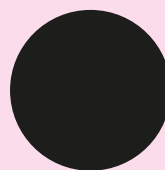


PLA D'IGUALTAT **INTERN**

**AJUNTAMENT
D'ALDAIA**



**2020
2024**



**AJUNTAMENT
D'ALDAIA**



PER QUÈ AQUEST PLA



La igualtat de gènere és un principi jurídic universal i reconegut en la Constitució espanyola i, com a tal, és una obligació dels poders públics garantir-la.

No obstant això, és evident que aquesta igualtat legal, sobre el paper, no implica una igualtat real automàtica: les dificultats d'accés a l'ocupació remunerada, la bretxa salarial de gènere, l'assetjament sexual i per raó de sexe o la menor participació social i política, entre altres qüestions, continuen afectant amb especial virulència a les dones.

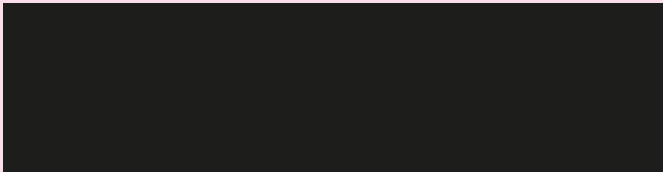
Aconseguir una igualtat efectiva és una cosa que requereix temps i, per descomptat, la remoció d'obstacles i la promoció d'unes condicions que la facen possible. I ací és on els

“La igualtat entre dones i homes en un pilar estratègic de la gestió de les relacions laborals i del treball”.

ajuntaments, com a administració local més pròxima a la ciutadania, tenim un paper imprescindible tant impulsant aquesta labor envers la població dels nostres municipis com donant exemple cada dia.

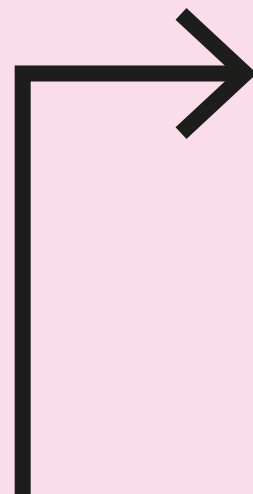
Amb aquesta finalitat s'ha elaborat aquest pla d'igualtat, des del convenciment que la integració del respecte per la igualtat de gènere en la política de gestió del personal suposa una millora per a la gestió i un deure com a entitat pública que ha de donar exemple i ho ha de transmetre a totes les empreses del municipi.

Representa un pas més en el camí cap a la transformació de la nostra cultura organitzacional, convertint la igualtat entre dones i homes en un pilar estratègic de la gestió de les relacions laborals i del treball que es desenvolupa en aquesta corporació. Pretén, en definitiva, incrementar els nivells d'equitat entre la plantilla de personal que treballa per a l'Ajuntament d'Aldaia i millorar les seues condicions laborals, però al seu torn, constitueix una mesura per a garantir la qualitat dels nostres serveis i una carta de presentació davant la ciutadania.



ESTRUCTURA

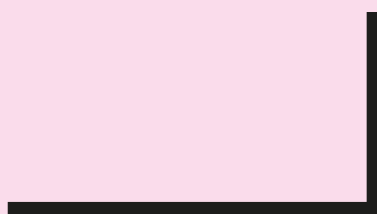
En aquesta breu guia es recullen de manera esquemàtica les àrees, objectius i accions que integren el pla, així com el seu calendari d'accions. En ella apareixen els serveis implicats, ja que aquest pla és una tasca de diferents departaments que integren l'ajuntament i labor de totes i tots els qui treballem en ell.

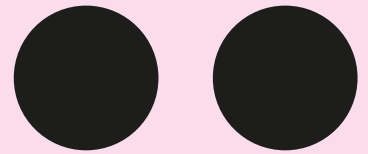


El pla s'estructura en les següents àrees:

- 1/ GESTIÓ PÚBLICA I TRANSVERSALITAT DE GÈNERE.**
- 2/ PROCÉS DE SELECCIÓ I CONTRACTACIÓ; PROMOCIÓ PROFESSIONAL I FORMACIÓ.**
- 3/ CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL; RETRIBUCIONS I CONDICIONS DE TREBALL, INCLOSA L'AUDITORIA SALARIAL ENTRE DONES I HOMES**
- 4/ INFRAREPRESENTACIÓ FEMENINA.**
- 5/ EXERCICI CORRESPONSABLE DELS DRETS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR I LABORAL.**
- 6/ PREVENCIÓ DE L'ASSETJAMENT SEXUAL I PER RAÓ DE SEXE, I SALUT LABORAL.**
- 7/ COMUNICACIÓ INCLUSIVA.**

Per a cadascuna d'elles, s'han programat objectius generals i específics que es materialitzen en un total de 45 accions a desenvolupar, les quals es resumeixen a continuació:





1

GESTIÓ PÚBLICA I TRANSVERSALITAT DE GÈNERE



OBJECTIU GENERAL
*Integrar el principi d'igualtat
d'oportunitats de manera.
transversal en la gestió
pública municipal.*

OBJECTIU ESPECIFIC

ACCIONS

*Garantir la implementació del Pla
d'Igualtat Intern.*

- Aprovació del Pla d'Igualtat.
- Inclusió de les accions del pla en l'àrea de Recursos Humans.

*Establir una coordinació efectiva per al
compliment de les mesures del pla
d'igualtat.*

- Elaboració d'un Informe Anual de Seguiment del Pla.
- Assignació pressupostària anual per a l'aplicació del pla d'igualtat intern.

*Sistematitzar la recollida i tractament de
la informació desagregant per sexe tota la
informació i estadístiques corresponents
a la plantilla.*

- Revisió i modificació dels mecanismes de recollida de dades desagregades per sexe.
- Adaptació del sistema informàtic per a sistematitzar la desagregació per sexe de totes les dades.

*Difondre el contingut del pla d'igualtat
interna i externament.*

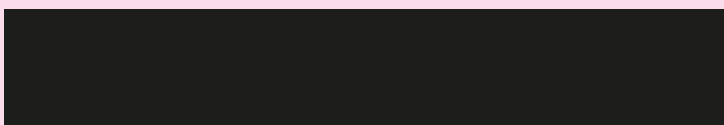
- Elaboració d'un pla de comunicació del Pla entre la plantilla.

*Fer extensiva la incorporació de la
perspectiva de gènere a la gestió de
personal de l'empresa pública municipal.*

- Elaboració d'un Pla d'Igualtat Intern per al personal d'Aldaia Pròxima.

*Consolidar la plaça d'Agent d'Igualtat a
l'Ajuntament d'Aldaia.*

- Incorporació de la plaça d'Agent d'Igualtat en la relació de llocs de treball.



2 SELECCIÓ I CONTRACTACIÓ, PROMOCIÓ PROFESSIONAL I FORMACIÓ

OBJECTIU GENERAL

Garantir la igualtat entre dones i homes en l'accés a l'ocupació, la promoció de la carrera professional i formació.

OBJECTIU ESPECIFIC

ACCIONS

Incorporar la perspectiva de gènere en la gestió de personal.

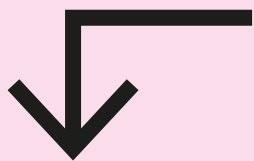
- Disseny d'un Manual d'Acollida.
- Realització/participació d'un curs de gestió igualitària de personal.
- Redacció de convocatòries d'ocupació amb llenguatge incloent.

Garantir el coneixement en matèria d'igualtat a través de les proves de selecció de personal.

- Introducció de la Igualtat de gènere en els temaris de processos selectius.
- Priorització de la participació de personal reincorporat al seu lloc de treball després de llicències o permisos relacionats amb les cures en accions formatives.
- Disseny d'un Pla de Formació anual sobre Igualtat de Gènere.

Valorar la formació en igualtat en l'accés a l'ocupació i la promoció interna per a qualsevol lloc i categoria professional.

- Incloure la formació específica en igualtat de gènere en els barems de selecció.
- Realització d'una jornada formativa de treball sobre transversalitat de gènere a personal de direcció.



3 CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL, RETRIBUCIONS I CONDICIONS DE TREBALL, INCLOSA L'AUDITORIA SALARIAL ENTRE DONES I HOMES

OBJECTIU GENERAL

Garantir la igualtat en la classificació professional, les condicions de treball i la política retributiva.

OBJECTIU ESPECIFIC

ACCIONS

Catalogar i valorar els llocs de treball conforme a criteris no discriminatoris.

- Observatori de l'Informe d'Impacte de Gènere sobre la Relació de Llocs de treball.

Identificar les desigualtats retributives per raó de sexe.

- Observatori Anual de Retribucions amb perspectiva de gènere.
- Observatori anual sobre productivitats de la plantilla amb perspectiva de gènere.
- Observatori de l'evolució de l'impacte de gènere dels complements salarials.

4

REPRESENTACIÓ EQUILIBRADA

OBJECTIU GENERAL

Fomentar el compliment del principi de presència equilibrada.

OBJECTIU ESPECIFIC

ACCIONS

Vetlar per una composició paritària dels òrgans i institucions vinculades o pertanyents a l'Ajuntament d'Aldaia.

- Procurar la participació equilibrada de dones i homes en la Comissió d'Igualtat; en la Junta de Personal i en tots els òrgans i estructures de l'Ajuntament donant compliment al principi de proporció equilibrada 40-60% (Disp. Addicional 1a LOIMH).

Garantir la composició equilibrada per sexe dels tribunals de selecció per a tots els llocs i departaments de destinació.

- Tendir/procurar la paritat dels tribunals de selecció.

5

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

OBJECTIU GENERAL

Integrar la corresponsabilitat i la conciliació de la vida professional, personal i familiar en la cultura organitzativa.

OBJECTIU ESPECIFIC

ACCIONS

Fomentar canvis en l'organització del temps de treball.

- Sospesar l'establiment d'un sistema de valoració del treball puntual que el personal realitza fora de les instal·lacions de l'Ajuntament dins de l'àmbit del teletreball.
- Avaluació, desagregada per sexe, del grau d'aplicació de la mesura de flexibilitat horària en l'accés i eixida

Promoure una cultura de la corresponsabilitat social i familiar.

- Creació d'un sistema d'indicadors sobre permisos de conciliació.
- Disseny i posada en marxa d'una campanya de sensibilització sobre corresponsabilitat familiar i igualtat en l'ocupació especialment dirigida als homes

Mantindre informada a la plantilla sobre els seus drets laborals.

- Elaboració, difusió i actualització permanent d'una recopilació de tots els drets laborals vinculats a la conciliació professional, personal i familiar de la plantilla.
- Mantindre la consideració de les responsabilitats de cura en l'organització dels serveis
- Disposar d'espais d'una sala per al descans i lactància en les dependències municipals, per a qualsevol persona externa o personal intern.

6

SALUT LABORAL I PREVENCIÓ DE L'ASSETJAMENT SEXUAL I PER RAÓ DE SEXE

OBJECTIU GENERAL
Garantir un entorn laboral lliure de situacions d'assetjament sexual o per raó de sexe i integrar la perspectiva de gènere en la salut laboral.

OBJECTIU ESPECIFIC ACCIONS

Establir mecanismes de prevenció i actuació davant l'assetjament sexual i assetjament per raó de sexe.

- Elaboració i presentació d'un protocol contra l'assetjament sexual i per raó de sexe i per identitat o expressió de gènere.
- Designació d'un Comitè tècnic Anti-assetjament.
- Curs per a la prevenció i atenció a la violència masclista en l'entorn laboral.
- Visibilitat i denúncia de micromasclismes en l'àmbit laboral.
- Difusió d'informació sobre els drets laborals i recursos reconeguts per a dones en situació de violència de gènere.

Garantir un tractament de la prevenció de riscos laborals i de la vigilància de la salut amb perspectiva de gènere.

- Incorporació de la perspectiva de gènere en el Pla de Prevenció de Riscos Laborals amb especial atenció a la inclusió dels riscos psicosocials.
- Inclusió en els plecs de licitació de l'acreditació de formació en salut i gènere del personal tècnic del servei de prevenció de riscos laborals.
- Realització d'informe sobre l'enfocament de gènere en la vigilància de la salut juntament amb noves propostes de millora.
- Adquisició i posada a la disposició d'equips, productes o mitjans de protecció en raó del sexe de les persones treballadores i les seues condicions particulars.
- Elaboració d'un procediment específic que previnga i facilite l'adaptació o el canvi del lloc de treball enfront d'una situació d'embaràs o període de lactància.

7

COMUNICACIÓ INCLUSIVA

OBJECTIU GENERAL
Desenvolupar una cultura de la comunicació no sexista entre la plantilla i el seu foment en la totalitat de les relacions socials, culturals i artístiques.

OBJECTIU ESPECIFIC ACCIONS

Millorar la formació i capacitat de la plantilla en l'ús incloent i no sexista del llenguatge.

- Execució d'una formació pràctica destinada a tota la plantilla sobre l'ús incloent i no sexista del llenguatge administratiu, així com d'altres elements que intervenen en la comunicació.

Reglamentar l'ús no sexista del llenguatge administratiu a l'Ajuntament d'Aldaia.

- Elaboració i aprovació d'una instrucció municipal per a l'ús inclusiu i no sexista del llenguatge administratiu.

Vetlar per l'ús no sexista del llenguatge en la totalitat de mitjans i suports de comunicació oral, visual i escrita que promoga o depenguen de l'Ajuntament d'Aldaia.

- Utilització d'una comunicació gràfica incloent i sense estereotips de gènere.
- Revisió exhaustiva de tots els documents interns i externs municipals per a la seua adaptació a l'ús no sexista del llenguatge en totes dues llengües oficials.



SISTEMA DE SEGUIMENT I AVALUACIÓ

El seguiment i l'avaluació permeten conèixer el desenvolupament del Pla d'Igualtat en l'empresa i els resultats obtinguts en cadascuna de les àrees d'intervenció durant i després de la seua implementació. Són processos complementaris que permetran identificar i reflexionar sobre les mesures adoptades i els efectes de la seua aplicació en la corporació municipal.

Per a això, resulta necessària la participació i coordinació de tots els agents involucrats (Comissió d'Igualtat, Àrea de Recursos Humans, Àrea d'Igualtat, responsables d'àrees municipals, etc.). Per això, és possible que tots i totes, en algun moment, hagem d'emplenar les fitxes de seguiment o aportar dades perquè les persones responsables puguen fer-ho.

El seguiment del pla es desenvoluparà de manera periòdica i sistemàtica, i combinarà la verificació del treball previst i l'observació dels avanços, amb la detecció i correcció de possibles desajusts.

Es durà a terme un **Informe de Seguiment Anual** amb un resum de tota de la informació relacionada amb l'execució de les accions, les conclusions i resultats obtinguts després de l'anàlisi de les dades de seguiment i les possibles accions correctives.

De manera específica, l'avaluació respondrà als següents **objectius**:

1. Conèixer el **grau de compliment** dels objectius del Pla.
2. Analitzar el **desenvolupament** del procés del Pla.
3. Reflexionar **sobre la continuïtat de les accions**.
4. **Identificar noves necessitats** que requerisquen accions per a fomentar i garantir la igualtat d'oportunitats en l'empresa d'acord amb el compromís adquirit.

Els eixos entorn dels quals s'estructurarà són els següents:

- **Avaluació de resultats (què s'ha fet).**
- **Avaluació del procés (com s'ha fet).**
- **Avaluació d'impacte (què s'ha aconseguit).**

En finalitzar el període de vigència del Pla d'Igualtat Intern, es durà a terme una Avaluació Final que permetrà comparar la situació d'igualtat entre dones i homes a l'Ajuntament d'Aldaia amb la situació anterior a la seua implantació i que donarà peu a un segon Pla d'Igualtat Intern. Aquesta avaluació serà duta a terme per una entitat externa.

RESUM DEL PROTOCOL

FRONT L'ASSETJAMENT SEXUAL I L'ASSETJAMENT PER RAÓ DE SEXE

Aquest protocol, d'aplicació per a tot el personal treballador d'aquest ajuntament, inclòs el que es troba en pràctiques i el becari, constitueix una de les accions incloses en el pla d'igualtat intern (la 31).

La seua finalitat última és sensibilitzar, previndre i erradicar l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe que poguera tindre lloc en l'àmbit de les relacions laborals de l'ajuntament, així com afrontar aquestes situacions de manera efectiva en el cas que arriben a produir-se.

Més específicament, el protocol servirà per a:

- A. Informar, formar i sensibilitzar a les empleades i empleats en matèria d'assetjament sexual i assetjament per raó de sexe.
- B. Donar pautes per a identificar una situació d'assetjament sexual i assetjament per raó de sexe per a previndre i evitar que es produïsquen.
- C. Disposar de l'organització específica i les mesures necessàries per a atendre i resoldre els casos que es produïsquen.
- D. Garantir la seguretat, integritat i dignitat de les persones afectades, l'aplicació de les mesures que en cada cas procedisquen per a la protecció de les presumptes víctimes en tot moment, amb inclusió de les mesures cautelars que siguen oportunes, acabar amb l'assetjament i, si escau, aplicar les mesures sancionadores pertinents.

En ell es recullen, entre altres qüestions necessàries, les definicions i conceptes bàsics sobre assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe; les actuacions previstes per a la seua prevenció, així com les competències per a la seua prevenció, instrucció, resolució i sanció, i el procediment d'actuació a seguir en cas de detectar-se o denunciar-se un cas.

Pots consultar el pla i el protocol complet aquí:



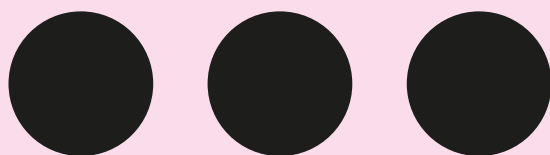
Aquest procediment podrà iniciar-se a partir de queixa presentada per la persona presumptament assetjada i/o pel seu representant legal; o per queixa o comunicació de la representació sindical de plantilla en la corporació, sempre amb autorització expressa de la persona presumptament assetjada. En tot cas, qualsevol persona empleada pública que tinguera coneixement de situacions que pogueren ser constitutives d'assetjament sexual i/o d'assetjament per raó de sexe, podrà presentar una queixa.

Aquestes podran presentar-se de manera verbal o per escrit als qui componen la Comissió Anti-Assetjament, l'agent d'igualtat, superior jeràrquic, departament de RR.HH. o en el correu electrònic **protocolacoso@ajuntamentaldaia.org**

2020-2024

CALENDARI
D'ACCIONS

ÀREA	ACCIONS	SERVEIS IMPLICATS	2020	2021	2022	2023	2024
GESTIÓ PÚBLICA I TRANSVERSALITAT DE GÈNERE	• Aprovació del Pla d'Igualtat.	RR.HH. Alcaldia Igualtat Comunicació					
	• Inclusió de les accions del pla en l'àrea de Recursos Humans.	RR.HH. Igualtat					
	• Elaboració d'un Informe Anual de Seguiment del Pla.	RR.HH. Igualtat		SET	SET	SET	SET
	• Assignació pressupostària anual per a l'aplicació del pla d'igualtat intern.	Àrea Hisenda RR.HH. Igualtat					
	• Revisió i modificació dels mecanismes de recollida de dades desagregades per sexe.	RR.HH. Igualtat					
	• Adaptació del sistema informàtic per a sistematitzar la desagregació per sexe de totes les dades.	Informàtica RR.HH. Igualtat					
	• Elaboració d'un pla de comunicació del Pla entre la plantilla.	RR.HH. Comunicació Informàtica Igualtat					
	• Elaboració d'un Pla d'Igualtat Intern per al personal d'Aldaia Pròxima.	Aldaia Pròxima					
	• Incorporació de la plaça d'Agent d'Igualtat en la relació de llocs de treball.	RR.HH.					
SELECCIÓ I CONTRACTACIÓ, PROMOCIÓ PROFESSIONAL I FORMACIÓ	• Disseny d'un Manual d'Acollida.	RR.HH.					
	• Realització/participació d'un curs de gestió igualitària de personal.	RR.HH. Igualtat					
	• Redacció de convocatòries d'ocupació amb llenguatge incloent.	RR.HH. Responsables d'àrees					
	• Introducció de la Igualtat de gènere en els temaris de processos selectius.	RR.HH. Igualtat					
	• Priorització de la participació de personal reincorporat al seu lloc de treball després de llicències o permisos relacionats amb les cures en accions formatives.	RR.HH.					
	• Disseny d'un Pla de Formació anual sobre Igualtat de Gènere.	RR.HH. Igualtat					
	• Incloure la formació específica en igualtat de gènere en els barems de selecció.	RR.HH.					
	• Realització d'una jornada formativa de treball sobre transversalitat de gènere a personal de direcció.	Igualtat					
CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL, RETRIBUCIONS I CONDICIONS DE TREBALL, INCLOSA L'AUDITORIA SALARIAL ENTRE DONES I HOMES	• Observatori de l'Informe d'Impacte de Gènere sobre la Relació de Llocs de treball.	RR.HH. Igualtat					
	• Observatori Anual de Retribucions amb perspectiva de gènere.	RR.HH.					
	• Observatori anual sobre productivitats de la plantilla amb perspectiva de gènere.	RR.HH. Igualtat					
	• Observatori de l'evolució de l'impacte de gènere dels complements salarials.	RR.HH. Igualtat					
REPRESENTACIÓ EQUILIBRADA	• Procurar la participació equilibrada de dones i homes en la Comissió d'Igualtat; en la Junta de Personal i en tots els òrgans i estructures de l'Ajuntament donant compliment al principi de proporció equilibrada 40-60%.	Secretaria Representació sindical Igualtat					
	• Tendir/procurar la paritat dels tribunals de selecció.	Secretaria					
EXERCICI CORRESPONSABLE DELS DRETS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR I LABORAL	• Sopesar l'establiment d'un sistema de valoració del treball puntual que el personal realitza fora de les instal·lacions de l'Ajuntament dins de l'àmbit del teletreball.	RR.HH. Informàtica					
	• Avaluació, desagregada per sexe, del grau d'aplicació de la mesura de flexibilitat horària en l'accés i eixida	RR.HH.					
	• Creació d'un sistema d'indicadors sobre permisos de conciliació.	RR.HH. Igualtat					
	• Disseny i posada en marxa d'una campanya de sensibilització sobre corresponsabilitat familiar i igualtat en l'ocupació especialment dirigida als homes.	Igualtat					
	• Elaboració, difusió i actualització permanent d'una recopilació de tots els drets laborals vinculats a la conciliació professional, personal i familiar de la plantilla.	RR.HH. Igualtat					
	• Mantindre la consideració de les responsabilitats de cura en l'organització dels serveis	Responsables d'àrea RR.HH.					
	• Disposar d'espais d'una sala per al descans i lactància en les dependències municipals, per a qualsevol persona externa o personal intern.	Responsables d'edificis municipals					
SALUT LABORAL I PREVENCIÓ DE L'ASSETJAMENT SEXUAL I PER RAÓ DE SEXE	• Elaboració i presentació d'un protocol contra l'assetjament sexual i per raó de sexe i per identitat o expressió de gènere. Designació d'un Comitè tècnic anti-assetjament.	RR.HH. Igualtat Comunicació.					
	• Curs per a la prevenció i atenció a la violència masclista en l'entorn laboral.	Igualtat					
	• Visibilitzar i denunciar els micromasclismes en l'àmbit laboral.	Igualtat Informàtica					
	• Difusió d'informació sobre els drets laborals i recursos reconeguts per a dones en situació de violència de gènere.	RR.HH. Igualtat	25N	25N	25N	25N	25N
	• Incorporació de la perspectiva de gènere en el Pla de Prevenció de Riscos Laborals amb especial atenció a la inclusió dels riscos psicosocials.	RRHH Mutua Igualtat					
	• Inclusió en els plec de licitació de l'acreditació de formació en salut i gènere del personal tècnic del servei de prevenció de riscos laborals.	Contractació RR.HH.					
	• Realització d'informe sobre l'enfocament de gènere en la vigilància de la salut juntament amb noves propostes de millora.	RR.HH. Servei vigilància salut Igualtat					
	• Difusió dels drets laborals legalment establits durant l'embaràs i el període de lactància.	RR.HH.					
	• Impartir accions de manteniment i millora de la salut per a minimitzar riscos psicosocials i previndre malalties professionals.	RR.HH. Servei vigilància salut					
	• Adquisició i posada a la disposició d'equips, productes o mitjans de protecció en raó del sexe de les persones treballadores i les seues característiques particulars.	Departaments responsables Igualtat					
	• Elaboració d'un procediment específic que previnga i facilite l'adaptació o el canvi del lloc de treball enfront d'una situació d'embaràs o període de lactància.	Servei P.RR.LL.					
COMUNICACIÓ INCLUSIVA	• Execució d'una formació pràctica destinada a tota la plantilla sobre l'ús incloent i no sexista del llenguatge administratiu, així com d'altres elements que intervenen en la comunicació.	Igualtat					
	• Elaboració i aprovació una instrucció municipal per a l'ús incloent i no sexista del llenguatge administratiu.	Alcaldia Igualtat					
	• Utilització d'una comunicació gràfica incloent i sense estereotips de gènere.	Comunicació Igualtat					
	• Revisió exhaustiva de tots els documents interns i externs municipals per a la seua adaptació a l'ús no sexista del llenguatge en totes dues llengües oficials.	Responsables àrees i departaments. Igualtat					



ON CONSULTAR EL PLA I EL PROTOCOL COMPLET



www.aldaia.es



**AJUNTAMENT
D'ALDAIA**