

2018-2022



I PLA D'IGUALTAT D'OPORTUNITATS ENTRE DONES I HOMES 2018-2022

AJUNTAMENT DE SUMACÀRCER

Títol:

I PLA D'IGUALTAT D'OPORUNITATS ENTRE DONES I HOMES
DE L'AJUNTAMENT DE SUMACÀRCER

Coordinat per: Amparo Martínez Miró

Elaborat per: Departament d'Igualtat de la Mancomunidad de la Ribera
Alta

Técnica d'Igualtat: Begoña Alfaro Valles

Laura Martinez i Toboso

INDEX

1. ACCORD INSTITUCIONAL I COMISSIÓ D'IGUALTAT	3
1.1 FUNCIONS DE LA COMISSIÓ D'IGUALTAT	7
2. JUSTIFICACIÓ DEL PLA D'IGUALTAT	9
3. MARC LEGISLATIU	10
4. METODOLOGIA	22
4.1 FERRAMENTES DE RECOLLIDA DE DADES	24
5. FASE DE DIAGNÒSTIC.....	24
5.1 ÀMBITS DEL DIAGNÒSTIC.....	26
5.2 PRESENTACIÓ DE L'ORGANITZACIÓ.....	28
5.3 CARACTERÍSTIQUES DE LA PLANTILLA.....	29
5.4 ACCÉS A L'OCUPACIÓ.....	37
5.5 CONCILIACIÓ LABORAL, FAMÍLIAR I PERSONAL.....	38
5.6 CLASIFICACIÓ PROFESSIONAL, PROMOCIÓ I FORMACIÓ.....	39
5.7 RESTRIBUCIONS.....	40
5.8 SALUT LABORAL.....	42
5.9 COMUNICACIÓ I LLENGUATGE NO SEXISTA.....	43
6. ELABORACIÓ I PIO 2018-2022.....	46

1. ACORD INSTITUCIONAL I COMISSIÓ D'IGUALTAT



Ajuntament de Sumacàrcer

Expedient nº: 909/2018

Asumpte: Sessió ordinària del Ple de 26 de octubre de 2018

**MARIA DELS ÀNGELS EGEA ESCRIVÀ, SECRETÀRIA INTERVENTORA DE
L'AJUNTAMENT DE SUMACÀRCER,**

CERTIFIQUE

Que en sessió ordinària del Ple d'aquesta Corporació de data 26 de octubre de 2018 amb l'assistència de tots els membres d'aquesta, es va adoptar per unanimitat, entre d'altres, el següent acord:

"ADHESIÓ A LA XARXA D'AGENTS D'IGUALTAT DE LA MANCOMUNITAT DE LA RIBERA ALTA"

L'Alcalde-president de l'Ajuntament de Sumacàrcer, en relació amb la necessitat d'aconseguir la igualtat real, plena i efectiva entre dones i homes, i amb l'elaboració d'un futur Pla d'Igualtat intern municipal, requisit indispensable per sol·licitar determinades subvencions que milloraran el benestar de la ciutadania d'aquest municipi, procedeix a assenyalar el següent:

PRIMER.- L'Agència d'Igualtat de la Mancomunitat de la Ribera Alta va dirigir carta als alcaldes informant sobre la seva creació i del suport tècnic ofert per aquesta als municipis per a la implantació de polítiques actives d'igualtat en l'àmbit municipal. En cas d'interès es havia d'emetre resposta afirmativa.

SEGON.- Seguint les indicacions de l'Agència d'Igualtat de la Mancomunitat de la Ribera Alta, aquest Ajuntament va manifestar mitjançant document escrit enviat el seu voluntat de participar de manera conjunta i coordinada en les actuacions a desenvolupar per aquesta Agència.

TERCER.- Així mateix es va celebrar la primera jornada formativa referent a la implantació de plans interns municipals d'Igualtat a la seu de la Mancomunitat de la Ribera Alta, assistint l'educadora Social Lourdes Alonso Monzó.

El primer punt que es va tractar va ser el document adjunt, el qual ha de ser aprovat per aquest Ple per poder continuar amb l'estudi de la realitat d'aquesta entitat, i posteriorment ser remès a l'Agència d'Igualtat. En cas de no ser aprovat no podrà realitzar aquest estudi. Aquest document té la funció de que l'Ajuntament es compromet a facilitar tota aquella informació interna que afecta totes i tots els / les treballadors / es.

A efectes d'elaboració s'ompliran uns qüestionaris que seran facilitats per l'Agent d'Igualtat de la Mancomunitat i dels que posteriorment s'obtidran les dades

Ajuntament de Sumacàrcer

Plaça Major, 1, Sumacàrcer, 46295 (València). Tel. 962595280. Fax: 962595531

Maria dels Àngels Egea Escrivà (1 de 2)
Secretària Interventora
Data: 31/10/2018
Nº: 909/2018
HASH: f0a5b0e0734baca255442b2b7a26e4

Jaime Pérez Palazón (2 de 2)
Alcalde-president
Data: 31/10/2018
Nº: 909/2018
HASH: f0a5b0e0734baca255442b2b7a26e4





Ajuntament de Sumacàrcer

Expedient nº: 909/2018

Asumpte: Sessió ordinària del Ple de 26 de octubre de 2018

MARIA DELS ÀNGELS EGEA ESCRIVÀ, SECRETÀRIA INTERVENTORA DE
L'AJUNTAMENT DE SUMACÀRCER,

CERTIFIQUE

Que en sessió ordinària del Ple d'aquesta Corporació de data 26 de octubre de 2018 amb l'assistència de tots els membres d'aquesta, es va adoptar per unanimitat, entre d'altres, el següent acord:

"ACORD CREACIÓ DE LA COMISSIÓ D'IGUALTAT DE L'AJUNTAMENT SUMACARCER"

Amb la finalitat de poder dur a terme totes les tasques en matèria d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes a l'Ajuntament Sumacàrcer, seguint tot allò establert a la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, i per a promoure el treball en xarxa dins de l'entitat, es crea la Comissió d'Igualtat de l'Ajuntament de Sumacàrcer. Les principals competències de la Comissió d'Igualtat de l'Ajuntament seran aquelles relatives a promoure la igualtat efectiva mitjançant la col·laboració i la igualtat professional per tal de:

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

Ajuntament de Sumacàrcer

Plaça Major, 1, Sumacàncer, 46295 (València). Tel. 962595280. Fax: 962595531



FUNCIONS DE LA COMISSIÓ D'IGUALTAT

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

- Vetlar perquè a l'Ajuntament de Sumacàrcer s'acompleisca el principi d'igualtat de tracte i oportunitats entre dones i homes, impulsant totes aquelles accions necessàries per a fer d'aquesta igualtat una realitat institucional.
- Atendre els dubtes i/o consultes plantejades per la plantilla de personal de la institució en totes les qüestions referents a la igualtat de tracte i d'oportunitats.
- Facilitar totes les dades rellevants en matèria d'igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes dels diversos departaments que integren l'Ajuntament de Sumacàrcer per tal de realitzar els diagnòstics necessaris per a l'elaboració i avaluació dels diversos plans d'igualtat interns.
- Aprovar les diverses fases de l'elaboració i revisió dels plans d'igualtat per a dur-los endavant.
- Difondre el pla d'igualtat i les mesures i accions perquè la plantilla en siga conscient i s'acompleisquen tots els seus aspectes.
- Promoure l'execució i el seguiment de les accions del Pla d'Igualtat i la seua avaluació.
- Proposar aquelles mesures i accions necessàries que prèviament no s'hagen contemplat al pla amb la finalitat de millorar-lo a les revisions i avaluacions.
- Suggestir els canvis necessaris perquè s'acompleisca l'equitat dins de la Comissió d'Igualtat.
- Acomplir aquells objectius, accions i mesures proposades per la Comissió d'Igualtat.
- Recollir aquells suggeriments i propostes de la plantilla.
- Observar i denunciar tota manifestació d'assetjament sexual, així com donar-ne suport a les víctimes.

- Acordar i acomplir els períodes de reunió de la comissió.
- Redactar i difondre les actes de les reunions.

2. JUSTIFICACIÓ DEL PLA D'IGUALTAT

La iniciativa per a elaborar el Pla d'Igualtat d'Oportunitats entre dones i homes de l'Ajuntament de Sumacàrcer obeeix al compromís de la Institució davant la societat per a treballar a favor de la no discriminació per raó de gènere i per a emprendre mesures amb la finalitat de promoure la igualtat entre dones i homes, tant en les polítiques de gestió interna com en els processos administratius i en la cultura institucional.

Així mateix l'elaboració del Pla d'Igualtat d'Oportunitats entre dones i homes respon al compliment de la normativa vigent, tot el procés d'elaboració del Pla d'Igualtat s'ha desenvolupat entorn de quatre eixos prioritaris que defineixen la seua intencionalitat:

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

Amb l'objecte de participar en l'elaboració i desenvolupament de forma integral del Pla d'Igualtat, es crea a Octubre de 2018 la Comissió Transversal d'Igualtat.

3. MARC LEGISLATIU

La nostra voluntat d'elaborar aquest tipus d'instrument es basa d'una banda en l'anàlisi de la realitat que envolta la institució i d'altra, per la voluntat política i institucional d'acomplir la legislació vigent.

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

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

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

Article 45. Igualtat en la promoció interna

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

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

1. En cas d'empat en la puntuació obtinguda per dos o més empreses a les quals haguera correspost la màxima puntuació, tindran preferència en l'adjudicació dels contractes administratius de la Generalitat les proposicions dels licitadors que amb la solvència tècnica de l'empresa presenten un pla d'igualtat prèviament aprovat per qualsevol administració pública o òrgan competent, sempre que estes igualen en els seus termes les més avantatjoses des del punt de vista dels criteris objectius que servixen de base per a l'adjudicació.

2. Sense perjuí del que estableix l'apartat anterior, l'òrgan de contractació podrà acordar l'establiment d'altres criteris addicionals de desempat de les empreses, tot incloent-hi la seua prelación.

L'adopció de qualsevol criteri addicional haurà de constar, en tot cas, en l'anunci de licitació.

Article 47. Assetjament sexual

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

Article 48. El llenguatge no sexista en els escrits administratius

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

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

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

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

Article 51. Principis de la selecció de personal.

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

Disposició addicional onze.

Plans d'igualtat.

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

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

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

Article 9. Acreditació de la violència sobre la dona

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

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

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

Article 31. Actuacions d'informació i sensibilització social

1. Les administracions públiques de la Comunitat Valenciana, en l'àmbit de les seues competències respectives, duran a terme periòdicament actuacions

d'informació i estratègies de sensibilització dirigides a la societat, a fi de previndre i eliminar la violència sobre la dona.

2. Les administracions públiques de la Comunitat Valenciana duran a terme totes aquelles mesures de sensibilització i informació que consideren pertinents, tant a nivell publicitari com en els mitjans de comunicació, dirigides a fomentar la igualtat entre els sexes, eliminar actituds i estereotips sexistes, aconseguir el rebuig social de la violència sobre la dona i donar a conèixer els recursos i servicis d'assistència disponibles per a l'atenció integral de les víctimes.

3. La Generalitat realitzarà periòdicament campanyes publicitàries de sensibilització i conscienciació del problema que suposa la violència de gènere, així com la necessitat de la seua eradicació, amb especial atenció a la sensibilització i formació a la joventut i a aquelles dones que, per les seues circumstàncies socioculturals, puguen resultar més vulnerables.

4. La Generalitat podrà utilitzar tots els mitjans de comunicació al seu abast, tenint en compte l'especial dificultat per a determinats col·lectius de dones d'accedir a la informació. Per a això realitzarà les campanyes en format comprensible i utilitzarà els mitjans publicitaris o de comunicació accessibles, per a aquelles persones que presenten alguna discapacitat que impedisca o dificulte el seu accés a la informació, utilitzant la llengua de signes, el Braille, o qualsevol altre sistema anàleg de comunicació.

5. Així mateix, fomentarà l'ús de les noves tecnologies que permeten un accés ràpid i senzill a la informació que en esta matèria la Generalitat pose a disposició de la ciutadania.

A més de tota la legislació que s'ha exposat, remarcuem aquella **normativa estatal** a la que ens atenem per tal d'elaborar el PIO de l'Ajuntament de Sumacàrcer.

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

Article 1

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

Article 9

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

Article 14

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

És rellevant exposar els articles que ens interessen de la ***Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere*** atès que s'han de protegir els drets laborals de les dones treballadores d'aquesta institució que fora de la mateixa sofreixin situacions de violència.

Article 21. Drets laborals i de Seguretat Social

1. La treballadora víctima de violència de gènere té dret, en els termes que preveu l'Estatut dels treballadors, a la reducció o a la reordenació del seu temps de treball, a la mobilitat geogràfica, al canvi de centre de treball, a la suspensió de la relació laboral amb reserva de lloc de treball i a l'extinció del contracte de treball.

2. En els termes que preveu la Llei general de la Seguretat Social, la suspensió i l'extinció del contracte de treball que preveu l'apartat anterior donen lloc a la

situació legal d'atur. El temps de suspensió es considera com a període de cotització efectiva als efectes de les prestacions de Seguretat Social i d'atur.

3. Les empreses que formalitzin contractes d'interinitat per substituir treballadores víctimes de violència de gènere que hagin suspès el seu contracte de treball o exercit el seu dret a la mobilitat geogràfica o al canvi de centre de treball, tenen dret a una bonificació del 100 per 100 de les quotes empresarials a la Seguretat Social per contingències comunes, durant tot el període de suspensió de la treballadora substituïda o durant sis mesos en els casos de mobilitat geogràfica o canvi de centre de treball. Quan es produeixi la reincorporació, aquesta s'ha de realitzar en les mateixes condicions existents en el moment de la suspensió del contracte de treball.

4. Les absències o faltes de puntualitat al treball motivades per la situació física o psicològica derivada de la violència de gènere es consideren justificades, quan així ho determinin els serveis socials d'atenció o serveis de salut, segons sigui procedent, sense perjudici que les absències siguin comunicades per la treballadora a l'empresa amb la màxima brevetat.

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

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

Les situacions de violència que donen lloc al reconeixement dels drets regulats en aquest capítol s'acrediten amb l'ordre de protecció a favor de la víctima. Excepcionalment, és títol d'acreditació d'aquesta situació l'informe del ministeri fiscal que indiqui l'existència d'indícis que la demandant és víctima de violència de gènere fins que no es dicti l'ordre de protecció.

Article 24. Àmbit dels drets

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

Article 25. Justificació de les faltes d'assistència

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

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

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

Article 32. Plans de col·laboració

2. En desenvolupament dels plans, s'han d'articular protocols d'actuació que determinin els procediments que assegurin una actuació global i integral de les

diferents administracions i serveis implicats, i que garanteixin l'activitat probatòria en els processos que se segueixin.

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

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

Article 14. Drets individuals.

- h) Al respecte de la seva intimitat, orientació sexual, imatge pròpia i dignitat a la feina, especialment enfront de l'assetjament sexual i per raó de sexe, moral i laboral.
- i) A la no-discriminació per raó de naixement, origen racial o ètnic, gènere, sexe o orientació sexual, religió o conviccions, opinió, discapacitat, edat o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.
- j) A l'adopció de mesures que afavoreixin la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.
- l) A rebre protecció eficaç en matèria de seguretat i salut en el treball.

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

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

ètics i de conducta que regulen els articles següents.

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

Article 53. Principis ètics.

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

Seguidament, s'exposa aquella **normativa comunitària i internacional** en la matèria per comprendre la globalitat de les accions:

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

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

Aquesta nova agenda estableix els **Objectius de Desenvolupament Sostenible (ODS)** i contempla mitjançant l'objectiu 5 la igualtat de gènere. La finalitat última és assolir la

igualtat entre els gèneres i apoderar a totes les dones i les xiquetes. Les metes que estableix són les següents:

1. Posar fi a totes les formes de discriminació contra les dones i les nenes a tot el món.
2. Eliminar totes les formes de violència contra totes les dones i les nenes als àmbits públic i privat, inclosos la tracta i l'explotació sexual i altres tipus d'explotació.
3. Eliminar totes les pràctiques nocives, com el matrimoni infantil, primerenc i forçat i la mutilació genital femenina.
4. Reconèixer i valorar els cuidats i el treball domèstic no remunerats mitjançant serveis públics, infraestructures i polítiques de protecció social, i promovent la responsabilitat compartida a la llar i la família, segons procedeixi a cada país.
5. Assegurar la participació plena i efectiva de les dones i la igualtat de oportunitats de lideratge a tots els nivells decisoris en la vida política, econòmica i pública.
6. Assegurar l'accés universal a la salut sexual i reproductiva i els drets reproductius segons allò acordat de conformitat amb el Programa d'Acció de la Conferència Internacional sobre la Població i el Desenvolupament, la Plataforma d'Acció de Beijing i els documents finals de les seves conferències d'examen.
 - a) Emprendre reformes que atorguin a les dones igualtat de drets als recursos econòmics, així com accés a la propietat i al control de la terra i altres tipus de bens, els serveis financers, l'herència i els recursos naturals, de conformitat amb les lleis nacionals
 - b) Millorar l'ús de la tecnologia instrumental, en particular la tecnologia de la informació i les comunicacions, per a promoure l'apoderament de les dones.
 - c) Aprovar i enfortir polítiques encertades i lleis aplicables per promoure la igualtat de gènere i l'apoderament de totes les dones i les nenes a tots els nivells

4. METODOLOGIA

Com que prèviament s'ha adoptat el compromís institucional per portar a terme totes les mesures relatives per part de la direcció de l'entitat i s'ha constituït la comissió d'igualtat, planifiquem al document les fases posteriors a les accions mencionades, delimitant tot allò necessari per elaborar el I PIO.

La Comissió d'Igualtat es crea a data de **26 d'octubre de 2018** sent els integrants:

- **Lourdes Alonso** Educadora Mancomunitat Ribera Alta com a Presidenta.
- **Àngels Egea Escrivà**, secretària interventora, com a secretària.
- **Diamar Martorell Pons**, administrativa, com a vocal.
- **Jacob Lozano Fernández**, auxiliar de policia local, com a vocal.
- **Francisco José López Mena**, operari de serveis, com a vocal.

Durant tot el procés d'elaboració del I PIO s'usa un enfocament basat en els drets humans amb perspectiva de gènere, per tal d'acomplir el principi d'igualtat i no discriminació tenint en compte aquelles diferències i aspectes específics així com les experiències des de les quals es parteix d'homes i dones. A més, prendre en consideració les relacions entre les persones d'ambdós sexes ens aporta una visió que ens facilita detectar les causes i obstacles que impedeixen la consecució de la igualtat d'oportunitats entre dones i homes real.

Una característica important d'aquest I PIO és que la metodologia emprada té caràcter participatiu. La Presidenta de la comissió en col·laboració amb l'agent d'igualtat de la Mancomunitat de la Ribera Alta coordina el procés d'elaboració, proposant a la Comissió d'Igualtat aquelles tasques a desenvolupar i deixant que siga la mateixa comissió qui anime a participar a la plantilla de l'Ajuntament. D'aquesta manera es podran recollir aquells aspectes qualitatius que les persones treballadores perceben respecte a la institució així com les seues inquietuds, peticions i necessitats.

Que el I PIO estiga dissenyat per ser participatiu permet al mateix temps suscitar o reforçar si cal la sensibilitat en matèria d'igualtat d'oportunitats. Així doncs, és necessària la formació de les persones que participen des de la Comissió d'Igualtat per les responsabilitats que dels seus càrrecs a la mateixa deriven.

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

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

- La **primera** és la **fase** de Diagnòstic, i es compon de diverses parts:
 - ✚ Determinar els àmbits a investigar.
 - ✚ Seleccionar les ferramentes i crear aquelles necessàries per tal de recollir les dades rellevants.
 - ✚ Realitzar la recollida de dades.
 - ✚ Analitzar mitjançant les dades recollides la situació real de l'administració per esbrinar el biaix de gènere a cada àrea.
- La **segona fase** és d'elaboració del pla proposant aquelles accions concretes per tal d'aminorar les conseqüències del patriarcat i l'heteronormativitat a la institució.

4.1 FERRAMENTES DE RECOLLIDA DE DADES

Una vegada establerts els àmbits de diagnòstic, s'han elaborat dos qüestionaris: un per recollir les dades qualitatives i altre per esbrinar les quantitatives. D'altra banda, es sol·licita

informació de les bases de dades administratives per tal de tenir totes les referències possibles.

El qüestionari qualitatiu s'ha elaborat de manera contextualitzada per poder esbrinar la percepció de la plantilla quan a la realitat institucional en matèria d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes.

Tanmateix aquest qüestionari està orientat a conèixer les inquietuds per la temàtica i el nivell de conscienciació que tenen les persones treballadores. Per facilitar l'accés de tota la plantilla al mateix, s'ha elaborat al recurs formularis de Google. D'aquesta manera, les persones treballadores solament han d'accedir a l'enllaç que s'adjunta al correu electrònic que conté el comunicat explicatiu i invertir una estona a emplenar les qüestions.

Les dades quantitatives s'han extret de les bases de l'Ajuntament de Sumacàrcer i posteriorment s'han recollit a un Excel, elaborant gràfics per tal de traslladar la informació de la manera més clara possible, facilitant l'anàlisi i la comprensió de les mateixes.

5. FASE DE DIAGNÒSTIC

A aquesta fase, es realitza l'anàlisi de la realitat actual per tal de determinar les necessitats que es detecten. Es tindran en compte els recursos que hi ha, els que no hi ha i què pensa la gent dels mateixos.

Per recollir tota la informació necessària s'elaborarà una ferramenta de diagnòstic que contempla diversos àmbits. La informació que requereix cada àmbit es recollirà mitjançant qüestionaris a la plantilla així com utilitzant les bases de dades de l'administració.

Per plasmar la informació i analitzar-la, determinarem el programa informàtic que ens permeti fer-ho de la manera més fàcil i clara.

A partir de les dades recollides, s'elaboraran taules i gràfics que seran explicades a aquest document deixant evidència del biaix de gènere a cada àrea que s'estudie.

El diagnòstic es realitza per poder conèixer la situació de l'Ajuntament de Sumacàrcer respecte a la igualtat d'oportunitats entre dones i homes.

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

D'aquesta manera, tot seguit esclaram els objectius del diagnòstic per tenir un punt de partida estructurat.

Objectius Generals:

O1: Establir els àmbits de diagnòstic.

O2: Seleccionar les ferramentes i elaborar aquelles necessàries.

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

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

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

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

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

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

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

5.1 ÀMBITS DEL DIAGNÒSTIC

Un pla d'igualtat d'oportunitats ha de dissenyar-se a mesura segons les característiques i la situació de partida de cada organització. Per tant, és imprescindible basar el disseny dels objectius i de les accions en un diagnòstic que possibilita tant detectar quins són les febleses de l'organització en matèria d'igualtat entre dones i homes com definir les prioritats d'actuació.

El primer pas per a poder incorporar de manera eficaç la perspectiva de gènere en la gestió dels recursos humans ha sigut la realització d'un diagnòstic que pose en relleu les condicions en què realitzen les seues tasques les persones que integren les diferents plantilles municipals.

Atenent a aquests objectius el diagnòstic realitzat en l'Ajuntament de Sumacàrcer, ha fet ús tant de tècniques quantitatives com a qualitatives que ha permès arreplegar i analitzar informació de forma sistemàtica dels següents aspectes:

1. **Característiques de la plantilla:** distribució de la plantilla en funció del sexe, condicions laborals, antiguitat, formació, dedicació, edat, responsabilitats i la percepció de les persones que treballen.
2. **Accés a l'ocupació:** s'inclou o no la igualtat d'oportunitats i com. Com és el procés de selecció. Evolució de les contractacions. Percepció de les persones que treballen.
3. **Conciliació de la vida personal, familiar i laboral:** la gestió del temps de treball, les mesures que es prenen i la percepció de les persones que treballen.

4. Classificació professional, promoció i

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

- 5. Retribució:** polítiques de retribució i esclatxa salarial en funció de la categoria professional i el lloc de treball així com la percepció de les persones treballadores.
- 6. Salut laboral:** estudis de riscos laborals amb perspectiva de gènere amb les respectives mesures preventives o correctores, comunicació dels riscos laborals en funció del sexe, prevenció per dones embarassades i en període de lactància.
- 7. Comunicació i llenguatge no sexista:** el personal responsable de la comunicació està format en igualtat d'oportunitats, s'usa un llenguatge no sexista, redacció no sexista de les ofertes de treball.

5.2 PRESENTACIÓ DE L'ORGANITZACIÓ

Localitat AJUNTAMENT DE SUMACÀRCER

Web: www.sumacarcercer.es

Correu electrònic: alcaldia@sumacarcercer.es

Persona de contacte: Txema Peláez Palazón

Membres de la Comissió d'igualtat:

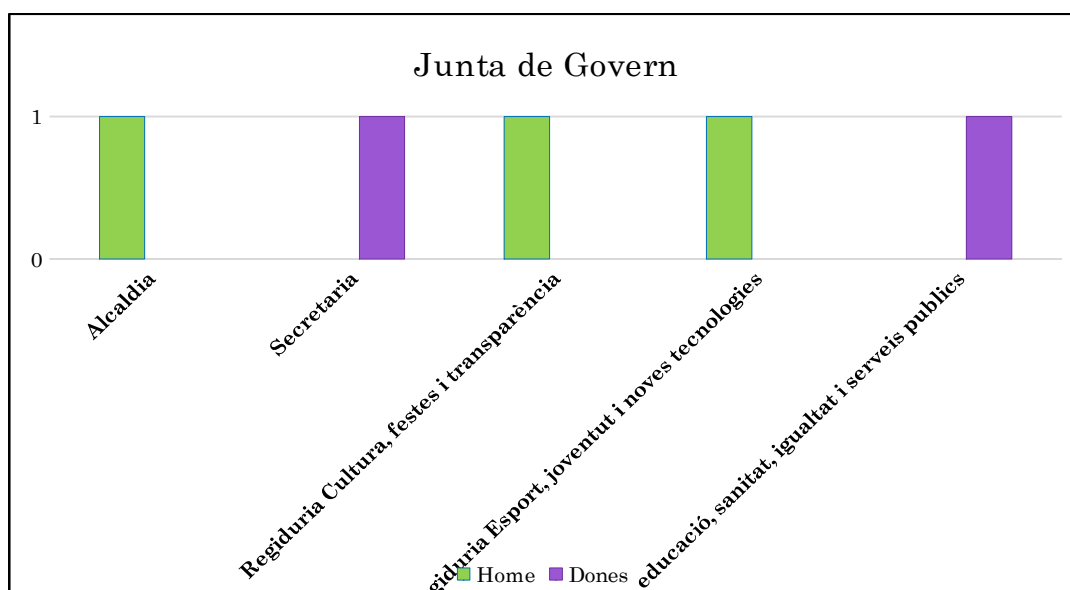
- **Lourdes Alonso** Educadora Mancomunitat Ribera Alta com a Presidenta.
- **Àngels Egea Escrivà**, secretària interventora, com a secretària.
- **Diamar Martorell Pons**, administrativa, com a vocal.
- **Jacob Lozano Fernández**, auxiliar de policia local, com a vocal.
- **Francisco José López Mena**, operari de serveis, com a vocal.

Data d'inici del diagnòstic: Setembre de 2018

Data de finalització del diagnòstic: Novembre

de 2018

La Junta de Govern està integrada per l'alcalde, 1 Secretaria, 2 Regidors i 1 Regidora, amb el que s'aconsegueix el respecte de la proporció paritària en la composició de l'ajuntament. Hi ha un repartiment equitatiu a la Junta de Govern.



Gràfica 1

5.3 CARACTERÍSTIQUES DE LA PLANTILLA

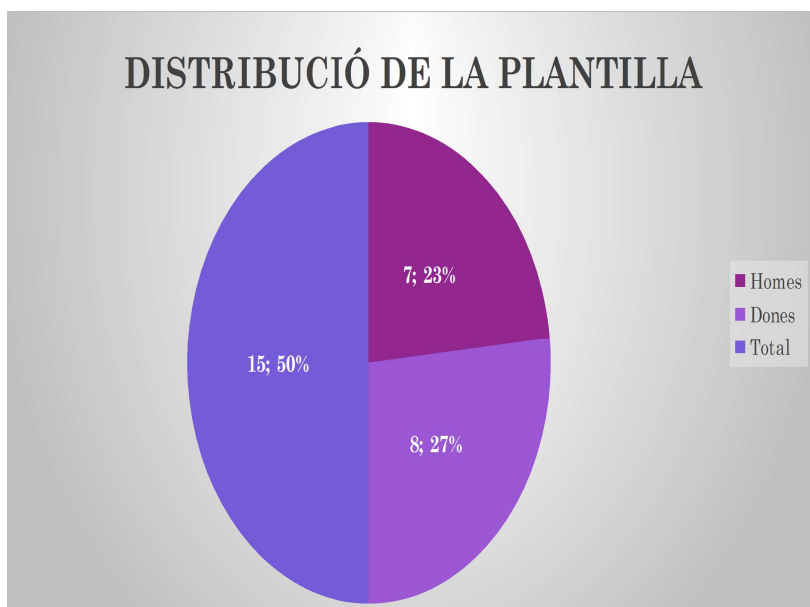
El present diagnòstic de situació incorpora les dades desagregades per sexe, amb la informació facilitada per l'organització, visible mitjançant gràfiques, i analitza els diferents aspectes tant a nivell qualitatiu com a nivell quantitatiu.

Podem afirmar que la proporció de la població quant a homes i dones empadronats es manté quant a la representativitat per sexe en en aquesta organització, 50,6% dones i 49,3% d'homes. Existeix com veiem un cert equilibri en la plantilla des de la perspectiva de gènere. Per açò, al llarg de l'anàlisi dels següents apartats i gràfics, observarem que nivells es respecta aqueixa proporció de la població, i en què nivells es desvia, per a així traure les conclusions oportunes.

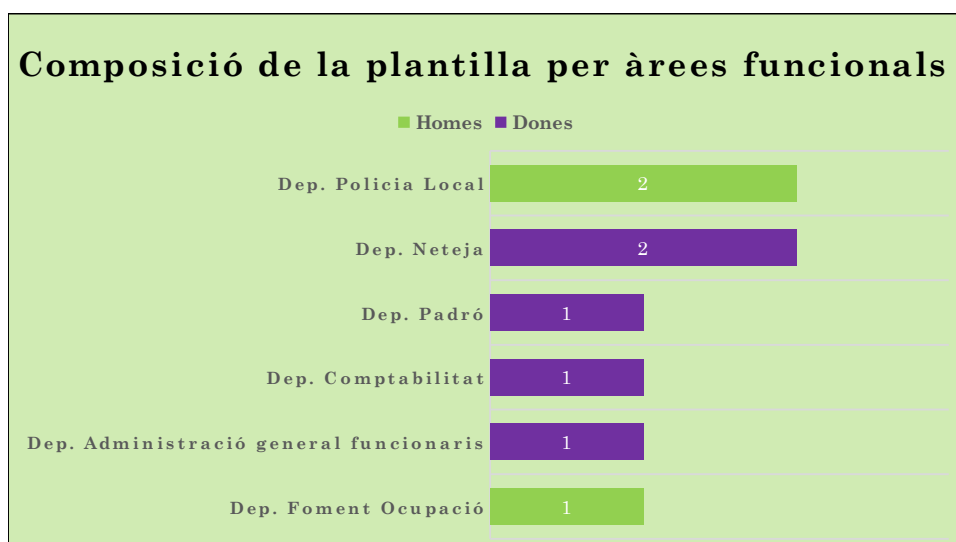
La **Plantilla** de l'Ajuntament de Sumacàrcer està composta per 15 persones quan s'efectua la recollida de dades concretament, en setembre de 2018, sent la distribució entre dones i homes paritaria, diferenciant-se en 1 dona més en la plantilla. La distribució de dones i homes segons les àrees de treball en l'Ajuntament es produeix de forma diferenciada.

En aquest apartat s'analitza la distribució de personal per nivells jeràrquics i/o de classificació professional en l'Ajuntament de Sumacàrcer, així com la presència equilibrada en òrgans de presa de decisió.

Si bé observem que a l'efecte d'organització executiva és una dona qui ostenta el càrrec de la Secretària és també de destacar que els homes es troben en les àrees tradicionalment més masculinitzades, i les dones en les àrees més feminitzades, contribuint l'estructura de l'ajuntament a mantenir la segregació horitzontal entre homes i dones.



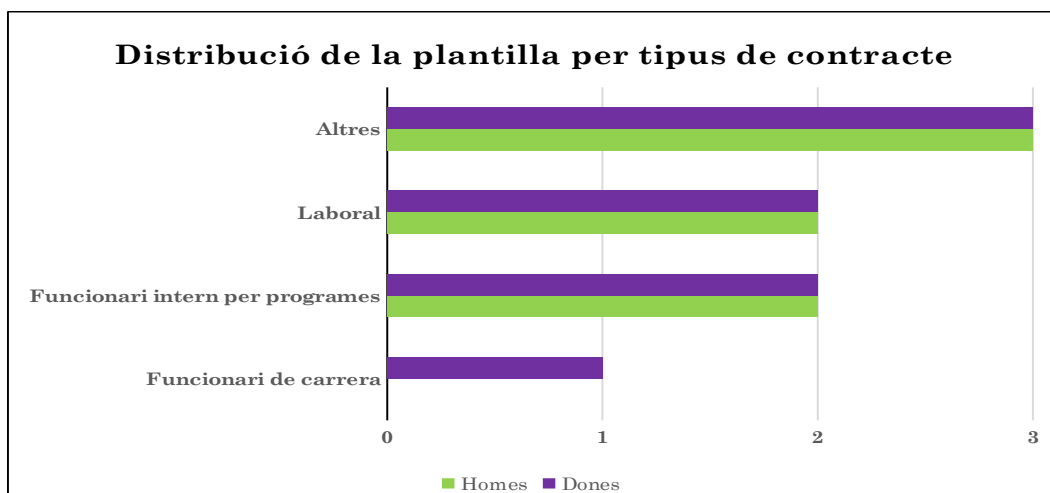
Gràfica 2



Gràfica 3

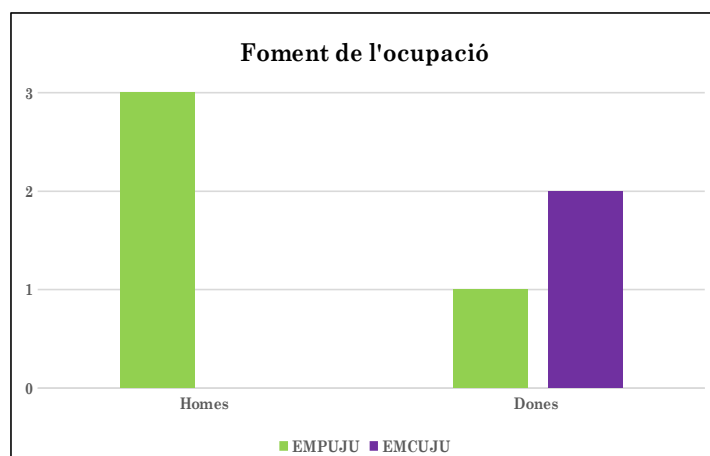
En aquest apartat s'analitza la **distribució de personal per nivells jeràrquics** i/o de classificació professional en l'Ajuntament de Sumacàrcer, així com la presència equilibrada en òrgans de presa de decisió. Els homes continúen en les àrees més masculinitzades i les dones en les més feminitzades.

Tenint en compte la **relació laboral** de la Plantilla amb l'Ajuntament aquesta es distribueix com a Personal Funcionari de Carrera, Funcionari Interí, Personal Laboral i altres. Del Total de la plantilla, el 27% és funcionari de carrera, el 27% és personal laboral, i un 54% està en un programa de foment de l'ocupació (Encuju/Empuju).



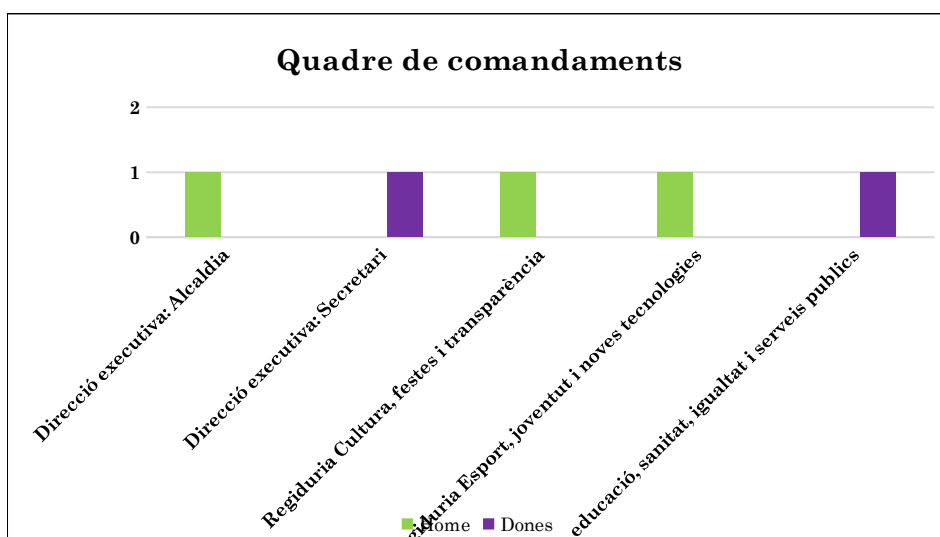
Gràfica 4

Els programes de foment d'ocupació subvencionats i que gestiona el SERVEF tenen unes condicions de selecció paritària segons la normativa que els regulen, quedant l'Ajuntament al marge del llistat de candidats/as que es presenten. En relació a les diferències de gènere existeix una paritat en la plantilla, 7 homes i 8 dones, conformant un equilibri intern.



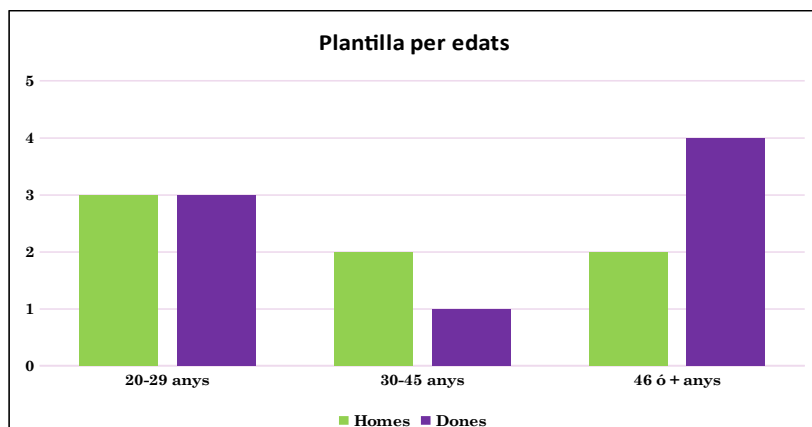
Gràfica 5

Quant al **quadre de comandaments**, en aquest consistori la Secretària/Intervenció que correspon al lloc de funcionària de carrera està ocupat per una dona, sent per contra que les Regiduries i l'Alcaldia estan ocupades per homes. En aquest sentit segueix havent-hi una feminització en les àrees, ja que l'única Regiduria ocupada per una dona és la d'Afers Socials, Educació, Sanitat, Igualtat i Serveis públics, d'aquesta manera la foto si bé ens ofereix una posició de la dona quant al lloc de carrera no trenca els estereotips d'àrees feminitzades i masculinitzades.



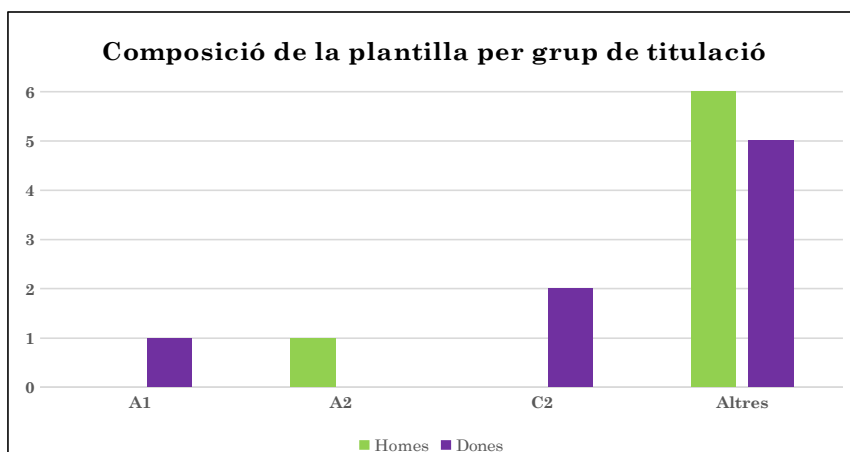
Gràfica 6

En relació a la distribució de la mostra de personal per **trams d'edat** ens trobem amb una distribució en la qual el tram que acumula un major nombre de persones és el que correspon als que tenen entre 20-29 anys i més de 46 anys. La presència de les dones és menor en el tram d'edat entre 30-45 anys sent majoritària en el cas de + de 46 anys, pot obeir al període reproductiu de les dones l'escassa presència en aquest tram d'edat intermedi.



Gràfica 7

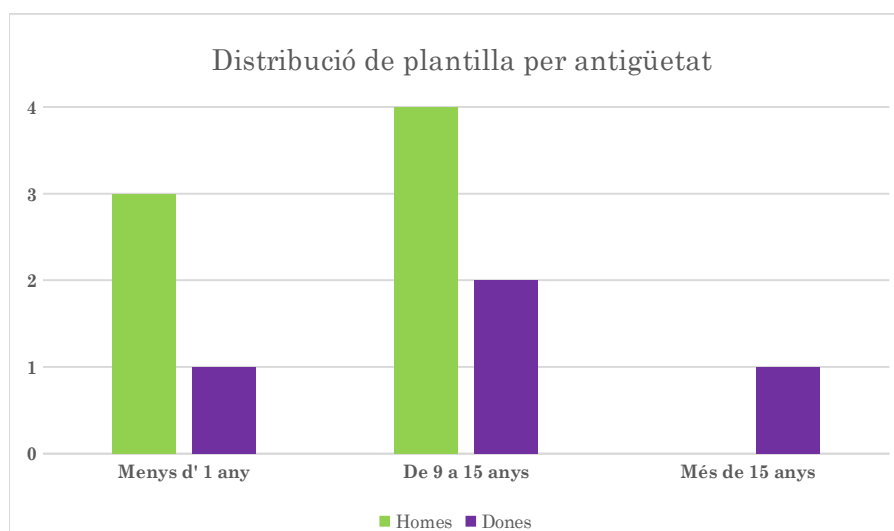
Grups de titulació la presència de les dones es troba en els llocs executius d'A1 que correspon a la Secretària i en C2 que correspon a la plantilla de neteja. En el grup d'uns altres es troben de manera paritària les dones i homes en els programes subvencionats pel SERVEF (Encuju/Empuju). En el referit a dones, per una part els grups de titulació de nivell intermedi els trobem als Programes de foment de l'ocupació i per l'altra a la resta de la plantilla hi ha més bretxa en els grups de titulació.



Gràfica 8

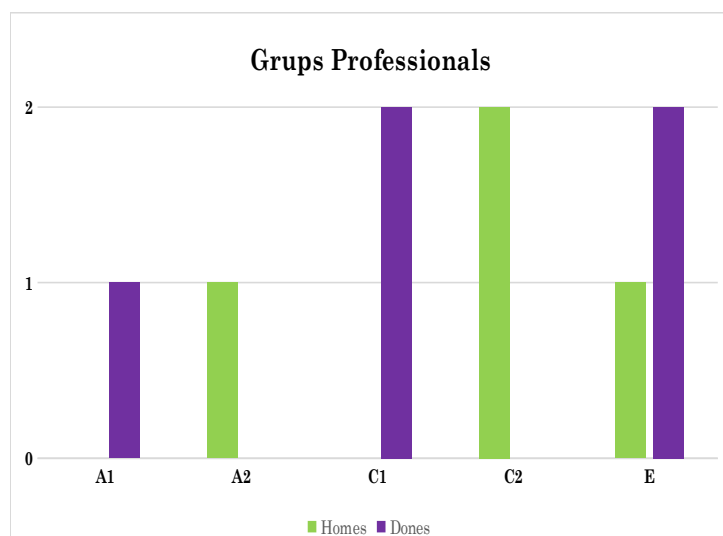
Gràfica 9

S'observa que del total de la plantilla de l'Ajuntament, el 75% dels homes tenen una antiguitat de menys d'un any, i el 75% dels homes tenen una antigüetat en la banda d'edat que va de 9 a 15 anys, per tant, ens centrarem per a l'anàlisi en els grups: de menys d'un any, i de més de 9 a 15 anys, sent aquest últim, on més personal hi ha. En la distribució de la mostra de la plantilla per antiguitat atenent a la variable sexe, s'observen amb prou faenes diferències en els diferents trams respecte a la distribució del conjunt, el percentatge de dones i d'homes no és el mateix.

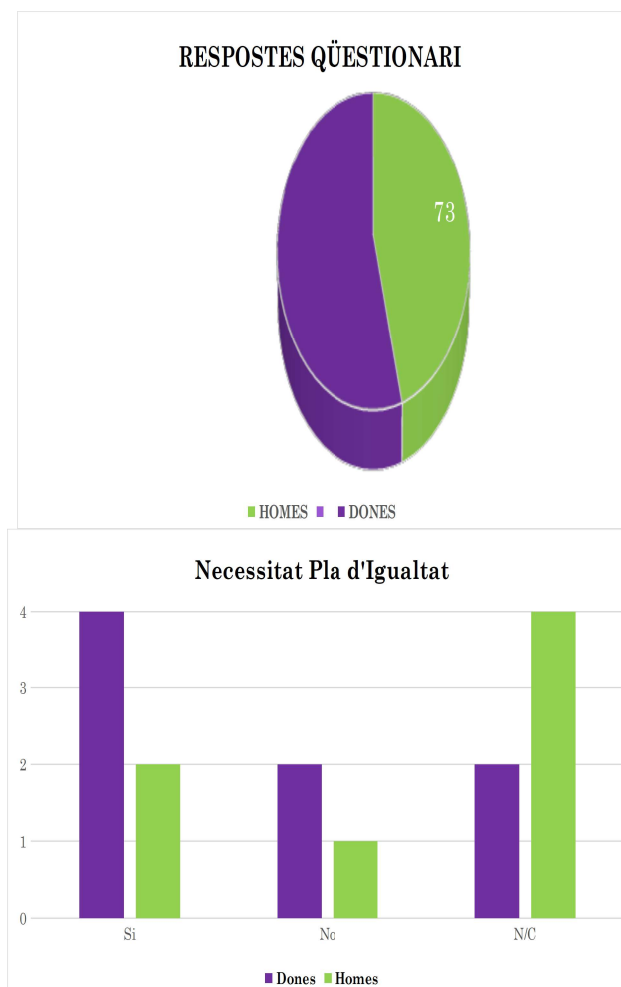


Gràfica 10

En els qüestionaris qualitatius que han sigut passades a la plantilla han contestat el 87% de les dones i el 73% dels homes. Davant la pregunta de si és necessari un pla d'igualtat de oportunitats entre dones i homes, la resposta ha sigut que la meitat dels homes i dones de la plantilla consideren positivament la necessitat d'un Pla d'Igualtat.



Gràfica 11



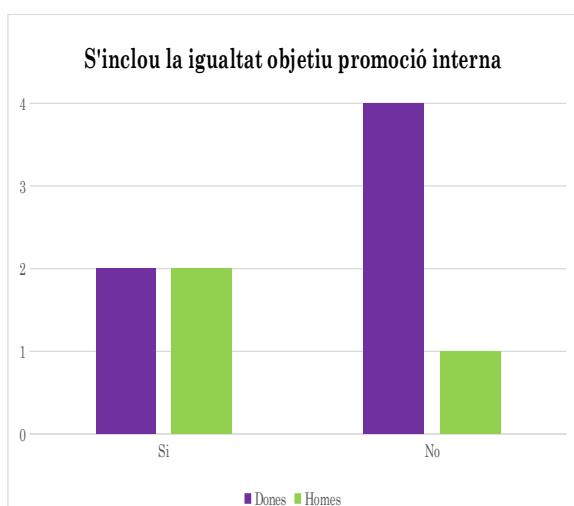
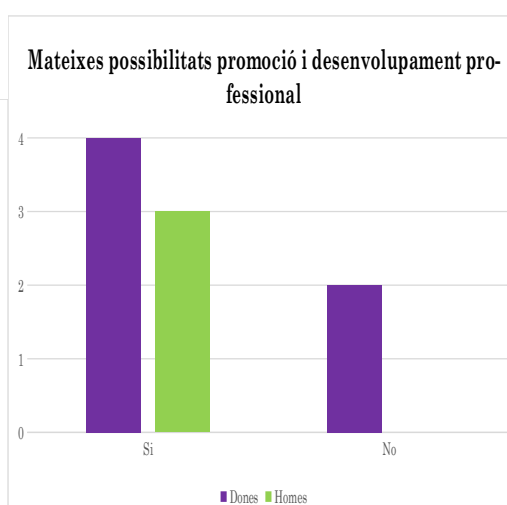
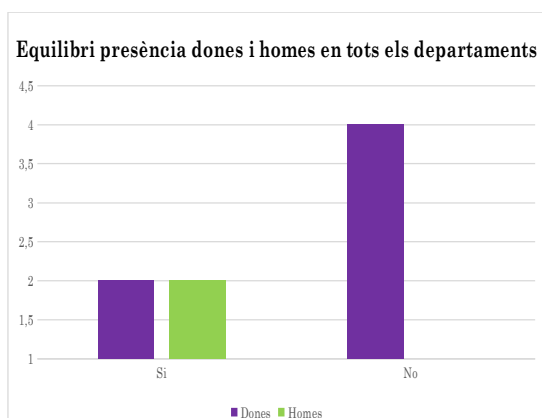
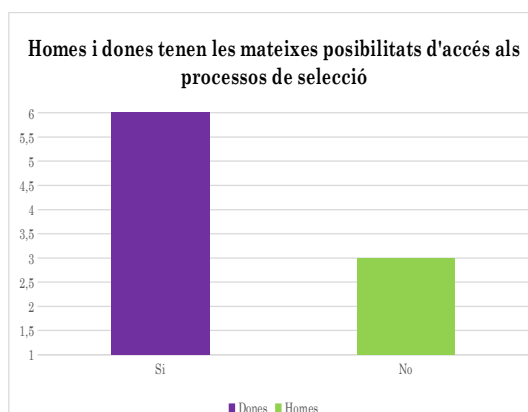
Gràfica 12

5.4 ACCÉS A L'OCUPACIÓ

Com Administració Pública l'accés als llocs oferits des de l'Ajuntament es fa a través de convocatòria pública per concurs-oposició, o bé en la seua majoria, per obertura de borses d'ocupació, en les seues diferents modalitats, segons la naturalesa del lloc ofert

En els qüestionaris qualitatius que han sigut passades a la plantilla i, davant les preguntes realitzades en el qüestionari d'accés a l'administració, tots coincideixen que els processos selectius que realitza l'Ajuntament de Sumacàrcer estan determinats per criteris objectius i tancats que majoritàriament estableix el SERVEF com a organisme que finança la contractació del personal laboral en aquest Ajuntament. Malgrat la qual cosa es determina que no existeix un Pla de Carrera que permeta consolidar les places per aquesta circumstància.

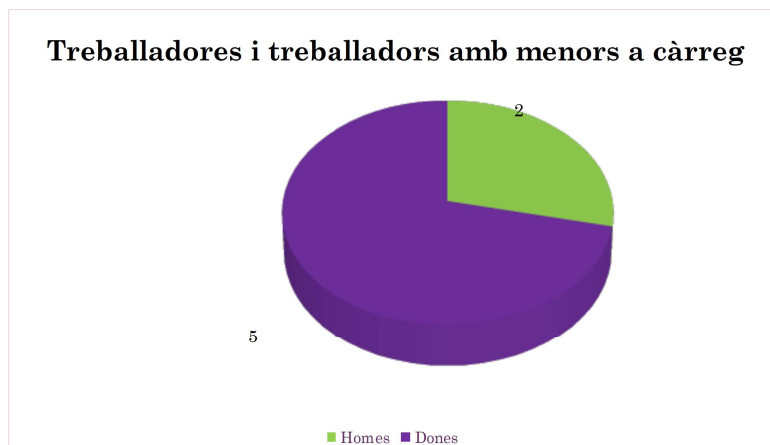
La plantilla percep que no existeix equilibri de presència en totes les àrees però que no obstant això tenen les mateixes possibilitats d'accés en els processos de selecció. Quant a l'accés es percep la igualtat en l'entrada mentre que el 50% de les respostes de les dones és contrària a aquesta percepció positiva en la promoció perquè majoritàriament consideren que no s'inclou la igualtat com a objectiu en la promoció.



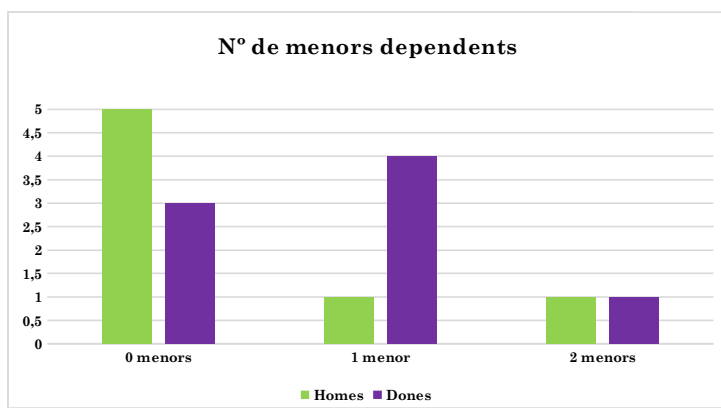
Gràfiques 13

5.5 CONCILIACIÓ LABORAL, FAMILIAR I PERSONAL

En el moment de la recollida de les dades, la distribució de la plantilla atenent a la variable filles/us, i/o persones dependents és el 80% del total de la plantilla amb fills i el 20% sense fills. El percentatge de dones que tenen més d'un/a fill/a és major que en el caso de les homes, un 65% enfront d'un 35%. La seua distribució per sexe se situa en el 75%



Gràfica 14



5.6 CLASIFICACIÓ PROFESSIONAL, PROMOCIÓ I FORMACIÓ

No existeix RPT ni Pla de Carrera, si bé després dels qüestionaris la plantilla coincideix que es comuniquen l'existència d'una vacant quan es produeix a l'efecte de promoció interna. No obstant això, en les enquestes realitzades a la plantilla, el 100% coincideix que els casos de promoció interna no vénen associats per una qüestió de gènere sinó que la promoció és generalitzada, tant per a homes com per a dones i en tots els llocs de l'organització.

Segons les enquestes que s'han dut a terme, la realització de cursos de formació per part de la plantilla, ve determinada per interès personal. Des de l'Ajuntament de Sumacàrcer no hi ha assignació pressupostària per a oferir cursos pagats per l'Ajuntament, s'utilitzen els pressupostos de Formació de Diputació. Sols l'ADL i la Secretaria han assistit a cursos de Formació durant el 2017 .

Els continguts d'aquests cursos són varis, depenent de si està relacionat o no amb el seu acompliment laboral. No s'ha pogut comprovar l'existència de qüestionaris de detecció de necessitats formatives, pla de formació de l'últim any, programes dels cursos impartits, etc. La formació que es proposa al personal és el Pla de formació de Diputació i el de la Federació Valenciana de Municipis i Províncies.

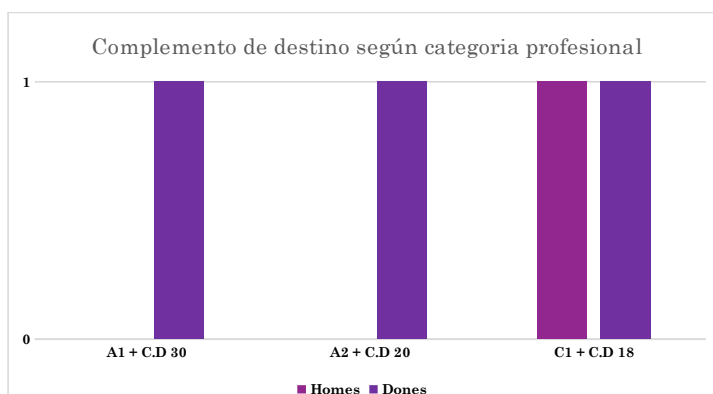
5.7 RETRIBUCIONS

A aquest apartat s'analitzen les polítiques retributives per tal d'esbrinar la magnitud de l'escletxa salarial que s'ocasiona atès la desigualtat cultural que del sistema patriarcal deriva.

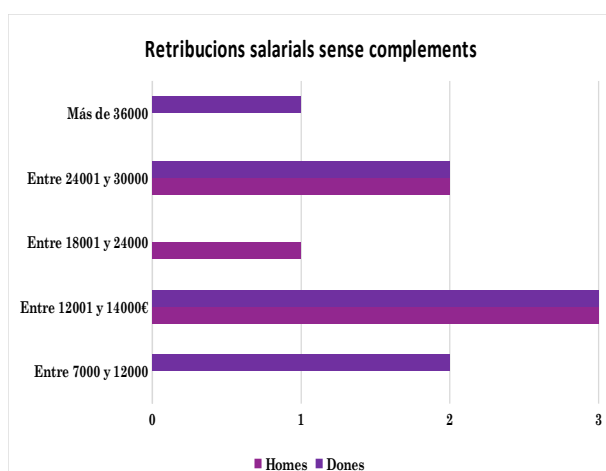
D'una banda es recullen i analitzen les dades quantitatives en funció de la categoria professional i el lloc de treball. A més, la percepció de les persones treballadores ens aporta tots els aspectes qualitatius del diagnòstic.

Pel que fa a les diferències salarials, queden subjectes a les característiques del lloc exercit i al grup i nivell corresponent. Les dades aportades des de secretaria de l'ajuntament i també de les enquestes realitzades, ens indiquen aquesta realitat. Per al personal de la plantilla, la retribució que es percep pel seu lloc de treball va associada al seu acompliment No pensen que hi haja diferències per raó de sexe tot el contrari, en ser una entitat pública les retribucions són totalment equilibrades entre homes i dones, únicament afecta en el caso de la variació de la jornada, que pot ser mitjana o completa segons lloc i no segons sexe.

Tradicionalment, les mitges jornades han sigut ocupades per dones que, si bé és cert que en molts casos "són triades per elles", el motiu sol ser per a compatibilitzar la seua vida laboral i familiar.



Gràfica 14



Gràfica 16

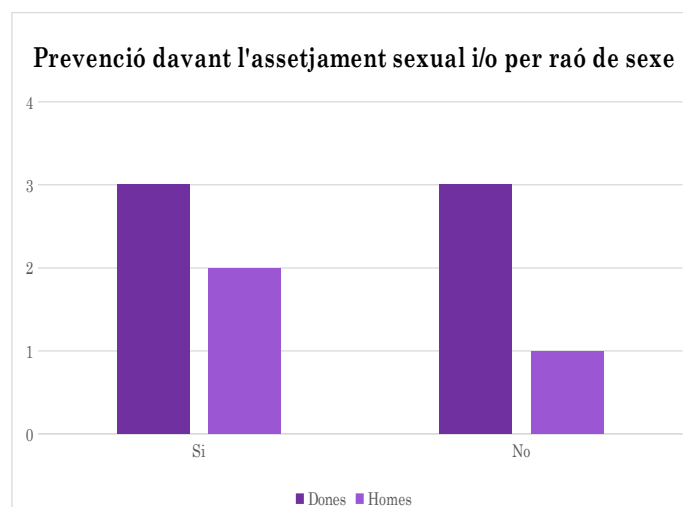
Com es pot veure el lloc de major responsabilitat es el de la Secretaria i és situa en la banda de més de 36.000€, encara que la majoria se situen en la banda salarial de la franja entre 24.000 i 30.000 € i, 12.001 i 24.000€, cal posar de manifest que encara que no disposem de dades respecte als complements de cada persona que integra la plantilla, la dona que representa el 50,6% de la mateixa i que ocupa el càrrec de Secretaria de l'ajuntament té una antiguitat de més de 15 anys amb la qual cosa en el salari s'inclouen triennis .

5.8 SALUT LABORAL

En l'Ajuntament de Sumacàrcer s'incorpora la perspectiva de gènere i la igualtat d'oportunitats en la gestió de la salut laboral, a través de la figura del professional que és responsable de la prevenció de riscos laborals que disposa de formació específica en igualtat.

Hi ha una anàlisi dels llocs de treball que contempla la perspectiva de gènere incloent els riscos específics segons el sexe de la persona que ocupa el lloc de treball. No existeix un protocol d'actuació en matèria d'assetjament sexual i/o laboral,ni tampoc s'han pres mesures de sensibilització o difusió de criteris per a identificar l'assetjament, les actituds sexistes i el tracte discriminatori.

Actualment, tampoc es disposa de mecanismes específics en casos d'assetjament, per a presentar i resoldre queixes i/o denúncies, no obstant això la percepció és favorable per a articular aquesta mesura com a mecanisme de prevenció davant aquest tipus de situacions.



Gràfica 17

5.9 COMUNICACIÓ I LLENGUATGE NO SEXISTA

L'anàlisi detallada de la comunicació escrita i de la imatge que s'utilitza en l'Ajuntament de Sumacàrcer deriva en les següents conclusions:

- És interessant ressaltar que, en la pàgina Web de l'ajuntament, <http://www.sumacàrcer.es/> s'utilitza com a recurs el llenguatge inclusiu en masculí plural, encara que podria trobar el nom neutre per que siga més inclusiu les seues comunicacions a la web.



Ajuntament de Sumacàrcer
Benvinguts a la web de l'Ajuntament

[Actualidad](#)
[El Ayuntamiento](#)
[El Municipio](#)
[Áreas](#)
[Teleadministración](#)
[Directorios](#)
[Turismo](#)



FINS AL 23 DE NOVIEMBRE

Obert el termini per sol·licitar les ajudes de material escolar per al curs 2018-2019

29/10/2018

La subvenció té per finalitat proporcionar una ajuda econòmica per a l'adquisició de material escolar, de manera que es facilita a les famílies part dels recursos necessaris i així que els menors puguin disposar de tots els elements per garantir una formació adequada.

A la documentació annexa pots trobar les bases així com la documentació que cal presentar

El termini per sol·licitar estes ajudes finalitza el proper 23 de novembre

- No obstant això, també és interessant destacar que alguns dels documents sí que estan redactats de manera que no existeix concordança total entre el gènere i la persona.



Ajuntament de Sumacàrcer

las correspondientes pruebas.

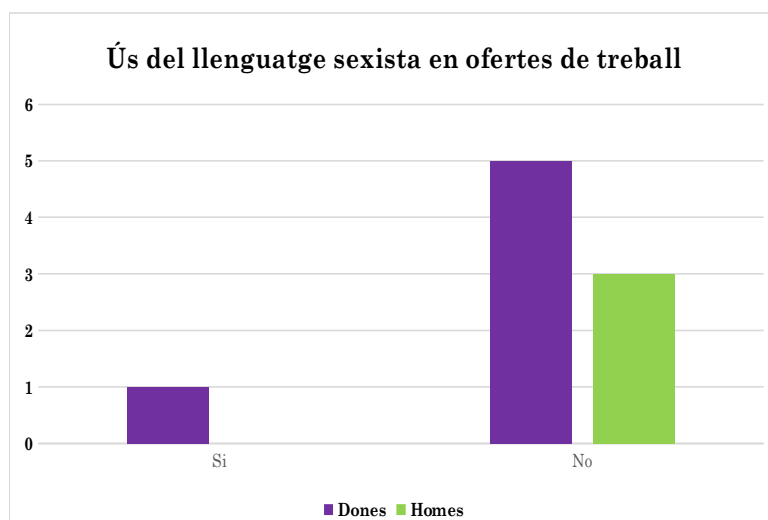
Los candidatos que resulten seleccionados para integrar la Bolsa de Trabajo, por reunir los requisitos exigidos, no ostentarán derecho alguno al nombramiento como funcionario interino.

9.—Funcionamiento de las bolsas de trabajo y orden de llamamiento

A medida que se produzcan necesidades cuya cobertura sea solicitada se procederá de la siguiente forma:

1. Apreciada la necesidad de personal temporal, los Auxiliares de Policía Local remitirá comunicación a la alcaldía .
2. Autorizado el nombramiento como funcionario interino, desde Secretaria se procederá a localizar al candidato de la Bolsa de Empleo establecida tras la oportuna celebración del correspondiente proceso selectivo y según el orden de prelación establecido.

- La majoria de les imatges i notícies informatives que figuren en l'Ajuntament, estan redactats en masculí encara que en uns altres, el llenguatge ha sigut modificat incloent així tots dos gèneres.
- S'observa una absència de comunicació externa (a través de la web, de la premsa...) de l'engegada de l'I Pla d'Igualtat en l'Ajuntament de Sumacàrcer).
- No existeix, ni hi ha distribució i difusió sobre una guia del llenguatge inclusiu per a l'administració.



Gràfica 18

6. ELABORACIÓ I PIO (2018-2022)

El present Pla d'Igualtat ha sigut dissenyat atenent als resultats obtinguts després d'un exhaustiu diagnòstic i amb la participació de tots els estaments de de la institució representats en la **Comissió Transversal d'Igualtat**, arreplegant les següents àrees:

0. Àrea transversal d'Igualtat. Mainstreaming.

1. Àrea de accés a l'ocupació.
2. Àrea de conciliació laboral, familiar i personal.
3. Àrea de classificació professional, promoció i formació.
4. Àrea de Retribució.
5. Àrea de Salut Laboral.
6. Àrea d'imatge i llenguatge no sexista.



1. ÀREA TRANSVERSAL D'IGUALTAT. MAINSTREAMING.

Objectiu

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

Accions

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



ACCIÓ 1: Crear els mecanismes necessaris per a garantir la implementació del present Pla d'Igualtat.

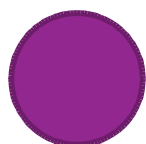
ACCIÓ 2: Considerar el Pla d'Igualtat com a marc de referència per a les actuacions de l'Ajuntament.

ACCIÓ 3: Dotar a l'àrea d'Igualtat de personal responsable per a facilitar la integració de la perspectiva de gènere en la vida del personal de l'Ajuntament.

PROCEDIMENT	- Mantindre i promoure les actuacions d'Igualtat ja realitzades i vetlar perquè es duen a terme les propostes en l'I Pla d'Igualtat d'Oportunitats - Crear i Promoure la figura de Coordinació/responsable per a implantar l'I Pla d'Igualtat.
PERSONES/ÀREAS IMPLICADES	Comissió d'Igualtat
CALENDARI	Període 2018-2022
PRESUPOST	Propi de l'Ajuntament
INDICADORS DE SEGUIMENT	- Accions que es duen a terme des de l'àrea d'Igualtat. - Nomenament de persona / Coordinadora per a garantir el compliment de l'I Pla d'Igualtat. - Desenvolupament, seguiment i avaluació de les accions emmarcades en el present Pla d'Igualtat.

ACCIÓ 4: Seguiment i avaluació anual de la consecució dels objectius i accions proposades en el Pla d'Igualtat

PROCEDIMENT	- Avaluar anualment, que els objectius i accions que han sigut proposats en el Pla d'Igualtat, s'estan duent a terme adequadament.
PERSONES/ÀREAS IMPLICADES	Totes les àrees de l'Ajuntament Comissió d'Igualtat
CALENDARI	Període 2018-2022
PRESUPOST	Propi de l'Ajuntament
INDICADORS DE SEGUIMENT	- Fitxa de seguiment per acció. - Fitxa de seguiment del pla anual



1. ÀREA D'ACCÉS A L'OCUPACIÓ

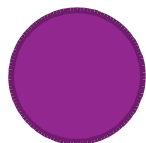
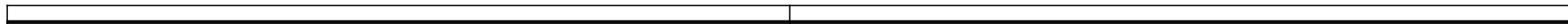
Objectiu

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

Accions

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

ACCIÓ 1.1 Dissenyar una guia pròpia per a processos de selecció no discriminatoris que incloguen la perspectiva de gènere en totes les seues fases.



ACCIÓ 1.2. Sensibilitzar i formar a les persones de la plantilla que siguen responsables de la selecció i contractació del personal

PROCEDIMENT	- Dissenyar un pla de sensibilització i formació destinat al personal responsable de la selecció i contractació
PERSONES IMPLICADES I/O ÀREES	- Secretaría – Intervención - Empleo - Comisió Transversal de Igualtat
CALENDARI	Periode segon semestre de 2019
PRESUPOST	Pressupost del propi Ajuntament
INDICADORS DE SEGUIMENT	- Existència d'un pla de sensibilització i formació sobre igualtat d'oportunitats - Nombre d'accions formatives, segons especialitat - Nombre d'alumnat participant, desagregat per sexe - Nombre d'hores programades i impartides - Anàlisi de la Variació interanual

ACCIÓ 1.3 Analitzar el llenguatge en els procediments de selecció i contractació, establint mecanismes que garantisquen el principi d'igualtat

	- Àrea d' Igualtat i ocupació - Comisió Transversal de Igualtat
	Període primer semestre de 2019
PRESUPOST	

1.4. Garantir l'accés de les dones a les administracions públiques amb processos de selecció en condicions d'igualtat entre homes i dones.

PROCEDIMENT	- Incorporar un enfocament d'eliminació dels biaixos de gènere en matèria de contractació en la Ajuntament de la Ribera Alta. - Donar-hi formació en matèria d'igualtat a les persones amb competències en contractació o selecció de personal.	
PERSONES I/O IMPLICADES	ÀREES	- Àrea d' Igualtat i ocupació - Comisió Transversal de Igualtat
CALENDARI	Període 2018 a 2022	
PRESUPOST	Pressupost del propi Ajuntament	
INDICADORS DE SEGUIMENT	- Relació entre el nombre de dones i homes presentats a la candidatura i els seleccionats. - Incloure en els temaris de les convocatòries temes relacionats amb la igualtat d'oportunitats entre dones i homes	

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

Objectiu

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

Accions

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

ACCIÓ 2.1 Identificar si existeixen noves necessitats de conciliació en la plantilla

PROCEDIMENT	- Estudiar si hi ha noves necessitats en matèria de conciliació del personal de l'ajuntament		
PERSONES IMPLICADES	I/O	ÀREES	Àrea d' Igualtat Comisió Transversal de Igualtat
CALENDARI	Període 2018 a 2022		
PRESUPOST	Pressupost del propi Ajuntament		
INDICADORS DE SEGUIMENT	- Enquesta de detecció de necessitats de conciliació - Inventari de necessitats en matèria de conciliació desagregat per sexe - Estadística desagregada per sexe de l'ús de cadascuna de la mesures de conciliació		

ACCIÓ 2.2 Analitzar les mesures de flexibilització laboral atenent a les necessitats de conciliació detectades i visibilitzar aquelles que s'estan duent a terme en un document on s'arreglen aquestes mesures.

PROCEDIMENT	- Analitzar els usos del temps en la jornada, contemplant els actuals horaris d'entrades i eixides - Comparar els horaris establits i la seua flexibilitat amb les necessitats de conciliació detectades - Proposar flexibilitzacions horàries en relació a les necessitats detectades
PERSONES I/O IMPLICADES	- Àrea d' Igualtat - Comisió Transversal de Igualtat
CALENDARI	Periode 2018 a 2022
PRESUPOST	Pressupost del propi Ajuntament
INDICADORS DE SEGUIMENT	- Informe que arregue usos de la flexibilització de la jornada del personal de l'ajuntament, les seues necessitats i propostes de millores - Després de realitzar el informe, elaborar un document que arregue les mesures de conciliació i anar incorporant en ella mesures segons apareguen noves necessitats

ACCIÓ 2.3 Realitzar programes de sensibilització i formació sobre conciliació dirigits a tot el personal, a més de conscienciar de la seua necessitat.

PROCEDIMENT	- Dissenyar i realitzar accions formatives per a tota la plantilla - Dissenyar i engegar un programa de sensibilització dirigit a tota la plantilla que incloga la difusió de bones pràctiques en matèria de conciliació que altres institucions o organitzacions han dut a terme.
PERSONES I/O IMPLICADES ÀREES	- Àrea d' Igualtat - Comisió Transversal de Igualtat
CALENDARI	Periode 2019
PRESUPOST	Pressupost del propi Ajuntament
INDICADORS DE SEGUIMENT	- Existència d'un programa d'accions formatives i de sensibilització dirigida a tota la plantilla - Nombre de persones que ha rebut les accions formatives - Nombre d'hores/alumne/a impartides - Nombre d'accions de sensibilització - Nombre de destinataris/as - Nombre de bones pràctiques difoses

3. ÀREA DE CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL, PROMOCIÓ I FORMACIÓ

Objetiu

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

Accions

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

ACCIÓ 3.1 Definir i utilitzar Canals de comunicació accessibles a tot el personal per a informar de les vacants a les que poden promocionar, que garantiscen la no discriminació per raó de sexe.

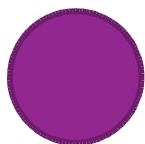
PROCEDIMENT	- Revisar i proposar canals de comunicació sobre les vacants que sorgeixen en llocs de treball de l'ajuntament. - Garantir que la informació arriba a tota la plantilla per igual.
PERSONES I/O ÀREES IMPLICADES	- Àrea d' Ocupació i Secretaria - Comissió Transversal de Igualtat
CALENDARI	Període 2018- 2022
PRESUPOST	Pressupost del propi Ajuntament
INDICADORS DE SEGUIMENT	- Inventari de canals de comunicació - Proposada de nous canals - Nombre de sol·licituds rebudes desagregades per sexe - Nombre de promocions desagregades per sexe i per lloc de treball al que s'ha accedit

ACCIÓ 3.2 Dissenyar un Pla Anual de Formació atenent necessitats detectades en cadascun dels llocs que s'exerceixen en l'entitat.

PROCEDIMENT	-Incorporació al Pla de Formació accions específiques en temes d'igualtat - Desenvolupar accions formatives relacionades amb la igualtat de tracte i d'oportunitats, conciliació i violència de gènere, llenguatge administratiu igualitari... - Establir un mòdul d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes en tots els cursos oferits en el Pla Anual de Formació - Dissenyar sessions formatives específiques i concises que poden ser presentades al personal de l'ajuntament
PERSONES I/O IMPLICADES	- Secretaria - Comisió Transversal de Igualtat
CALENDARI	Període 2018- 2022
PRESUPOST	Pressupost del propi Ajuntament
INDICADORS DE SEGUIMENT	- Nombre de cursos oferits d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes - Participants en els cursos de formació - Variació interanual de la participació - Relació de mòduls d'igualtat entre dones i homes impartits durant l'any de formació corresponent

ACCIÓ 3.3 Incloure en el Pla Anual de Formació accions formatives relacionades amb la Igualtat d'Oportunitats.

PROCEDIMENT	- Atenent a la descripció dels llocs de la RPT, i a les competències requerides per a un bon compliment, analitzar les possibles necessitats de formació de les persones que els ocupen per a un compliment òptim. - Disseny de Pla anual de formació
PERSONES I/O ÀREES IMPLICADES	- Secretaria - Comissió Transversal de Igualtat
CALENDARI	Primer semestre del any en el període 2018- 2022
PRESUPOST	Pressupost del propi Ajuntament
INDICADORS DE SEGUIMENT	-Comprovar que en la redacció de la RPT figuren explícitament les competències necessàries per a l'acompliment - Informe d'anàlisi de necessitats formatives detectades - Habilitar la possibilitat que cadascuna de les persones de la plantilla identifique les necessitats formatives autodetectades - Document "Pla Anual de Formació"



PROCEDIMENT	Elaborar un document que arreplegue: • Retribució anual segons categoria i nivells retributius dels llocs de treball que actualment hi ha en l'ajuntament • Assignació de llocs basats en un sistema de valoració neutre de llocs de treball
PERSONES I/O ÀREES IMPLICADES	- Secretaria/Intervenció - Comisió Transversal de Igualtat
CALENDARI	Període 2018- 2022
PRESUPOST	Pressupost del propi Ajuntament
INDICADORS DE SEGUIMENT	- Document en el qual quede de forma més específica i visible retribució anual segons categories i assignació de llocs basats en un sistema de valoració neutre de llocs de treball

ACCIÓ 4.1 Atenent al pressupost de Personal que deriva de la legislació actual per a entitats locals:

-Visibilitzar retribució anual segons categories i nivells retributius.

-Visibilitzar l'assignació de llocs de treball a categories professionals basades en un sistema de valoració neutre de llocs de treball.

ACCIÓ 5.1 Elaborar un Codi de Conducta davant situacions d'assetjament en l'àmbit laboral de l'Ajuntament.

PROCEDIMENT	Creació d'un codi de conducta que permeti prevenir i/o evitar situacions d'assetjament en l'àmbit de l'ajuntament
PERSONES I/O ÀREES IMPLICADES	- Comissió Transversal de Igualtat
CALENDARI	Període 2019
PRESUPOST	Pressupost del propi Ajuntament
INDICADORS DE SEGUIMENT	- Redacció del codi de conducta - Publicació del codi de conducta - Presentació Interna del codi de conducta

ACCIÓ 5.2 Elaborar un protocol d'actuació davant l'Assejament Sexual, assejament per raó de sexe i assejament laboral

PROCEDIMENT	- Creació d'un protocol d'actuació contra l'assetjament sexual, assetjament per raó de sexe i assetjament laboral
PERSONES I/O ÀREES IMPLICADES	- Àrea Sanitat - Comisió Transversal de Igualtat
CALENDARI	Periode 2019
PRESUPOST	Pressupost del propi Ajuntament
INDICADORS DE SEGUIMENT	- Redacció del Protocol d'Actuació contra l'Assetjament Sexual, assetjament per raó de sexe i assetjament laboral. - Publicació del Protocol d'Actuació. - Presentació interna del Protocol d'Actuació - envio per mail a la totalitat de la Plantilla i publicació a la Web.

6. ÀREA DE COMUNICACIÓ I LLENGUATGE

Objetiu

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

Accions

1. Elaborar un manual propi de llenguatge i imatges no sexistes.
2. Sensibilitzar i formar al personal sobre l'ús igualitari del llenguatge i de les imatges.

ACCIÓ 6.1 Elaborar un Manual propi de llenguatge i imatges no sexistes.

PROCEDIMENT	- Redactar un Manual de llenguatge i imatges no sexistes, amb instruccions clares sobre la utilització d'un llenguatge igualitari i l'ús adequat i coherent d'imatges concordants amb la igualtat de gènere.
PERSONES I/O ÀREES IMPLICADES	- Comisió Transversal de Igualtat
CALENDARI	Període 2019
PRESUPOST	Pressupost del propi Ajuntament
INDICADORS DE SEGUIMENT	- Elaboració del Manual de llenguatge i imatges no sexistes. - Publicació del Manual a la Web de l'ajuntament.

ACCIÓ 6.2 Sensibilitzar i formar al personal sobre l'ús igualitari del llenguatge i de les imatges

PROCEDIMENT	- Formació presencial o on-line a la plantilla en llenguatge i imatge no sexista - Incorporació d'un mòdul de llenguatge no sexista en tota la formació de l'organització.
PERSONES I/O ÀREES IMPLICADES	- Àrea de Comunicació - Comisió Transversal de Igualtat
CALENDARI	Període 2019
PRESUPOST	Pressupost del propi Ajuntament
INDICADORS DE SEGUIMENT	- Cursos ofertados a la plantilla - % de personas participantes en cursos de formación - Incorporación del módulo formativo de lenguaje no sexista a los manuales formativos

SISTEMES D'AVALUACIÓ I SEGUIMENT

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

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

En relació al seguiment del Pla, es realitzaran informes trimestrals en els quals s'adonarà del nivell de l'execució de les accions en el marc de la Comissió Transversal d'Igualtat.

El seguiment del Pla d'Igualtat serà competència de la Comissió Transversal d'Igualtat, que a través de reunions periòdiques coneixeran el grau d'execució de cadascuna de les accions i els obstacles que van sorgint de manera que permetin introduir la flexibilitat i correcció que es precisi en les actuacions per aconseguir una implantació satisfactòria de les accions.

En l'Avaluació es comprovaran si els resultats obtinguts es adecuan als objectius que es van establir en un primer moment en funció dels criteris d'avaluació, per posteriorment, realitzar propostes de millora en el cas de no complir correctament els objectius programats.

L'avaluació es durà a terme en dues fases:

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

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

Per dur a terme el sistema de seguiment i avaluació s'utilitzarà les eines dissenyades per a aquest efecte que seran emplenades anualment pels òrgans o serveis responsables de la seva execució i avaluació

INFORME SEGUIMENT

Data realització:	
Període d'avaluació:	
Emplenada per:	

RELACIONAT AMB ELS RESULTATS
Número d'accions realitzades:
Número d'accions finalitzades:

ACCIONS ASSOLIDES PER ÀMBIT	Cap	Menys de la meitat	Més de la meitat	Totes
Àrea transversal d'Igualtat				
Àrea d'accés a l'ocupació				
Àrea de conciliació de la vida laboral, personal i familiar				
Àrea de classificació professional, promoció i formació				
Àrea de retribucions				
Àrea de salut laboral				
Àrea de comunicació i llenguatge				

OBSERVACIONS:

SOBRE EL PROCÈS
*De l'1 al 5, marca el grau d'implicació sent 1 gens i 5 molt

ÀREA TRANSVERSAL D'IGUALTAT	1	2	3	4	5
Grau d'implicació de les persones responsables					
Grau d'implicació de les persones destinatàries					
Compromís i adequació al calendari del II PIO					

ÀREA D'ACCÉS A L'OCUPACIÓ	1	2	3	4	5
Grau d'implicació de les persones responsables					
Grau d'implicació de les persones destinatàries					
Compromís i adequació al calendari del II PIO					

ÀREA DE CONCILIACIÓ DE LA VIDA LABORAL, PERSONAL I FAMILIAR.	1	2	3	4	5
Grau d'implicació de les persones responsables					
Grau d'implicació de les persones destinatàries					
Compromís i adequació al calendari del II PIO					

ÀREA DE CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL, PROMOCIÓ I FORMACIÓ	1	2	3	4	5
Grau d'implicació de les persones responsables					
Grau d'implicació de les persones destinatàries					
Compromís i adequació al calendari del II PIO					

ÀREA DE RETRIBUCIONS	1	2	3	4	5
Grau d'implicació de les persones responsables					
Grau d'implicació de les persones destinatàries					
Compromís i adequació al calendari del II PIO					

ÀREA DE SALUT LABORAL	1	2	3	4	5
Grau d'implicació de les persones responsables					
Grau d'implicació de les persones destinatàries					
Compromís i adequació al calendari del II PIO					

ÀREA DE COMUNICACIÓ I LLENGUATGE	1	2	3	4	5
Grau d'implicació de les persones responsables					
Grau d'implicació de les persones destinatàries					
Compromís i adequació al calendari del II PIO					

OBSERVACIONS:	

CRONOGRAMA

2019

ACCIÓ	DESCRIPCIÓ	REVISSIÓ
Acció nº 1	Crear els mecanismes necessaris per a garantir la implementació del present Pla d'Igualtat	- Gener
Acció nº 2	Considerar el Pla d'Igualtat com a marc de referència per a les actuacions de l'ajuntament	- Juny - Desembre
Acció nº 3	Dotar a l'àrea d'Igualtat de personal responsable per a facilitar la integració de la perspectiva de gènere en la vida del personal de l'ajuntament.	- Juny
Acció nº 4	Seguiment i avaluació anual de la consecució	- Desembre

	dels objectius i accions proposades en el Pla d'Igualtat.	
Acció nº1.1	Disenyar una guia pròpia per a processos de selecció no discriminatoris que incloguen la perspectiva de gènere en totes les seues fases.	- Desembre
Acció nº1.2	Sensibilitzar i formar a les persones de la plantilla que siguen responsables de la selecció i contractació del personal	- Juny - Desembre
Acció nº1.3	Analitzar el llenguatge en els procediments de selecció i contractació, establint mecanismes que garantisquen el principi d'igualtat	- Juny - Desembre
Acció nº1.4	Garantir l'accés de les dones a les administracions públiques amb processos de selecció en condicions d'igualtat entre homes i dones.	- Desembre
Acció nº2.1	Identificar si existeixen noves necessitats de conciliació en la plantilla	- Gener
Acció nº2.2	. Analitzar les mesures de flexibilització laboral atenent a les necessitats	- Gener

	de conciliació detectades i visibilitzar aquelles que s'estan duent a terme en un document on s'arreglen aquestes mesures.	
Acció nº2.3	Realitzar programes de sensibilització i formació sobre conciliació dirigits a tot el personal, a més de conscienciar de la seua necessitat.	- Desembre
Acció nº3.1	Definir i utilitzar canals de comunicació accessibles a tot el personal per a informar de les vacants a les que poden promocionar, que garantisquen la no discriminació per raó de sexe	- Desembre
Acció nº3.2	Dissenyar un Pla Anual de Formació atenent necessitats detectades en cadascun dels llocs que s'exerceixen en l'entitat	- Desembre
Acció nº3.3	Incloure en el Pla Anual de Formació accions formatives relacionades amb la Igualtat d'Oportunitats entre	- Desembre

	dones i homes.	
Acció nº4.1	Atenent al Pressupost de Personal que deriva de la legislació actual per a entitats locals: Visibilitzar retribució anual segons categories i nivells retributius	- Desembre
Acció nº5.1	Sol·licitar un Codi de Conducta davant situacions d'assetjament en l'àmbit laboral de l'ajuntament a la Mancomunitat de la Ribera Alta	- Juny
Acció nº5.2	Sol·licitar un Protocol d'Actuació contra l'Assetjament Sexual, l'assetjament per raó de sexe i l'assetjament laboral a la Mancomunitat de la Ribera Alta	- Juny
Acció nº6.1	Definir el manual de llenguatge i imatges no sexistes. Elaborar-lo o sol·licitar-lo a la Mancomunitat de la Ribera.	- Juny
Acció nº6.2	Sensibilitzar i formar al personal sobre l'ús igualitari del llenguatge i de les imatges.	- Desembre

	Difondre interior i exteriorment l'existència de l'I Pla d'Igualtat d'Oportunitats a l'Ajuntament, informant anualment a tota la plantilla sobre el desenvolupament del Pla.	
--	---	--

2020

ACCIÓ	DESCRIPCIÓ	REVISSIÓ
Acció nº 1	Crear els mecanismes necessaris per a garantir la implementació del present Pla d'Igualtat	- Gener
Acció nº 2	Considerar el Pla d'Igualtat com a marc de referència per a les actuacions de l'ajuntament	- Juny - Desembre
Acció nº 3	Dotar a l'àrea d'Igualtat de personal responsable per a facilitar la integració de la perspectiva de gènere en la vida del personal de l'ajuntament.	- Juny
Acció nº 4	Seguiment i avaluació anual de la consecució dels objectius i accions	- Desembre

	proposades en el Pla d'Igualtat.	
Acció nº1.1	Disenyar una guia pròpia per a processos de selecció no discriminatoris que incloguen la perspectiva de gènere en totes les seues fases.	- Desembre
Acció nº1.2	Sensibilitzar i formar a les persones de la plantilla que siguen responsables de la selecció i contractació del personal	- Juny - Desembre
Acció nº1.3	Analitzar el llenguatge en els procediments de selecció i contractació, establint mecanismes que garantisquen el principi d'igualtat	- Juny - Desembre
Acció nº1.4	Garantir l'accés de les dones a les administracions públiques amb processos de selecció en condicions d'igualtat entre homes i dones.	- Desembre
Acció nº2.1	Identificar si existeixen noves necessitats de conciliació en la plantilla	- Gener
Acció nº2.2	. Analitzar les mesures de flexibilització laboral atenent a les necessitats de conciliació detectades i	- Gener

	visibilitzar aquelles que s'estan duent a terme en un document on s'arreglen aquestes mesures.	
Acció nº2.3	Realitzar programes de sensibilització i formació sobre conciliació dirigits a tot el personal, a més de conscienciar de la seua necessitat.	- Desembre
Acció nº3.1	Definir i utilitzar canals de comunicació accessibles a tot el personal per a informar de les vacants a les que poden promocionar, que garantisquen la no discriminació per raó de sexe	- Desembre
Acció nº3.2	Dissenyar un Pla Anual de Formació atenent necessitats detectades en cadascun dels llocs que s'exerceixen en l'entitat	- Desembre
Acció nº3.3	Incloure en el Pla Anual de Formació accions formatives relacionades amb la Igualtat d'Oportunitats entre dones i homes.	- Desembre

Acció nº4.1	Atenent al Pressupost de Personal que deriva de la legislació actual per a entitats locals: Visibilitzar retribució anual segons categories i nivells retributius	- Desembre
Acció nº5.1	Sol·licitar un Codi de Conducta davant situacions d'assetjament en l'àmbit laboral de l'ajuntament a la Mancomunitat de la Ribera Alta	- Juny
Acció nº5.2	Sol·licitar un Protocol d'Actuació contra l'Assetjament Sexual, l'assetjament per raó de sexe i l'assetjament laboral a la Mancomunitat de la Ribera Alta	- Juny
Acció nº6.1	Definir el manual de llenguatge i imatges no sexistes. Elaborar-lo o sol·licitar-lo a la Mancomunitat de la Ribera.	- Juny
Acció nº6.2	Sensibilitzar i formar al personal sobre l'ús igualitari del llenguatge i de les imatges. Difondre interior i	- Desembre

	exteriorment l'existència de l'I Pla d'Igualtat d'Oportunitats a l'Ajuntament, informant anualment a tota la plantilla sobre el desenvolupament del Pla.	
--	--	--

2021

ACCIÓ	DESCRIPCIÓ	REVISSIÓ
Acció nº 1	Crear els mecanismes necessaris per a garantir la implementació del present Pla d'Igualtat	- Gener
Acció nº 2	Considerar el Pla d'Igualtat com a marc de referència per a les actuacions de l'ajuntament	- Juny - Desembre
Acció nº 3	Dotar a l'àrea d'Igualtat de personal responsable per a facilitar la integració de la perspectiva de gènere en la vida del personal de l'ajuntament.	- Juny
Acció nº 4	Seguiment i avaluació anual de la consecució dels objectius i accions proposades en el Pla	- Desembre

	d'Igualtat.	
Acció nº1.1	Disenyar una guia pròpia per a processos de selecció no discriminatoris que incloguen la perspectiva de gènere en totes les seues fases.	- Desembre
Acció nº1.2	Sensibilitzar i formar a les persones de la plantilla que siguen responsables de la selecció i contractació del personal	- Juny - Desembre
Acció nº1.3	Analitzar el llenguatge en els procediments de selecció i contractació, establint mecanismes que garantisquen el principi d'igualtat	- Juny - Desembre
Acció nº1.4	Garantir l'accés de les dones a les administracions públiques amb processos de selecció en condicions d'igualtat entre homes i dones.	- Desembre
Acció nº2.1	Identificar si existeixen noves necessitats de conciliació en la plantilla	- Gener
Acció nº2.2	. Analitzar les mesures de flexibilització laboral atenent a les necessitats de conciliació detectades i visibilitzar aquelles que	- Gener

	s'estan duent a terme en un document on s'arreglen aquestes mesures.	
Acció nº2.3	Realitzar programes de sensibilització i formació sobre conciliació dirigits a tot el personal, a més de conscienciar de la seua necessitat.	- Desembre
Acció nº3.1	Definir i utilitzar canals de comunicació accessibles a tot el personal per a informar de les vacants a les que poden promocionar, que garantisquen la no discriminació per raó de sexe	- Desembre
Acció nº3.2	Dissenyar un Pla Anual de Formació atenent necessitats detectades en cadascun dels llocs que s'exerceixen en l'entitat	- Desembre
Acció nº3.3	Incloure en el Pla Anual de Formació accions formatives relacionades amb la Igualtat d'Oportunitats entre dones i homes.	- Desembre
Acció nº4.1	Atenent al Pressupost de	- Desembre

	Personal que deriva de la legislació actual per a entitats locals: Visibilitzar retribució anual segons categories i nivells retributius	
Acció nº5.1	Sol·licitar un Codi de Conducta davant situacions d'assetjament en l'àmbit laboral de l'ajuntament a la Mancomunitat de la Ribera Alta	- Juny
Acció nº5.2	Sol·licitar un Protocol d'Actuació contra l'Assetjament Sexual, l'assetjament per raó de sexe i l'assetjament laboral a la Mancomunitat de la Ribera Alta	- Juny
Acció nº6.1	Definir el manual de llenguatge i imatges no sexistes. Elaborar-lo o sol·licitar-lo a la Mancomunitat de la Ribera.	- Juny
Acció nº6.2	Sensibilitzar i formar al personal sobre l'ús igualitari del llenguatge i de les imatges. Difondre interior i exteriorment l'existència	- Desembre

	de l'Pla d'Igualtat d'Oportunitats a l'Ajuntament, informant anualment a tota la plantilla sobre el desenvolupament del Pla.	
--	---	--

2022

ACCIÓ	DESCRIPCIÓ	REVISSIÓ
Acció nº 1	Crear els mecanismes necessaris per a garantir la implementació del present Pla d'Igualtat	- Gener
Acció nº 2	Considerar el Pla d'Igualtat com a marc de referència per a les actuacions de l'ajuntament	- Juny - Desembre
Acció nº 3	Dotar a l'àrea d'Igualtat de personal responsable per a facilitar la integració de la perspectiva de gènere en la vida del personal de l'ajuntament.	- Juny
Acció nº 4	Seguiment i avaluació anual de la consecució dels objectius i accions proposades en el Pla	- Desembre

	d'Igualtat.	
Acció nº1.1	Disenyar una guia pròpia per a processos de selecció no discriminatoris que incloguen la perspectiva de gènere en totes les seues fases.	- Desembre
Acció nº1.2	Sensibilitzar i formar a les persones de la plantilla que siguen responsables de la selecció i contractació del personal	- Juny - Desembre
Acció nº1.3	Analitzar el llenguatge en els procediments de selecció i contractació, establint mecanismes que garantisquen el principi d'igualtat	- Juny - Desembre
Acció nº1.4	Garantir l'accés de les dones a les administracions públiques amb processos de selecció en condicions d'igualtat entre homes i dones.	- Desembre
Acció nº2.1	Identificar si existeixen noves necessitats de conciliació en la plantilla	- Gener
Acció nº2.2	. Analitzar les mesures de flexibilització laboral atenent a les necessitats de conciliació detectades i visibilitzar aquelles que	- Gener

	s'estan duent a terme en un document on s'arreglen aquestes mesures.	
Acció nº2.3	Realitzar programes de sensibilització i formació sobre conciliació dirigits a tot el personal, a més de conscienciar de la seua necessitat.	- Desembre
Acció nº3.1	Definir i utilitzar canals de comunicació accessibles a tot el personal per a informar de les vacants a les que poden promocionar, que garantisquen la no discriminació per raó de sexe	- Desembre
Acció nº3.2	Dissenyar un Pla Anual de Formació atenent necessitats detectades en cadascun dels llocs que s'exerceixen en l'entitat	- Desembre
Acció nº3.3	Incloure en el Pla Anual de Formació accions formatives relacionades amb la Igualtat d'Oportunitats entre dones i homes.	- Desembre
Acció nº4.1	Atenent al Pressupost de	- Desembre

	Personal que deriva de la legislació actual per a entitats locals: Visibilitzar retribució anual segons categories i nivells retributius	
Acció nº5.1	Sol·licitar un Codi de Conducta davant situacions d'assetjament en l'àmbit laboral de l'ajuntament a la Mancomunitat de la Ribera Alta	- Juny
Acció nº5.2	Sol·licitar un Protocol d'Actuació contra l'Assetjament Sexual, l'assetjament per raó de sexe i l'assetjament laboral a la Mancomunitat de la Ribera Alta	- Juny
Acció nº6.1	Definir el manual de llenguatge i imatges no sexistes. Elaborar-lo o sol·licitar-lo a la Mancomunitat de la Ribera.	- Juny
Acció nº6.2	Sensibilitzar i formar al personal sobre l'ús igualitari del llenguatge i de les imatges. Difondre interior i exteriorment l'existència	- Desembre

	de l'Pla d'Igualtat d'Oportunitats a l'Ajuntament, informant anualment a tota la plantilla sobre el desenvolupament del Pla.	
--	---	--