleeses i debilitats del Pla després de la seua posada en marxa.

	Temporalització	Responsable
Informe de seguiment	Anualment	Comissió d'Igualtat
Informe d' avaluació final	Al cap de 4 anys	Comissió d'Igualtat

Ferramentes per al seguiment i l'avaluació

Indicadors de seguiment i avaluació.

Fitxes de seguiment i recollida d'informació.

10. GLOSSARI DE TERMES

En aquest últim epígraf s'han agrupat i definit diferents **conceptes relacionats amb la igualtat de gènere i les polítiques públiques d'igualtat**. L'objectiu és que la correcta comprensió dels termes que es defineixen a continuació servisca d'ajuda i facilite la posada en marxa de les mesures i accions del pla.

CONCEPTES BÀSICS

- **Feminisme:** és el moviment social i polític, així com la tradició de pensament amb més de tres segles d'història, que té el seu punt de partida en la presa de consciència per part de les dones de la seua situació de subordinació respecte als homes, i conseqüentment reivindica per a les dones les mateixes llibertats i drets polítics, socials i econòmics que gaudeixen els homes, definint d'aquesta manera la idea d'igualtat entre sexes.
- **Gènere:** en els anys 60 i des del món de la teoria i el moviment feminista, va començar a utilitzar-se el concepte de gènere per a fer referència a totes aquelles característiques que socialment i culturalment s'atribuïen a les persones pel fet d'haver nascut dona o home. Des de llavors, es defineix el gènere com la construcció social i cultural que, fonamentant-se en les diferències biològiques entre dones i homes, té l'objectiu d'assignar diferents trets intel·lectuals i emocionals, així com comportaments i actituds, a les persones en funció del seu sexe. Aquestes característiques culturals i socials varien depenent de la societat i l'època històrica. Si bé, el gènere actua com una norma jeràrquica que construeix les relacions socials i de poder entre sexes i col·loca les dones en una posició de subordinació respecte als homes.
- **Estereotips i rols de gènere:** els estereotips de gènere fan referència al conjunt de clixés, concepcions, opinions o imatges generalment simplistes que uniformen les persones i adjudiquen característiques, capacitats i comportaments determinats a les dones i els homes; en el mateix sentit, els rols de gènere són comportaments i actituds que, en una societat concreta, s'esperen d'una persona per raó del seu sexe.

- **Igualtat de gènere:** es tracta de la reivindicació feminista més important i implica que dones i homes han de rebre el mateix tractament, així com gaudir de les mateixes oportunitats.
- **Igualtat real:** aquest concepte tracta d'anar més enllà del principi de no discriminació i la igualtat legal entre dones i homes per a fer referència a una situació encara no assolida que es caracteritzaria per la igualtat de fet i efectiva, és a dir, un canvi social i de costums en el sentit igualitari, així com l'erradicació de les estructures socials desiguals que encara impossibiliten la igualtat d'oportunitats entre dones i homes.

POLÍTIQUES D'IGUALTAT ENTRE DONES I HOMES

- **Perspectiva de gènere:** implica considerar les diferències de qualsevol classe que existeixen entre dones i homes en una activitat o àmbit d'anàlisi. En les polítiques públiques fa referència a tindre en compte aquestes diferències segons sexe i considerar de manera especial com les actuacions que es realitzen afecten les dones. La perspectiva de gènere permet visualitzar diferències i definir línies d'acció per a solucionar desigualtats existents entre dones i homes.
- **Polítiques d'igualtat:** són el conjunt de mesures que incorporen la perspectiva de gènere en la planificació, el desenvolupament i l'avaluació de les polítiques públiques, així com presenten l'objectiu de combatre la desigualtat i assolir la igualtat real i efectiva entre dones i homes.
- **Mainstreaming o transversalitat de gènere:** es tracta de l'estratègia d'incorporació de la perspectiva de gènere de manera transversal en el conjunt de polítiques públiques amb l'objectiu de garantir la igualtat entre dones i homes. La idea de transversalitat fa referència a tindre en compte les diferents situacions de dones i homes de manera sistemàtica, és a dir, en totes les fases d'elaboració, implementació i avaluació de les polítiques públiques. Per tant, l'objectiu d'aquesta estratègia és aconseguir dur a terme polítiques públiques que no reproduïsquen les desigualtats de gènere i, tot al contrari, coadjuven a promoure la igualtat entre dones i homes en tots els àmbits de la societat.
- **Accions positives:** com a estratègia complementària a la transversalitat de gènere, les accions positives són mesures concretes i puntuals orientades a establir la igualtat d'oportunitats de les dones. Sempre tenen un caràcter temporal i



persegueixen l'objectiu de corregir una situació específica de desigualtat que és producte de pràctiques o estructures socials discriminatòries.

- **Pla d'Igualtat d'Oportunitats entre dones i homes:** és un conjunt ordenat de mesures, adoptades després de realitzar un diagnòstic de situació, orientades a aconseguir en una entitat o empresa la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes (Art. 46 de la Llei Orgànica 3/2007).
- **Dades desagregades per sexe:** conjunt de dades i informacions estadístiques desglossades per sexe, la qual cosa permet fer una anàlisi comparativa entre dones i homes per a detectar diferències de gènere i possibles discriminacions.
- **Indicadors de gènere:** mesura, nombre, fet, opinió o percepció que mostra la situació específica de les dones i dels homes, així com els canvis que es produeixen en els dos grups a través del temps. L'indicador de gènere és una representació d'un fenomen determinat que mostra totalment o parcialment una realitat i que té la funció de fer visibles els canvis ocasionats.

IGUALTAT EN L'OCUPACIÓ I EL MERCAT LABORAL

- **Discriminació:** és l'aplicació de distincions i de pràctiques desiguals i arbitràries que una col·lectivitat fa a una persona o grup en un determinat àmbit per motius de sexe, ètnica, ideologia, edat, orientació sexual i/o d'altres. La discriminació per raó de sexe pot produir-se de manera directa o indirecta. En el cas de la discriminació directa per raó de sexe, una disposició, un criteri o una pràctica exclou de manera explícita una persona amb motiu del seu sexe; en el cas de la discriminació indirecta per raó de sexe, un criteri, disposició o pràctica de caràcter aparentment neutral, exclou en la pràctica i de manera implícita una persona per raó de sexe.
- **Divisió sexual del treball:** és el repartiment social de tasques i feines en funció del sexe, segons el qual històricament s'assigna a les dones el treball reproductiu (en l'àmbit domèstic i sense remuneració) i als homes el treball productiu (en l'àmbit públic i remunerat).
- **Segregació sexual del mercat laboral:** com a conseqüència de la divisió sexual del treball, la segregació sexual del mercat laboral fa referència a la diferent posició de dones i homes segons sectors, grups i nivells. La segregació sexual de l'ocupació pot tindre caràcter horitzontal o vertical. Horitzontalment, la segregació fa referència a la distribució no uniforme o la concentració de dones i homes en un sector

d'activitat concret. Generalment, aquest tipus de segregació fa que les dones es concentren en llocs de treball que es caracteritzen per una remuneració i un prestigi social inferior i que en bona part es consideren una prolongació de les tasques i feines de l'àmbit domèstic. D'altra banda, la segregació vertical de l'ocupació és la distribució no uniforme o la concentració de dones i homes en nivells diferents d'activitats. Aquesta segregació fa que les dones es concentren en llocs de treball de menor responsabilitat i inferior categoria, jeràrquicament inferiors.

- **Bretxa de gènere:** és el terme que s'utilitza per a fer referència a les diferències existents entre la situació de les dones i dels homes en un àmbit o activitat en concret. Per exemple, la bretxa de gènere digital fa referència a les diferències d'accés i ús de la tecnologia entre dones i homes; la bretxa de gènere en les tasques domèstiques i les cures fa referència a les diferències en la dedicació de temps i assumptió de responsabilitats entre dones i homes en l'àmbit domèstic, l'atenció i la cura de la família i les persones dependents.
- **Bretxa salarial:** diferències en les remuneracions salarials percebudes per dones i homes en termes globals o en un àmbit concret. Les causes principals de la discriminació salarial que pateixen les dones giren al voltant de la menor valoració dels llocs de treball que ocupen tradicionalment, la classificació professional i la configuració dels salaris i dels complements en funció del gènere.
- **Sostre de vidre:** és una expressió que s'utilitza per a anomenar la barrera invisible o les dificultats amb les quals es troben les dones per a desenvolupar la seua carrera professional i, especialment, accedir a llocs de treball de responsabilitat o jeràrquicament superiors.
- **Doble jornada:** és una expressió que s'utilitza per a fer referència a la càrrega més gran de treball que suporten les treballadores respecte als treballadors ja que aquestes, com a dones, també realitzen tasques en l'àmbit domèstic i reproductiu, fent-se càrrec en major mesura que els homes de la llar i les cures. La doble jornada constitueix un dels majors obstacles que enfronten les dones en el seu desenvolupament professional.
- **Conciliació:** fa referència a la possibilitat d'una persona de fer compatibles les responsabilitats familiars, personals i socials amb la vida laboral, així com poder desenvolupar-se en tots aquests àmbits.

- **Corresponsabilitat:** concepte que s'utilitza per a problematitzar la conciliació de la vida familiar, personal i laboral des de la perspectiva de gènere. La corresponsabilitat tracta d'anar més enllà de la conciliació i assenyala la necessitat de compartir les responsabilitats en qualsevol situació per part dels dos sexes. Les persones o agents corresponsables posseeixen els mateixos deures i drets i, en relació amb el treball reproductiu, participen i comparteixen de manera igualitària les tasques i responsabilitats domèstiques i familiars.

PREVENCIÓ DE LES VIOLÈNCIES MASCLISTES

- **Assetjament laboral:** és un comportament, actitud o conducta abusiva que es produeix en l'àmbit laboral, generalment de manera sistemàtica, recurrent i prolongada en el temps, amb la finalitat de degradar i atemptar contra la dignitat d'una o més persones treballadores.
- **Assetjament sexual:** és qualsevol classe de comportament verbal o físic, de naturalesa sexual, que tinga el propòsit o provoqe l'efecte d'atemptar contra la dignitat d'una persona, especialment quan es crea una situació intimidatòria, degradant o ofensiva (Llei orgànica 3/2007). Sense excloure altres comportaments i actituds, es poden considerar com conductes d'assetjament sexual en l'entorn laboral: mirades lascives o gestos obscens, comentaris i bromes sexuals, comentaris sobre les fantasies i/o capacitats sexuals, ús d'imatges amb continguts sexuals explícits, peticions de favors sexuals, invitacions persistents per a concretar cites personals. Cal destacar que l'assetjament sexual no ha de tindre necessàriament un caràcter sistemàtic, recurrent i/o prolongat en el temps, sinó que qualsevol de les conductes anteriors, fins i tot produïdes de manera puntual, és constitutiva d'assetjament i considerada discriminatòria.
- **Assetjament per raó de sexe:** és qualsevol comportament realitzat en funció del sexe d'una persona, amb el propòsit o l'efecte d'atemptar contra la seua dignitat i crear un entorn degradant o ofensiu (Llei orgànica 3/2007). La diferència fonamental entre l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe és que el primer té un caràcter sexual i el segon es relaciona amb la pertinença a un sexe determinat, per exemple: s'ocasiona pel fet de ser dona, estar embarassada o ser mare i voler accedir a drets o mesures de conciliació, etc.

- **Violència de gènere:** sinònim de violència cap a les dones o violència masclista, “és qualsevol acte de violència basat en la pertinença al sexe femení i que té o pot tenir com a resultat danys o patiments físics, sexuals o psicològics en les dones, incloent-hi les amenaces d'aquests actes, la coerció o la privació arbitrària de llibertat, tant si es produeixen en la vida pública o com en la privada" (Declaració de l'Assemblea General de l'ONU de 23 de desembre de 1993). La Llei Orgànica 1/2004 defineix jurídicament la violència de gènere com “tot acte de violència (...) que, com a manifestació de la discriminació, la situació de desigualtat i les relacions de poder dels homes sobre les dones, s'exerceix sobre aquestes per part dels que són o han sigut els seus cònjuges o de qui estiga o haja estat lligat a aquestes per relacions similars d'afectivitat, fins i tot sense convivència (...) que ocasione o pugui ocasionar un dany o patiment físic, sexual o psicològic per a la dona, així com les amenaces d'aquests comportaments, la coacció o la privació arbitrària de la llibertat, bé tinga lloc en la vida pública o bé en la vida privada”.
- **Protocol d'actuació:** és un instrument elaborat i consensuat per totes les persones implicades en una problemàtica determinada amb l'objectiu d'intervenir de manera coordinada i eficaç sobre aquesta, sempre tenint en compte les diferents situacions i necessitats de dones i homes

ANNEX

1. Document de compromís polític

II. Document de compromís:

L'Ajuntament de Potries..... declara el seu compromís en l'establiment i desenvolupament de polítiques d'igualtat de tracte i d'oportunitats, sense discriminar directament o indirectament per raó de sexe, així com en l'impuls i foment de mesures per a convertir la igualtat d'oportunitats entre dones i homes en un principi estratègic, d'acord amb la definició d'aquest principi que estableix la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva entre dones i homes.

En tots i cadascun dels àmbits en els quals es desenvolupa l'activitat d'aquesta entitat, des de la selecció a la promoció, passant per la política salarial, la formació, les condicions de treball i ocupació, la salut laboral, l'organització del temps de treball i la conciliació, assumim el principi d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes, atenent de forma especial a la discriminació indirecta, entenent per aquesta: "La situació en la qual una disposició, criteri o pràctica aparentment neutres posa a una persona d'un sexe en desavantatge particular respecte de persones de l'altre sexe".

Per a fer efectiu aquest compromís, l'entitat acorda treballar de manera coordinada amb l'Agència d'Igualtat de la Mancomunitat de Municipis de la Safor, amb l'objectiu d'elaborar, implementar, seguir i avaluar un Pla d'Igualtat d'Oportunitats entre Dones i Homes per a la plantilla de l'Administració Local.

Aquest pla contemplarà, entre altres, les matèries d'accés a l'ocupació, classificació professional, promoció i formació, retribucions, organització del temps de treball per a afavorir, en termes d'igualtat entre sexes, la conciliació laboral, personal i familiar, a més de la prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe en l'entorn laboral. En totes aquestes matèries, es dissenyaran i portaran a terme actuacions per a millorar la situació present, acompanyades dels corresponents sistemes de seguiment i avaluació, amb la finalitat d'avançar en la consecució de la igualtat real entre dones i homes.

Per a dur a terme aquest propòsit es comptarà amb la representació legal de les treballadores i els treballadors, no solament en el procés de negociació col·lectiva, tal com estableix la Llei Orgànica 3/2007 per a la Igualtat Efectiva entre Dones i Homes, sinó en tot el procés de desenvolupament i avaluació del Pla d'Igualtat.

SIGNATURA D'ALCALDIA
SECELL



2. Estudi diagnòstic en matèria d'igualtat del personal de l'Entitat local

1. COMPOSICIÓ DE LA PLANTILLA

1.1 Composició del personal per sexe:

L'Ajuntament de Potries es caracteritza per comptar amb un **número reduït de personal**: un total de **7 persones** hi presten els seus serveis, entre les quals trobem **2 dones i 5 homes**. Aquesta major representació masculina entre el personal, excepcional en un àmbit amb un alt índex de feminització com l'Administració local, pot relacionar-se amb les característiques de l'organització de l'ocupació i els llocs de treball existents. En concret, les àrees de treball més nombroses de l'Ajuntament, com s'especificarà en els pròxims epígrafs, es caracteritzen per la seua associació a rols i estereotips de gènere relacionats amb la masculinitat, com és el cas del departament de Manteniment o el Servei tècnic.

PERSONAL	DONES		HOMES	
Nº total	Nº	%	Nº	%
7	2	28.57	5	71.43

1.2 Composició del personal per edat i sexe:

L'anàlisi del personal per edat permet conèixer que **el 71.44% d'aquesta es situa per damunt dels 39 anys**, en un segment d'edat que va dels 39 a 59 o més anys. En aquest segment d'edat es situa la major part dels treballadors; pel que fa a les dones, el 50% d'aquestes té entre 30 i 39 anys, i per tant, presenten una edat lleugerament inferior.

Segment d'edat en anys	Nº de persones	% sobre el personal	DONES		HOMES	
			Nº	%	Nº	%
<20	0	0	0	0	0	0

20-29	0	0	0	0	0	0
30-39	1	14.28	1	50	0	0
40-49	2	28.58	0	0	2	40
50-59	1	14.28	1	50	1	20
>59	2	28.58	0	0	2	40

1.3 Composició del personal per departament i sexe:

El personal de l'Ajuntament presta els seus serveis en les següents àrees de treball o departaments: **Administració, Biblioteca, Manteniment i Servei tècnic**. Si observem la distribució de personal en les diferents àrees de treball és possible destacar que, a excepció de Biblioteca que compta amb 1 treballador, la resta de departaments estan formats per dues persones; el departament d'Administració concentra la totalitat de les dones de la plantilla, mentre que l'ocupació en Biblioteca, Manteniment i Servei Tècnic és masculina. Com s'ha fet referència anteriorment, **les àrees de treball que compten amb més personal assignat són també les que concentren la major part dels treballadors**, i tanmateix, aquelles relacionades amb els rols de gènere associats a la masculinitat. En aquest mateix sentit resulta possible interpretar la concentració de treballadores, les dues dones que formen part del personal, en el departament d'Administració, un àrea de treball tradicionalment ocupada per dones.

Departament	Nº de personal	Nº de dones	Nº d'homes	% personal	% dones	% homes
Administració	2	2	0	28.58	100	0
Biblioteca	1	0	1	14.28	0	20

Manteniment	2	0	2	28.58	0	40
Servei Tècnic	2	0	2	28.58	0	40

1.4 Incorporacions i baixes:

Quant a les incorporacions i baixes de personal, cal assenyalar que en els últims 5 anys s'han produït les següents:

ALTES I BAIXES DE PERSONAL	Nº total	Nº dones	Nº homes
Incorporacions a la plantilla	2	0	2
Baixes de personal	0	0	0

2. POSICIONAMENT LABORAL

2.1 Posicionament laboral segons tipus de contracte i sexe:

Pel que fa al posicionament laboral del personal segons tipus de contracte i sexe, cal destacar que només un **14.28% pertany al funcionariat de carrera**; igualment, el 28.58% del personal té un contracte d'interinatge; i el percentatge més gran, el **57.14%, és personal laboral**. No obstant això, trobem algunes **diferències entre dones i homes**, ja que el 50% de les dones pertany al funcionariat de carrera, així com el 80% dels homes és personal laboral.

TIPUS DE CONTRACTE	PERSONAL		DONES		HOMES	
	Nº	%	Nº	%	Nº	%
Funcionari/ària de carrera	1	14.28	1	50	0	0

Interí/na	2	28.58	1	50	1	20
Laboral	4	57.14	0	0	4	80

2.2 Posicionament laboral segons grup professional i sexe:

La distribució del personal entre els diferents grups professionals és prou equitativa, ja que un **57.16% pertany al grup superior A**, un 14.28% al grup C i, per últim, un 28.58% al grup inferior E. Si bé, cal destacar que el **40% dels homes pertany al grup E** i que cap dona es troba en aquesta situació. De nou, aquest fet pot relacionar-se amb la diferent distribució de dones i homes segons àrea de treball, ja que bona part dels treballadors es concentren en l'àrea de Manteniment i els llocs de treball associats al grup E.

Grup professional	Plantilla		DONES		HOMES	
	Nº	%	Nº	%	Nº	%
A1	2	28.58%	1	50%	1	20%
A2	2	28.58%	0	0%	2	40%
C1	1	14.28%	1	50%	0	0%
E	2	28.58%	0	0%	2	40%

2.3 Personal segons antiguitat i sexe:

Quant a la antiguitat del personal, és necessari destacar que bona part, en concret el 57.15% té una antiguitat igual o superior als 11 anys. No obstant això, un 42.85% del

personal presta serveis a l'Ajuntament des de fa 3 anys o menys. Entre aquest últim percentatge, trobem el 50% de les treballadores i el 40% dels treballadors.

ANTIGUITAT	PLANTILLA		DONES		HOMES	
	Nº	%	Nº	%	Nº	%
<3	3	42.85	1	50	2	40
3-10	0	0	0	0	0	0
11-15	3	42.85	0	0	3	60
16-20	0	0	0	0	0	0
>20	1	14.30	1	50	0	0

3. ACCÈS A L'OCUPACIÓ, CARRERA I PROMOCIÓ PROFESSIONAL

3.1 Processos de selecció de personal:

En els últims 5 anys, l'Ajuntament de Potries ha realitzat **1 procés de selecció de personal**, així com contractat 2 treballadors. Si bé, no disposem d'informació respecte a la composició d'aquest tribunal de selecció.

SELECCIÓ I CONTRACTACIÓ DE PERSONAL	Nº	DONES	HOMES
Processos de selecció de personal realitzats	1	-	-
Tribunals de selecció de personal amb caràcter paritari	0	-	-
Contractacions realitzades	2	0	2

3.2 Promoció professional:

L'Ajuntament de Potries regula la promoció professional de la plantilla laboral segons els criteris recollits en el **II Acord Marc entre la Federació Valenciana de Municipis i Províncies (FVMP) i les organitzacions sindicals CCOO, UGT i CSIF** per al personal al servei de les administracions locals de la Comunitat Valenciana. En concret, en el

Capítol I sobre Condicions generals de treball, Secció II, **Article 9**, referent a la **carrera professional**, de l'anterior acord, s'estableix que:

"(...) el sistema de promoció ha de guiar-se pels principis d'igualtat, mèrit i capacitat, així com anar lligat a la formació i als mecanismes que es dissenyen per a l'avaluació de la conducta professional i del rendiment o l'èxit de resultats de la plantilla. A més, s'acorda que en cada entitat local, s'elabore i negocie amb les organitzacions sindicals, basant-se en la disposició reglamentària que regule la carrera professional en el marc autonòmic, amb l'objectiu que la Mesa General de Negociació i el ple de cada corporació approve el corresponent acord".

Cal assenyalar que, entre el personal de l'Ajuntament i durant els últims 5 anys, s'han produït les següents promocions professionals:

PROMOCIÓ PROFESSIONAL	Nº	Dones	Homes
Persones que han promocionat en els últims 5 anys	1	1	0

2. FORMACIÓ DEL PERSONAL

El **II Acord Marc entre la FVMP i les organitzacions sindicals CCOO, UGT i CSIF** per al personal al servei de les administracions locals de la Comunitat Valenciana estableix, en el seu **Capítol IV**, la regulació en matèria de **formació per a la plantilla**.

- En el article 36, *Principis generals per a la formació*, estableix un màxim de 40 hores a l'any per a la realització de cursos i accions de formació.
- En el article 38, *Objectius en matèria de formació continua*, defineix que aquelles corporacions locals que disposen de capacitat suficient, elaboraran els seus propis plans formatius per a la plantilla; mentre que, aquelles entitats que no tinguen capacitat suficient per a elaborar el seu propi pla de formació unitari, entraran a formar part de plans agrupats i, a este efecte, es constituirà una mesa FVMP-sindicats per a planificar, seguir i controlar els plans.

En el cas de l'Ajuntament de Potries, trobem que l'entitat no compta amb un pla de formació propi dirigit al personal, si bé **subscriu el Pla anual de formació professional continuada la Diputació de València**. D'altra banda, cal destacar que el personal sol·licita i realitza els cursos de formació **sense que l'Entitat local registre les dades** de les persones beneficiàries de formació.

PLANS FORMATIUS	Nº
Plans formatius propis de l'entitat	0
Plans formatius externs que subscriu l'entitat	1
Registre de persones beneficiàries de formació	0
Persones beneficiàries de formació	-

3. CONCILIACIÓ DE LA VIDA LABORAL, FAMILIAR I PERSONAL

Les mesures de conciliació disponibles són les que s'estableixen en el **II Acord Marc amb la Federació Valenciana de Municipis i Províncies i les organitzacions sindicals CCOO, UGT, CSIF** per al personal al servei de les administracions locals de la Comunitat Valenciana, en el Capítol VI *Conciliació de la vida laboral i familiar*:

Secció I:

- Article 55: Reducció de la jornada per conciliació.
- Article 56: Flexibilitat horària i tipus de jornada per conciliació.
- Article 57: Permís en cas d'adopció o acolliment.
- Article 58: Permís en cas d'adopció internacional.
- Article 59: Permís de paternitat per naixement, adopció o acolliment.
- Article 60: Permís per lactància.
- Article 61: Permís per a assistir a tècniques prenatales i de fecundació assistida.
- Article 63: Excedència per atenció de familiars.

Secció II

- Article 65: Permís per raó de violència sobre la dona.
- Article 66: Excedència per raó de violència sobre la dona.
- Article 67: Mobilitat per raó de violència sobre la dona.

Respecte al gaudiment per part del personal de les diferents mesures de conciliació disponibles, cal assenyalar que, en els últims 5 anys, **cap treballador/a ha sol·licitat mesures de conciliació** de la vida familiar, personal i laboral.

MESURES DE CONCILIACIÓ	Nº total	% total	Nº dones	Nº homes	% de dones	% d'homes
Permisos de maternitat	0	0	0	0	0	0
Permisos de paternitat	0	0	0	0	0	0
Excedències per cures	0	0	0	0	0	0
Reducció de jornades per cures	0	0	0	0	0	0
Altres	0	0	0	0	0	0

4. SALUT LABORAL

En matèria de salut laboral i perspectiva de gènere, en primer lloc, és necessari explicar que en els últims 5 anys no s'ha realitzat cap adaptació tècnica o permís per risc durant l'embaràs; en segon lloc, tampoc s'ha produït cap cas d'assetjament sexual o per raó de sexe en l'àmbit laboral. Per últim, cal destacar que l'Entitat local no compta amb un protocol d'actuació en cas d'assetjament.

MESURES DE SALUT LABORAL DES DE LA PERSPECTIVA DE GÈNERE	Nº
Adaptacions tècniques per risc durant l'embaràs	0
Permisos per risc durant l'embaràs	0
Casos d'assetjament detectats	0
Protocols d'actuació en cas d'assetjament	0

Vegades que s'ha activat el protocol 0

5. SENSIBILITZACIÓ EN IGUALTAT I LLUITA CONTRA LA VIOLÈNCIA DE GÈNERE

Quant a les accions de sensibilització de la plantilla en matèria d'igualtat i davant la violència de gènere, cal assenyalar que fins al moment **no s'han realitzat activitats** d'aquest tipus dirigides al personal de l'entitat.

ACCIONS DE SENSIBILITZACIÓ DE LA PLANTILLA	Nº
Accions de sensibilització en la matèria que s'han realitzat per a la plantilla laboral de l'entitat	0
Protocols d'actuació en cas de violència de gènere amb els quals compta l'entitat	0
Casos de violència de gènere que s'han comptabilitzat entre la plantilla en els últims 5 anys	0

6. COMUNICACIÓ I LLENGUATGE NO SEXISTA

6.1 Comunicació interna:

Gràcies a la col·laboració de l'**Agència de Promoció del Valencià (AVIVA) de la Mancomunitat de Municipis de La Safor**, l'Ajuntament de Potries ha sigut beneficiari del **lliurament de material didàctic per a l'ús no sexista del llenguatge**. En concret, l'Entitat Local ha rebut el fullet "La Mancomunitat amb la igualtat: recomanacions d'ús no sexista del llenguatge" (2017) i la "Guia per a usar un llenguatge igualitari en l'Administració Local" (2019), elaborada per AVIVA de l'Ajuntament de Silla i editada per la Mancomunitat.

D'altra banda, l'Ajuntament, pel seu compte, no realitza cap tipus d'acció de promoció de l'ús no sexista i inclusiu del llenguatge entre la plantilla, així com tampoc duu a terme tasques de revisió de les comunicacions amb l'objectiu d'evitar les formes sexistes del llenguatge.

COMUNICACIÓ INTERNA	Nº
Accions formatives adreçades a la plantilla	0
Materials didàctics lliurats a la plantilla	2
Revisions de documentació realitzades	0

6.2 Comunicació externa:

L'Ajuntament de Potries compta amb **2 canals de comunicació externa**, com són el web de l'entitat i el seu compte a la xarxa social *Facebook*. Respecte als mitjans de comunicació comarcals i/o autonòmics, l'Entitat local no col·labora amb cap d'ells. Per últim, cal assenyalar que l'entitat no realitza tasques de revisió del llenguatge o les imatges de les comunicacions externes i les publicacions que realitza; així com tampoc utilitza els canals de comunicació externa per a promoure els valors igualitaris entre la ciutadania del municipi.

COMUNICACIÓ EXTERNA	Nº
Canals de comunicació de l'entitat	2
Mitjans de comunicació amb els quals col·labora l'entitat	0
Nº de revisions de documentació i publicacions realitzades	0

3. Fitxa de seguiment i avaluació de les mesures:

1. UBICACIÓ DE LA MESURA AL PLA D'IGUALTAT

- Núm. de la mesura:
- Nom de la mesura:
- Àrea o eix temàtic al qual pertany:
- Objectiu general assignat:
- Objectiu específic assignat:
- Indicadors establerts:

2. DESCRIPCIÓ DE LA MESURA

- Núm. d'accions realitzades:
- Descripció de les accions realitzades:
- Recursos utilitzats (propis i externs):
- Cost de la mesura:
- Periodicitat (permanent, puntual, anual):

3. RESPONSABLE/S DEL DESENVOLUPAMENT DE LA MESURA

- Responsable/s:
- Observacions (dificultats sorgides, solucions empreses i altres):

4. ESTAT I TEMPORALITZACIÓ DE LA MESURA



Ajuntament
de Potries



- Data d'implementació de la mesura (inici i final):
- Data d'ompliment d'aquesta fitxa:
- Data d'avaluació de la mesura: