



PLA D'IGUALTAT INTERN EFECTIVA ENTRE DONES I HOMES 2017 - 2021

Bell-lloc d'Urgell, juliol 2017



Índex

INTRODUCCIÓ	3
1. INTRODUCCIÓ	4
2. PREVI	5
<i>Objectius</i>	5
<i>Argumentari. L'equitat en el marc d'un Ajuntament.</i>	5
3. METODOLOGIA	12
<i>Introducció</i>	12
<i>El tractament metodològic</i>	12
DIAGNOSI	15
4. INTRODUCCIÓ	16
<i>Indicadors</i>	16
5. DIAGNOSI PREVI	19
<i>Dades quantitatives</i>	20
6. ANÀLISI INDICADORS	22
<i>Introducció</i>	22
<i>Taules d'indicadors</i>	23
7. CONCLUSIONS	43
PLA D'ACCIÓ	44
8. INTRODUCCIÓ	45
9. ACTUACIONS	46
10. DIFUSIÓ	60
<i>Interna</i>	60
<i>Externa</i>	61
11. SEGUIMENT I AVALUACIÓ	61
12. CALENDARI	65

INTRODUCCIÓ

1. Introducció

La proximitat de les administracions locals a la ciutadania, les converteixen en les institucions clau per atendre les necessitats bàsiques de dones i homes, cosa que els confereix un elevat protagonisme com a motor i garant del benestar social a l'interior del municipi. Per aquest motiu, les iniciatives municipals tenen un paper decisiu i, des de fa ja uns anys, alguns ajuntaments s'han implicat en solucions innovadores, per tal d'atendre les necessitats de les dones i vetllar per la completa igualtat d'oportunitats en tots els àmbits de la vida col·lectiva i a través dels mecanismes polítics necessaris..

Tot i que la promoció de les polítiques de dones adreçades a la ciutadania és un factor clau en l'avenç cap a un nou pacte social entre dones i homes, amb això no n'hi ha prou per aconseguir canvis socials reals. **Els ens locals han de ser institucions exemplars i han d'assolir una igualtat real pel que fa a les seves polítiques de gestió interna, als processos administratius i a la cultura institucional.** La fita és aconseguir que hi hagi un assentament de les bases per construir un nou contracte social. Hem de tenir en compte que la influència del discurs de les dones en els espais públics i polítics és, possiblement, una de les característiques més importants d'aquest nou segle.

Els ens locals, pioners pel que fa a polítiques de dones, necessiten també una autoavaluació que els permeti coordinar el funcionament intern i la imatge pública que projecten. Si bé és cert que als ens locals es troben amb una aparent equivalència retributiva i uns horaris continuats que creen una percepció d'igualtat, la realitat ens mostra llocs de direcció ocupats majoritàriament per homes i pocs càrrecs electes en mans de dones. Així doncs, als ens locals es donen situacions de discriminació indirecta, difícils de detectar i que només es visualitzen mitjançant una anàlisi de la situació de l'organització, moment en què sortirà a la llum el pes de l'imaginari social que fa que les dones assumim encara la major part de les càrregues domèstiques i dels treballs de cura i atenció, i que no hi hagi una presència equilibrada de dones i homes en els òrgans de consulta i de presa de decisions.

Així doncs la tasca d'elaboració del Pla Intern d'Igualtat és un pas més per treballar per la plena igualtat d'oportunitats entre homes i dones, en aquest cas en el marc de les institucions, i de l'Ajuntament de Bell-lloc d'Urgell.

2. Previ

Objectius

L'elaboració d'un Pla d'Igualtat Intern a Bell-lloc d'Urgell vol aconseguir els següents objectius:

- Disposar d'un instrument imprescindible per superar els obstacles que poden dificultar el desenvolupament professional de les dones.
- Garantir la coherència de les polítiques públiques a favor de les dones amb les polítiques internes a favor de la igualtat d'oportunitats.
- Vetllar pel compliment de la legislació vigent, més enllà del redactat de les lleis.
- Augmentar la motivació i el compromís amb el treball.
- Millorar la qualitat dels serveis públics aprofitant el potencial i les capacitats de tot el personal.
- Entendre la diversitat com a font d'enriquiment.
- Consolidar la cultura d'igualtat en el si de l'ajuntament.
- Tenir cura de la imatge institucional de l'ajuntament.

Argumentari. L'equitat en el marc d'un Ajuntament.

La coherència de les polítiques públiques a favor de les dones amb les polítiques internes a favor de la igualtat d'oportunitats

Una de les primeres raons que cal donar a favor de la igualtat d'oportunitats en un ajuntament, és la de la coherència entre el discurs intern i el discurs extern de la institució. Els ajuntaments, com abans s'ha remarcat, han estat la primera de les administracions que fent ús de la llei, i han implantat polítiques a favor de les dones, de totes les dones que utilitzen o viuen al municipi.

Un ajuntament que treballa i ofereix serveis a favor de les dones perquè reconeix una discriminació que cal superar, s'ha de plantejar com afecta la discriminació les dones que treballen a l'ajuntament o en altres serveis de l'Administració.

Un ajuntament no pot pensar que està al marge de condicionaments socials, històrics, polítics o legals que tant condicionen la vida de les dones i ha de prendre mesures perquè les dones que treballen fent possibles els serveis a la ciutadania puguin saber quina és la seva situació en el treball i si realment disposen de les mateixes d'oportunitats que els seus companys de feina.

El compliment de la legislació vigent, més enllà del redactat de les lleis.

Ningú no posa en dubte el compliment de la legalitat laboral vigent en el món de l'Administració local. No sols les persones que tenen la responsabilitat política tenen interès a prendre els acords en el marc de les lleis laborals, sinó que a més a més els municipis disposen d'un cos de persones funcionàries que vetllen pel seu compliment. També les organitzacions sindicals fan un seguiment dels acords presos i n'exigeixen el compliment.

Aquesta realitat ve reforçada per la transparència de les decisions municipals que es prenen mitjançant acords, moltes vegades públics, en el Ple de l'ajuntament, o almenys es prenen amb el coneixement d'una gran part dels regidors i de les regidores del consistori, en la Junta de Govern local.

Darrerament s'ha publicat normativa antidiscriminatòria i mesures favorables per a la compatibilitat entre el treball i la vida personal i familiar. Concretament, el Parlament de Catalunya ha aprovat una llei sobre conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les administracions públiques de Catalunya. Especialment significativa, tot desenvolupant l'obligació constitucional, així com les derivades del marc normatiu comunitari en matèria d'igualtat, l'any 2007 es va aprovar la Llei Orgànica 3/2007, del 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. L'article 5 d'aquesta llei estableix la igualtat de tracte i d'oportunitats pel que fa a l'accés a l'ocupació, la formació i la promoció professionals, així com les condicions de treball, tot plegat aplicable tant en l'àmbit de l'ocupació privada com en el de l'ocupació pública. El reconeixement de la igualtat de dones i homes també està recollit en diversos textos de l'ordenament jurídic català. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya incorpora la igualtat i els drets de les dones en diversos punts del seu articulat. L'any 2015 es va aprovar, per unanimitat, al Parlament de Catalunya la Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes que té com a objecte establir i regular els mecanismes i els recursos per fer efectiu el dret a la igualtat i a la no discriminació per raó de sexe en tots els àmbits, etapes i circumstàncies de la vida.

L'augment de la motivació i del compromís amb el treball.

La percepció de discriminació i de tracte desigual produeix sobre la persona un sentiment d'insatisfacció i de desmotivació que repercuteix en el seu comportament i rendiment. El compromís de l'ajuntament amb l'equitat i la implantació d'un pla d'igualtat d'oportunitats en el si de l'organització, no només pot evitar aquestes situacions sinó que pot esdevenir una manera d'augmentar la motivació de les persones i, d'aquesta manera, el seu compromís amb el treball i el seu desenvolupament. Aquesta situació pot portar a disminuir els riscos d'accidents i a la millora de la salut laboral de tot el col·lectiu funcional i laboral de l'ajuntament. El treball a favor de la igualtat, a curt termini, ha de repercutir en una millora de la situació de les dones dins l'ajuntament. Aquestes millores es poden manifestar en una major presència de dones en llocs de direcció i en la corresponent equiparació salarial o en una flexibilitat en els horaris de dones i d'homes que beneficiï sobretot les dones, que són les que encara avui assumeixen la major part de les tasques domèstiques. En definitiva les mesures d'equitat en un ajuntament creen unes expectatives que, almenys en un primer moment, motiven, sobretot, el col·lectiu de dones. Milloren la qualitat del seu treball ja que faciliten les condicions en què aquest es desenvolupa.

Però les mesures d'igualtat també beneficien els homes treballadors municipals, ja que un bon ambient de treball ajuda tot el col·lectiu i si les persones que tenen els llocs de responsabilitat són les més capacitades, independentment del seu sexe, beneficia tota la línia de comandament i també les persones que tenen al seu càrrec.

Els homes també són beneficiaris d'aquestes mesures d'equitat, ja que en una organització, quan s'acorda assolir un avantatge que faciliti la conciliació de la vida laboral i la personal, aquest avantatge és per a tothom. La pràctica ha de demostrar molt aviat a tots els col·lectius els avantatges de treballar en un ajuntament que promou la igualtat d'oportunitats, i aquests avantatges han de repercutir en un compromís més gran amb el treball realitzat.

Millorar la qualitat dels serveis públics aprofitant el potencial i les capacitats de tot el personal.

L'Administració local moltes vegades funciona com una gran, mitjana o petita empresa que dóna serveis molt variats a la ciutadania. L'eficàcia de l'ajuntament es mesura en benestar per a la ciutadania, el que fa que l'obtenció de resultats positius repercuteixi en la vida diària de centenars o de milers de persones.

Bona part de l'Administració municipal dóna serveis directes a les persones –ja sigui en el terreny tècnic (llicències, tramitacions, etc.), o en el terreny personal (habitatge subvencionat, beques de menjador escolar, ajut domiciliari a la gent gran, etc.)–, que fa del tot indispensable motivar i consolidar la implicació de les treballadores i dels treballadors en la millora de la qualitat del servei, d'acord amb el seu nivell de responsabilitat i de compromís.

L'ajuntament, com a col·lectiu prestador de serveis, ha de saber aprofitar al màxim el potencial i el talent del personal, i això sols es pot fer si totes les persones, dones i homes, tenen garantida una situació d'igualtat d'oportunitats.

Les empreses ja han descobert la importància d'atraure, de retenir i de desenvolupar uns recursos humans altament capacitats i implicats en la missió i en els objectius de l'organització, ja que la creativitat i la motivació d'aquestes persones són uns dels factors cabdals per assolir alts nivells d'innovació, de qualitat i de satisfacció de les persones implicades. Els ajuntaments no poden restar al marge d'aquesta realitat i, si es volen convertir en ocupadors atractius, si volen atraure personal altament qualificat que sàpiga utilitzar el coneixement i transmetre la creativitat i l'energia a totes les seves tasques, han d'oferir un marc en què totes les persones se sentin còmodes i puguin desenvolupar la seva capacitat a tots els nivells.

Avui, per a l'Administració municipal és indispensable saber utilitzar tot el potencial de les persones que treballen en els diferents departaments de l'Administració per assolir una alta qualitat dels serveis oferts a la ciutadania. I aquesta qualitat només és possible si el personal funcionari i laboral està sensibilitzat en temes de gènere, si sap analitzar cada una de les demandes i situacions des de la perspectiva de gènere.

Les persones responsables de l'ajuntament han de vetllar i han de posar els mecanismes perquè no hi hagi obstacles ni limitacions al desenvolupament professional de cap dels seus membres ni col·lectius. Sols aleshores es poden aprofitar el potencial i les capacitats de tot el personal. En un col·lectiu on una gran majoria de serveis són a les

persones o es desenvolupen de cara al públic, és especialment important que el personal que els presta se senti especialment motivat, que tingui interioritzats els principis d'igualtat d'oportunitats i que visqui la seva prestació amb coherència entre el discurs que fa cap a la ciutadania i el discurs i la pràctica que rep des de dins de l'ajuntament.

La diversitat com a font d'enriquiment

Els interessos, les necessitats, les experiències i les habilitats de les dones i dels homes són diversos i, alhora, complementaris. La creació d'equips de treball, de resolució de problemes, de projectes i de presa de decisions amb una participació equilibrada de persones d'ambdós sexes, pot ser altament enriquidora per al treball municipal.

Aquests col·lectius equilibrats de persones que segurament coneixen aspectes diversos del poble o de la ciutat, poden trobar maneres diferents d'afrontar un problema, aplicacions variades i solucions noves que donin sortida a una situació imprevista. Els homes i les dones, treballant junts, poden trobar perspectives diferents d'anàlisi que enriqueixin les persones que hi participen i a la mateixa tasca municipal.

D'altra banda, si hi ha estudis que afirmen que l'estil de lideratge propi de les dones, més comunicatiu i participatiu, d'intel·ligència emocional i de treball en equip, és el més adequat per a les empreses d'avui dia que, tot allunyant-se de la tradicional estructura piramidal i jeràrquica, tendeixen cap a estructures organitzatives més horitzontals, creiem que aquest estil també ha de ser avantatjós per a les institucions en general i per als ajuntaments en particular.

Cal tenir en compte també que un ajuntament no només ha de gestionar la diversitat aquí descrita, sinó que cada vegada més ha de gestionar la diversitat d'altres col·lectius: personal que prové d'altres països, amb altres cultures i amb maneres de treballar diferents, i aquests criteris oberts i innovadors han de beneficiar tant les persones que gestionen com les persones gestionades en cada situació.

Consolidar la cultura d'igualtat en el si de l'ajuntament, l'Administració municipal ha de poder ser una institució en què s'emmarquin la ciutadania, les entitats i les empreses locals per aconseguir allò que les lleis i les normatives aniran exigint i que no és res més que el conjunt de valors, símbols, creences i pautes de comportament, compartits pels seus membres, que determinen un estil de direcció vers el personal i de tracte entre companys i companyes de treball i que repercuteix favorablement en el tracte amb l'exterior i en la qualitat dels serveis oferts. Per això cal el compromís de tots els col·lectius que formen un

ajuntament a favor de la igualtat d'oportunitats, a fi d'aconseguir un ambient còmode i agradable que permeti a tothom treballar amb les millors condicions. La igualtat d'oportunitats i la no-existència de discriminació en una institució municipal, són indispensables per consolidar una cultura d'ajuntament i de poble o ciutat, si és possible. Un projecte comú de servei cap a la ciutadania amb polítiques a favor de la igualtat d'oportunitats ha d'implicar necessàriament tot el col·lectiu de persones responsables polítiques i tècniques, i tot el personal funcional i laboral que presta els seus serveis en l'ajuntament. Per això, cal que des de la institució s'apliquin les premisses necessàries per afavorir el desenvolupament correcte de tot el col·lectiu.

Tenir cura de la imatge institucional de l'ajuntament

Sovint la imatge d'un ajuntament és la imatge d'un municipi, de la mateixa manera que la imatge del municipi es reflecteix en l'ajuntament. Els pobles i les ciutats són diversos, hi conviuen dones i homes, i encara que les pautes d'ús de l'espai públic no és igual per a ambdós sexes, sí que és veritat que una imatge fixa del municipi la imaginem amb homes i dones que la comparteixen.

En certs llocs i en certs ambients, ja no és assumible comptar sols amb persones de sexe masculí perquè d'aquesta manera es dona una imatge retrògrada i restrictiva que, conscientment o inconscientment, allunya certs col·lectius i fa que moltes persones no s'hi sentin còmodes.

Es pot millorar la imatge institucional, incorporant a tots els nivells i a tots els organismes que depenen de l'Administració municipal persones d'ambdós sexes. Això pot contribuir a millorar les relacions de l'ajuntament amb la ciutadania, pot crear sinergies i pot comportar un increment de contactes i relacions amb alguns col·lectius.

A més, pot contribuir a millorar les relacions de l'Administració local amb les empreses del municipi en general i en particular amb les empreses concessionàries i adjudicatàries que, en compliment de la normativa vigent, han implantat plans d'igualtat d'oportunitats i que esperen trobar com a interlocutora una administració que, com a mínim, hagi fet el mateix esforç que les empreses privades en aquesta direcció.

Encara que el motiu principal per iniciar la implantació d'un pla d'igualtat d'oportunitats no ha de ser una qüestió d'imatge, apostar per l'equitat pot ajudar a l'ajuntament a consolidar la imatge d'Administració moderna, innovadora i que està al costat de les empreses més avançades en el terreny de la igualtat. A més a més, dona exemple a la ciutadania i contribueix a sensibilitzar les persones que poden confiar molt més en les seves polítiques ciutadanes en aquesta direcció.

També cal tenir en compte que un ajuntament amb bona imatge fa que moltes persones estiguin interessades a entrar a treballar en els seus serveis i així l'Administració local pot escollir entre les persones més qualificades per a cada una de les tasques. Un ajuntament ha d'aspirar a ser modern, innovador, ètic, just, obert, eficient i participatiu, i això serà possible si té la millor plantilla, la més preparada, motivada i compromesa, formada per persones que senten un cert orgull per pertànyer a l'Administració local en qüestió. I, lògicament, una bona imatge també fa que la ciutadania estigui interessada en la continuïtat de l'equip que governa el poble o la ciutat i així ho demostrí en les conteses electorals.

3. Metodologia

Introducció

El Pla d'Igualtat Intern de Bell-lloc d'Urgell és un estudi curós en la seva metodologia que ha volgut donar resposta a les necessitats i expectatives del consistori així com els diferents agents implicats.

A continuació s'exposen amb detall aquells aspectes més destacats del procés metodològic seguit per a l'elaboració del document que ens ocupa.

El tractament metodològic

Com es podrà veure al llarg del document per l'elaboració de del Pla d'Igualtat Intern s'ha seguit un procés marcat per unes pautes metodològiques clares, un calendari ordenat, i una estructura entenedora.

Tal i com es posarà en evidència a la fase de diagnosi cal tenir en compte les particularitats de Bell-lloc d'Urgell, doncs condicionen l'elaboració del Pla d'Igualtat Intern, el procés d'elaboració i la seva pròpia estructura. Bell-lloc d'Urgell és un municipi petit-mitjà amb un cos tècnic i administratiu ajustat a les seves dimensions, de manera que, lluny de les grans estructures dels consistoris de pobles grans o ciutats, motiu pel qual ha estat necessari i imprescindible ajustar l'estructura del Pla d'Igualtat Intern a la seva plantilla i lògica de treball.

El procés s'ha basat en 3 grans fases de treball que desenvolupem a continuació:

- 1) Definició del projecte.
- 2) Diagnosi.
- 3) Propostes / Pla d'Acció.

Definició del projecte

La fase de Definició del projecte es centra en:

- Presa de contacte. Reunions de presa de contacte i de concreció del procés.
- Recull i anàlisi de documentació existent.

Diagnosi

La fase d'anàlisi té com a objectiu entre d'altres extreure informació dels següents indicadors:

- Política d'igualtat d'oportunitats.
- Polítiques d'impacte a la societat.
- Imatge i llenguatge.
- Representativitat de les dones i distribució del personal.
- Desenvolupament professional.
- Retribució.
- Assetjament, actituds sexistes i percepció de discriminació.
- Condicions laborals.
- Conciliació de la vida personal, familiar i laboral.
- Condicions físiques de l'entorn de treball.

Per fer-ho les tasques que s'han desenvolupat són:

- Preparació, elaboració i anàlisi d'enquestes individualitzades. Han estat:
 - Secretaria Interventora
 - Tècnics i Administratius/ves Administració General
 - Responsable del pavelló.
 - Treballadors de la brigada.
 - Responsable de la biblioteca.
 - Educadores escola bressol.
- Valoració d'indicadors i redacció d'un primer esborrany de la diagnosi.
- Validació de l'esborrany de diagnosi amb els i les agents implicats i implicades.
- Tancament de la diagnosi.

Propostes

La fase de propostes es centra en l'elaboració d'un Pla d'Acció que doni sortida a les necessitats detectades a la diagnosi.

Les tasques desenvolupades han estat:

- Redacció tècnica d'una primera proposta del Pla d'Acció seguint els següents passos:
 - Priorització tècnica d'indicadors.
 - Predisseny: Per cadascun dels indicadors es dissenyen accions *correctores* o *positives*.
 - Correlacions/eliminació: Observar correlacions entre accions i eliminar duplicitats.

- Disseny del pla: de cada acció s'elabora una fitxa amb la informació sobre: indicador, objectius, destinataris, responsables, implantació, recursos, calendari i condicions de finalització.
- Validació de l'esborrany del document amb els i les agents implicats i implicades.
- Redacció i presentació del Pla d'Igualtat Intern definitiu.
- Difusió: interna i externa.
- Seguiment i avaluació: Determinar eines i estratègies de seguiment i avaluació.

DIAGNOSI

4. Introducció

La diagnosi en matèria d'igualtat d'oportunitats és el procés en el qual l'estructura i l'organització de l'ajuntament, així com els processos i les pràctiques que hi tenen lloc, s'analitzen amb l'objectiu d'identificar els aspectes que, amb les modificacions i/o millores oportunes, poden contribuir a conduir l'ajuntament cap a la igualtat d'oportunitats real entre les dones i els homes que hi treballen.

La diagnosi que ens ocupa presentarà en primer lloc aquelles dades -quantitatives- que permetran analitzar la proporció de dones en els nivells de responsabilitat més alts, i en les diferents categories professionals. Unes dades necessàries per entendre de quina manera les dones tenen presència i pes en l'estructura del consistori. En segon lloc serà el torn de presentar les dades qualitatives recollides a través de les entrevistes, dades que permetran aprofundir amb detall en els indicadors de referència i en la mateixa diagnosi, sempre amb l'objectiu de disposar d'una fotografia el més ajustada possible a la realitat.

Indicadors

Els indicadors -presentats i descrits a continuació- són la referència a través de la qual es procedirà a la recollida d'informació:

Àmbit	Descripció Indicadors
Política d'igualtat d'oportunitats	1.1. Existència d'una cultura on es fomenta i facilita la igualtat d'oportunitats, la paritat entre sexes i la no-discriminació.
	1.2. Existència d'un pla d'igualtat d'oportunitats, formalitzat per escrit, amb principis, valors i línies estratègiques clarament definits. El pla ha d'incloure uns objectius i un conjunt d'accions encaminades al seu assoliment.
	1.3. Existència d'una comissió responsable d'impulsar i de vetllar per la igualtat d'oportunitats en la institució. Existència d'una persona responsable, encarregada de la diagnosi, el disseny, el desenvolupament i el seguiment de les accions i d'avaluar el grau d'assoliment dels objectius proposats en el pla d'igualtat d'oportunitats.
	1.4. Pressupost assignat per portar a terme el pla d'igualtat d'oportunitats i poder desenvolupar el conjunt d'accions previstes.
	1.5. Realització d'activitats informatives (web, revistes, seminaris, etc.), per tal de donar a conèixer al personal l'existència i evolució del pla d'igualtat

	d'oportunitats. 1.6. Formació i sensibilització a l'alcalde o alcaldessa, als regidors i a les regidores i a tot el personal en matèria d'igualtat d'oportunitats perquè incorpori la perspectiva de gènere en totes les activitats. 1.7. Integració de la perspectiva de gènere en tots els treballs i les activitats que desenvolupin les àrees municipals i les organitzacions que en depenguin.
Polítiques d'impacte a la societat	2.1. Foment de la igualtat d'oportunitats en el tracte amb altres empreses i institucions. Foment de relacions amb empreses concessionàries i proveïdores compromeses i exemplars en la promoció de la igualtat d'oportunitats entre dones i homes. 2.2. Existència de programes específics per a dones. 2.3. Comparació de les polítiques i les pràctiques desenvolupades per altres institucions i organitzacions, i difusió de les experiències pròpies en matèria d'igualtat d'oportunitats. 2.4. Participació en campanyes, trobades i projectes per promoure la igualtat d'oportunitats. L'Administració anima i promou la participació dels seus membres i grups en aquestes propostes. 2.5. Existència de registres de dades desagregades per sexes de les persones usuàries, destinatàries o beneficiàries dels serveis i de les actuacions municipals.
Imatge i llenguatge	3.1. Igualtat d'oportunitats en la imatge de la institució (composició de les persones que presideixen un acte oficial, fotografies d'actes oficials, web, etc.). Revisió sistemàtica de tota la documentació (fulls, impresos, formularis, etc.) generada per garantir la neutralitat en el llenguatge i en la imatge. 3.2. Existència d'un manual o d'una guia de normes de llenguatge oral i escrit no sexista distribuït a tot el personal de l'ajuntament. Utilització d'un llenguatge neutre. 3.3. Difusió interna i externa del treball de les dones i de la seva contribució a l'èxit i l'eficàcia de l'ajuntament. 3.4. Imatge externa de l'ajuntament en la difusió d'informació. Existència i difusió de dades desagregades per sexes.
Representativitat de les dones i distribució del personal	4.1. Equilibri en les proporcions de dones i d'homes en les diferents àrees, categories i nivells de responsabilitat. 4.2. Manteniment de les proporcions de dones i d'homes en totes les categories i nivells de responsabilitat (p. ex., que el percentatge de dones no disminueixi a mesura que la categoria és més alta). 4.3. Equivalència en la distribució de les dones i la distribució dels homes entre les diferents categories professionals.
Desenvolupament	5.1. Definició d'instruments i de tècniques de selecció neutres: proves psicotècniques, entrevistes, etc. Neutralitat en els formularis de sol·licitud i existència d'un format estàndard de curriculum vitae a omplir per les

	persones candidates que garanteixi la neutralitat i la igualtat d'oportunitats. 5.2. Existència d'un inventari amb la descripció (tasques, funcions i responsabilitats assignades) de tots els llocs de treball de l'ajuntament. Amb una denominació neutra i un format homogeni per a tots els llocs de treball. 5.3. Incorporació de la perspectiva de gènere en la política de desenvolupament del personal. Realització (i difusió interna) de campanyes o mesures per animar les dones al desenvolupament, a la promoció i a la formació (permisos per a estudis/exàmens, finançament de la matrícula o del cost de cursos de formació). 5.4. Existència d'un sistema d'avaluació del rendiment neutre que garanteixi l'objectivitat i la no-discriminació. 5.5. Equilibri entre el percentatge de dones i el percentatge d'homes entre les persones que han sol·licitat un ajut o la participació a un curs de formació. Equilibri entre el percentatge de dones i el percentatge d'homes a qui s'ha concedit l'ajut (en relació amb les dones i els homes que ho havien demanat, respectivament). Equilibri entre el percentatge de dones i el percentatge d'homes entre les persones a qui s'ha concedit l'ajut. 5.6. Equivalència entre la proporció de dones entre les persones que es presenten a una plaça i la proporció de dones entre les persones seleccionades (per cada tipus de contracte, categoria, promoció interna/externa, etc.). 5.7. Equilibri entre el percentatge de dones i el percentatge d'homes entre les persones encarregades dels processos de selecció. 5.8. Existència d'accions o mesures específiques per tal de potenciar la promoció de les dones.
Retribució	6.1. Equilibri entre el percentatge de dones i el percentatge d'homes a cada nivell salarial. Equivalència entre la distribució de les dones i la distribució dels homes entre els diferents nivells salarials. 6.2. Assignació de llocs de treball a categories professionals basada en un sistema de valoració de llocs de treball neutre (amb criteris que cobreixin totes les dimensions possibles dels llocs i amb una ponderació que no produeixi una subvaloració dels llocs de treball majoritàriament ocupats per un determinat sexe).
Assetjament, actituds sexistes i percepció de discriminació	7.1. Existència d'una persona o d'una comissió responsable d'establir mesures per prevenir, detectar i actuar davant de casos d'assetjament (de qualsevol tipus), actituds sexistes i tracte discriminatori. 7.2. Existència de mesures de sensibilització per evitar l'assetjament, les actituds sexistes i el tracte discriminatori. 7.3. Manca de percepció de més dificultats per ser promocionada, proposada per a un càrrec o per al reconeixement públic pel fet de ser dona. Manca de percepció de tracte discriminatori en les relacions personals pel fet de ser dona (tracte diferent de la resta de companys homes), o grau de satisfacció del tracte respectuós i just rebut per part de companys i companyes, col·laboradors i col·laboradores i personal superior.

Condicions laborals	8.1. Equilibri entre el percentatge de dones i el percentatge d'homes en els diferents tipus de contracte i jornada: a temps parcial, a temps complet, temporal, indefinit, per obra i servei.
	8.2. Equilibri entre el percentatge de dones i el percentatge d'homes entre les persones que són contractades per cobrir baixes i substitucions.
	8.3. Equilibri entre el percentatge de dones i el percentatge d'homes entre les persones que demanen una baixa.
	8.4. Neutralitat en els criteris utilitzats per a l'assignació d'horaris.
Conciliació de la vida personal, familiar i laboral	9.1. Compliment de la normativa sobre mesures, per a dones i homes, per a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral. Vigència de mesures que superin la normativa.
	9.2. Facilitats que ofereix la institució per tal de demanar permisos, comissions de servei o excedències, i condicions de la reincorporació. Ús que les persones d'un i d'altre sexe fan de les mesures previstes.
	9.3. Horaris de les activitats (p. ex., de reunions) que afavoreixen la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.
Condicions físiques de l'entorn de treball	10.1. Equitat en les condicions del lloc de treball i en els recursos assignats a dones i a homes (despatxos, espai, privacitat, llum, finestres, temperatura, soroll).
	10.2. Adequació del lloc de treball i dels espais compartits (sales, vestidors, lavabos, dutxes, etc.) a les característiques i necessitats de les dones (també quan estan embarassades) i dels homes.

5. Diagnosi previ

És important tenir en compte les principals característiques de Bell-lloc d'Urgell, i del seu consistori. Bell-lloc d'Urgell és un municipi de 2.322 habitants amb superfície de 34,90 km².

L'estructura tècnica del municipi, així com la política, s'ajusta a les seves dimensions, i per tant Bell-lloc d'Urgell compta amb un nombre reduït de treballadors i treballadores.

El procés d'elaboració, així com l'estructura del document, s'ajusta necessàriament a les particularitats de Bell-lloc d'Urgell. És important prendre-ho en consideració en tant que les dinàmiques de treball dels municipis petits com Bell-lloc d'Urgell són necessàriament diferents a les dels municipis mitjans o

grans, en els que les àrees o equips de treball són amplis, i les funcions més específiques i els procediments més extensos.

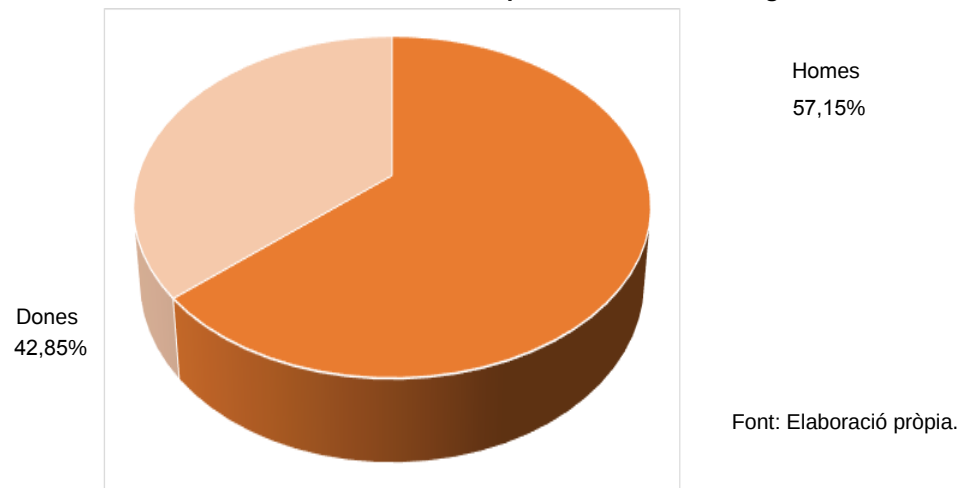
Dades quantitatives

Prenem en consideració en primer lloc el pes de les dones en els nivells de responsabilitats més alts:

Responsabilitat	Homes	Dones
Alcaldia	1	-
Ple municipal	7	4
Tinències d'alcaldia	1	1
Caps d'àrea	-	-
Regidories	3	2
Càrrecs de confiança	-	-
Presidència delegada als consells d'administració, patronats, instituts, consorcis, etc..	-	-
Consells d'administració de les empreses municipals	-	-
Consell Municipal de la Dona	-	1

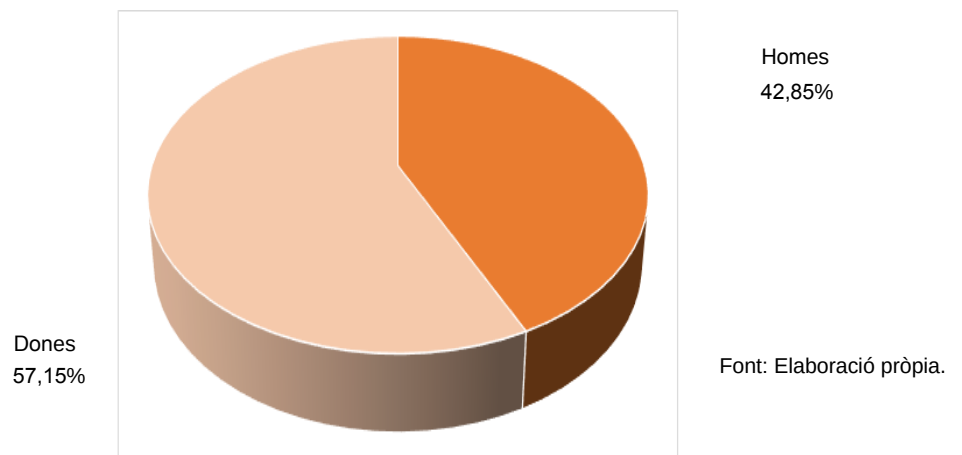
La distribució d'homes i dones en els nivell de responsabilitat més alts no està massa equilibrada. És finalment l'estructura del ple municipal la que marca la composició, i tal i com es pot veure la conclusió passa per un total de 7 homes i 4 dones, o 3 homes i 2 dones si ens limitem a l'equip de govern.

Gràfica nº1: Distribució de dones i homes amb càrrecs polítics a Bell-lloc d'Urgell.



Pel que fa a l'estructura política els percentatges canvien ostensiblement. Són 11 regidors/es, 7 d'aquestes persones són homes i 4 són dones.

Gràfica nº2: Distribució de dones i homes del personal municipal remunerat.



En aquest cas -gràfica nº2- el percentatge d'homes i dones es reverteix i són les dones les que compten amb una diferència numèrica i percentual important.

Entrant en detall sobre la distribució de funcions i sexes es compta amb:

Funcions	Homes	Dones	Total
Secretaria – Intervenció	-	1	1
Administració	1	2	3

Biblioteca	-	1	1
Tècnics municipals	2	0	2
Personal de docència	-	3	3
Pavelló	-	1	1
Brigada municipal	3	-	3
Socorristes i Casal	-	-	-
Total	6	8	14

A grans trets, i tal i com es pot veure, els homes ocupen en general les tasques relacionades amb la brigada i cos tècnic. En el cas de les dones ocupen sense excepció tasques d'administració, secretaria, docència, etc.

6. Anàlisi indicadors

Introducció

Com a resultat de la tasca de recollida d'informació presentem a continuació l'anàlisi al detall de cadascun dels indicadors.

Les taules utilitzades contenen informació sobre el codi de l'indicador, l'àmbit, la descripció de l'indicador, el tipus de dades, la font o l'origen de la informació, la fita o el resultat ideal a assolir i les dades reals obtingudes de l'indicador.

Alhora, per tal presentar de forma visual i entenedora l'estat de cadascun dels indicadors s'ha utilitzat una escala de colors segons la qual:

- Vermell: Indica que la situació o l'aspecte que es pretén valorar amb l'indicador és poc satisfactori i que l'ajuntament hauria de dissenyar i implantar accions per tal de millorar-lo sensiblement.
- Taronja: Indica que s'està duent a terme alguna acció o que hi ha un esforç o una voluntat per tal de millorar l'aspecte que es valora amb l'indicador. Tanmateix, la situació no és del tot satisfactòria i cal seguir treballant per millorar-la.
- Verd: Indica que la situació o l'aspecte relacionat amb l'indicador és satisfactori

des del punt de vista de la igualtat d'oportunitats i que no cal dissenyar accions específiques.

Taules d'indicadors

Política d'igualtat d'oportunitats.

Taula D 1.1	
Informació	Descripció
Codi	1.1
Àmbit	1. Política d'igualtat d'oportunitats.
Descripció	Existència d'una cultura on es fomenta i facilita la igualtat d'oportunitats, la paritat entre sexes i la no-discriminació.
Font d'informació	Enquestes personals.
Fita	Assolir un estat de paritat i d'igualtat natural i eficient.
Dades	-
Diagnosi	Les persones entrevistades posen en evidència que la mida del municipi i del consistori permeten i faciliten un tracte extremadament personal i directe, de manera que en el seu context no es fa necessari parlar d'una cultura específica en termes d'igualtat. En aquest sentit no és tant important, des del seu punt de vista, parlar d'igualtat d'oportunitats -sobre la que no es recull cap consideració específica-, sinó de tracte proper, just i consideració personal i professional.
Valoració	
Observacions	

Taula D 1.2	
Informació	Descripció
Codi	1.2
Àmbit	1. Política d'igualtat d'oportunitats.
Descripció	Existència d'un pla d'igualtat d'oportunitats, formalitzat per escrit, amb principis, valors i línies estratègiques clarament definits. El pla ha d'incloure uns objectius i un conjunt d'accions encaminades al seu assoliment.
Font d'informació	Documentació complementària.
Fita	Disposar d'un Pla d'Igualtat d'Oportunitats.
Dades	-
Diagnosi	L'objectiu del document que ens ocupa és disposar del Pla d'Igualtat d'Oportunitats.
Valoració	
Observacions	

Taula D 1.3	
Informació	Descripció

Codi	1.3
Àmbit	1. Política d'igualtat d'oportunitats.
Descripció	Existència d'una comissió responsable d'impulsar i de vetllar per la igualtat d'oportunitats en la institució. Existència d'una persona responsable o agent per a la igualtat, encarregada de la diagnosi, el disseny, el desenvolupament i el seguiment de les accions i d'avaluar el grau d'assoliment dels objectius proposats en el pla d'igualtat d'oportunitats.
Font d'informació	Documentació complementària.
Fita	Disposar d'un pla d'Igualtat d'Oportunitats i de persones de referència que vetllin pel desplegament.
Dades	-
Diagnosi	L'objectiu del document que ens ocupa és disposar del Pla d'Igualtat d'Oportunitats.
Valoració	
Observacions	En el seu desplegament es determinaran les persones de referència que han de vetllar pel seu desplegament.

Taula D 1.4	
Informació	Descripció
Codi	1.4
Àmbit	1. Política d'igualtat d'oportunitats.
Descripció	Pressupost assignat per portar a terme el pla d'igualtat d'oportunitats i poder desenvolupar el conjunt d'accions previstes.
Font d'informació	Documentació complementària - reunió de coordinació.
Fita	Disposar d'un pressupost específic per a desenvolupar les accions previstes en el Pla d'Igualtat.
Dades	-
Diagnosi	El document que ens ocupa és l'evidència que l'elaboració del Pla d'Igualtat s'ha portat a terme.
Valoració	
Observacions	Resta concretar la reserva de pressupost per desenvolupar les accions previstes al Pla.

Taula D 1.5	
Informació	Descripció
Codi	1.5
Àmbit	1. Política d'igualtat d'oportunitats.
Descripció	Realització d'activitats informatives (web, seminaris, etc.), per tal de donar a conèixer al personal l'existència i evolució del pla d'igualtat d'oportunitats.
Font d'informació	Enquestes personals.
Fita	Garantir que tot el personal del consistori té coneixement del procés d'elaboració del Pla d'Igualtat, així com de la seva evolució i resultats.
Dades	-

Diagnosi	Les representants dels treballadors i treballadores, així com les persones entrevistades coneixen el Pla. Per altra part se n'ha fet difusió per tal que se'n tingués coneixement.
Valoració	
Observacions	Cal vetllar per donar a conèixer el resultat de l'elaboració del Pla d'Igualtat Intern i el seu desenvolupament al personal de l'Ajuntament.

Taula D 1.6

Informació	Descripció
Codi	1.6
Àmbit	1. Política d'igualtat d'oportunitats.
Descripció	Formació i sensibilització a l'alcalde o alcaldessa, als regidors i a les regidores i a tot el personal en matèria d'igualtat d'oportunitats perquè incorpori la perspectiva de gènere en totes les activitats.
Font d'informació	Enquestes personals.
Fita	Vetllar per tal que alcalde/ssa, regidors/es i treballadors/es disposin de formació en matèria d'igualtat d'oportunitats de forma continuada per tal que aquesta reverteixi amb una major sensibilització.
Dades	-
Diagnosi	La sensibilització al respecte de la igualtat existeix de forma inherent en tan que les relacions personals prenen una especial importància en tractar-se d'un equip de treball tan reduït.
Valoració	
Observacions	Malgrat tot és important disposar d'espais o materials adequats per fer conscients a càrrecs polítics i a treballadors/es de la importància de treballar per la igualtat d'oportunitats.

Taula D 1.7

Informació	Descripció
Codi	1.7
Àmbit	1. Política d'igualtat d'oportunitats.
Descripció	Integració de la perspectiva de gènere en tots els treballs i les activitats que desenvolupin les àrees municipals i les organitzacions que en depenguin.
Font d'informació	Enquestes personals.
Fita	Incloure la perspectiva de gènere en qualsevol dels treballs i activitats que desenvolupa l'Ajuntament o les organitzacions que en depenen.
Dades	-
Diagnosi	L'Ajuntament de Bell-lloc d'Urgell no inclou la perspectiva de gènere de forma sistemàtica en els seus treballs o activitats, en conseqüència és factible una millora en aquest sentit. Malgrat tot el treball en petit comitè i la proximitat de l'equip de govern o del personal de l'Ajuntament amb la ciutadania facilita un tracte igualitari.
Valoració	
Observacions	

Polítiques d'impacte a la societat

Taula D 2.1	
Informació	Descripció
Codi	2.1
Àmbit	2. Polítiques d'impacte a la societat
Descripció	Foment de la igualtat d'oportunitats en el tracte amb altres empreses i institucions. Foment de relacions amb empreses concessionàries i proveïdores compromeses i exemplars en la promoció de la igualtat d'oportunitats entre dones i homes.
Font d'informació	Enquestes personals. Documentació complementària.
Fita	Tenir en compte la consideració i el compromís vers la igualtat d'oportunitats d'aquelles empreses concessionàries i proveïdores.
Dades	-
Diagnosi	L'Ajuntament de Bell-lloc d'Urgell hauria de tenir compte aquesta condició en les seves contractacions.
Valoració	
Observacions	

Taula D 2.2	
Informació	Descripció
Codi	2.2
Àmbit	2. Polítiques d'impacte a la societat
Descripció	Existència de programes específics per a dones.
Font d'informació	Enquestes personals.
Fita	Prendre en especial consideració el col·lectiu de dones en les seves diferents franges d'edat i les seves necessitats i interessos.
Dades	-
Diagnosi	Es desenvolupen programes i/o activitats específiques per dones. Existeixen també activitats esportives o culturals organitzades a petició de dones, tradicionalment dirigides a dones i amb una participació majoritària de dones.
Valoració	
Observacions	

Taula D 2.3	
Informació	Descripció
Codi	2.3
Àmbit	2. Polítiques d'impacte a la societat

Descripció	Comparació de les polítiques i les pràctiques desenvolupades per altres institucions i organitzacions, i difusió de les experiències pròpies en matèria d'igualtat d'oportunitats.
Font d'informació	Enquestes personals. Documentació complementària.
Fita	Prendre consciència de la necessitat de prendre exemple de bones pràctiques d'altres institucions o municipis, alhora que fer difusió explícita les que actuacions o mesures que es prenen des del propi consistori.
Dades	-
Diagnosi	Des de l'equip de govern no s'exerceix específicament la política comparada en el cas de les polítiques d'igualtat. Per altra part és inherent a la pràctica de l'equip de govern prendre en consideració exemples de bones pràctiques d'altres municipis i institucions en qualsevol aspecte per tal d'exportar-les al propi municipi, també en polítiques d'igualtats si fos el cas.
Valoració	
Observacions	

Taula D 2.4

Informació	Descripció
Codi	2.4
Àmbit	2. Polítiques d'impacte a la societat
Descripció	Participació en campanyes, trobades i projectes per promoure la igualtat d'oportunitats. L'Administració anima i promou la participació dels seus membres i grups en aquestes propostes.
Font d'informació	Enquestes personals. Documentació complementària.
Fita	Adherir-se puntual a campanyes, trobades i projectes pel foment de la igualtat d'oportunitats.
Dades	-
Diagnosi	L'Ajuntament no participa en campanyes, trobades o projectes específics per la promoció de la igualtat d'oportunitats.
Valoració	
Observacions	

Taula D 2.5

Informació	Descripció
Codi	2.5
Àmbit	2. Polítiques d'impacte a la societat
Descripció	Existència de registres de dades desagregades per sexes de les persones usuàries, destinàries o beneficiàries dels serveis i de les actuacions municipals.
Font d'informació	Enquestes personals. Documentació complementària.

Fita	Implementar el registre de dades desagregades per sexes per les persones usuàries, destinatàries o beneficiàries dels serveis i de les actuacions municipals.
Dades	-
Diagnosi	Malgrat tractar-se d'un indicador lògic i coherent resulta de difícil aplicació en el context de Bell-lloc d'Urgell. Per tractar-se d'un municipi amb un nombre de població reduït els registres són pocs i escassos, alhora que de difícil representativitat. Això no treu que sigui d'interès considerar l'indicador i estudiar la seva aplicació en els registres existents.
Valoració	
Observacions	

Imatge i llenguatge

Taula D 3.1	
Informació	Descripció
Codi	3.1
Àmbit	3. Imatge i llenguatge
Descripció	Igualtat d'oportunitats en la imatge de la institució (composició de les persones que presideixen un acte oficial, fotografies d'actes oficials, web, etc.). Revisió sistemàtica de tota la documentació (fulls, impresos, formularis, etc.) generada per garantir la neutralitat en el llenguatge i en la imatge.
Font d'informació	Enquestes personals.
Fita	Vetllar per la igualtat d'oportunitats en la imatge de l'Ajuntament i la documentació o materials gràfics que genera.
Dades	-
Diagnosi	L'Ajuntament elabora i dissenya els seus materials gràfics. La revisió de la imatge s'intenta tenir cura en primer lloc el tècnic encarregat i en segon lloc els propis regidors i regidores en la revisió dels materials previ a l'edició. És pren cura també quan es tracta de llenguatge oral i escrit.
Valoració	
Observacions	

Taula D 3.2	
Informació	Descripció
Codi	3.2
Àmbit	3. Imatge i llenguatge
Descripció	Existència d'un manual o d'una guia de normes de llenguatge oral i escrit no sexista distribuït a tot el personal de l'ajuntament. Utilització d'un llenguatge neutre.

Font d'informació	Enquestes personals.
Fita	Disposar d'un manual o d'una guia de normes de llenguatge oral i escrit no sexista.
Dades	-
Diagnosi	Malgrat es vetlla per respectar les normes del llenguatge oral i escrit no sexista l'Ajuntament no disposa de cap manual específic.
Valoració	
Observacions	

Taula D 3.3	
Informació	Descripció
Codi	3.3
Àmbit	3. Imatge i llenguatge
Descripció	Difusió interna i externa del treball de les dones i de la seva contribució a l'èxit i l'eficàcia de l'ajuntament.
Font d'informació	Enquestes personals.
Fita	Fer explícita la contribució de les dones a l'èxit i a l'eficàcia de l'Ajuntament, així com al municipi en el seu conjunt o a la seva població.
Dades	-
Diagnosi	Fins el moment no s'ha considerat necessari el reconeixement específic del treball de les dones al consistori, tampoc ho ha estat el de cap home, més enllà del que evidentment correspon a aquelles persones que hi han dedicat temps i esforços. Per altra part existeixen exemples de reconeixement de la tasca i del paper que han tingut algunes dones a la història del municipi.
Valoració	
Observacions	Malgrat no vingui al cas el reconeixement específic de la tasca de les dones que treballen a l'Ajuntament cal no perdre de vista el paper i la contribució de les dones en el conjunt de la població (vinculat a l'indicador nº2, Polítiques d'Impacte a la Societat).

Taula D 3.4	
Informació	Descripció
Codi	3.4
Àmbit	3. Imatge i llenguatge
Descripció	Imatge externa de l'ajuntament en la difusió d'informació. Existència i difusió de dades desagregades per sexes.
Font d'informació	Enquestes personals.
Fita	Disposar de dades d'impacte de la difusió externa de l'Ajuntament.
Dades	-

Diagnosi	L'Ajuntament compta amb nous mecanismes de difusió, concretament xarxes socials. Malgrat en l'actualitat no es treballa es pren com a objectiu conèixer l'impacte que té la difusió segons sexes.
Valoració	
Observacions	

Representativitat de les dones i distribució del personal.

Taula D 4.1	
Informació	Descripció
Codi	4.1
Àmbit	4. Representativitat de les dones i distribució del personal.
Descripció	Equilibri en les proporcions de dones i d'homes en les diferents àrees, categories i nivells de responsabilitat.
Font d'informació	Enquestes personals. Documentació complementària.
Fita	Disposar d'una distribució equilibrada en les diferents categories i nivells de responsabilitat.
Dades	La plantilla de l'Ajuntament es redueix a 14 persones assalariades, 8 de les quals dones. Es tracta d'una distribució percentual de 57'15% de dones i 42'85% d'homes. Pel que fa als càrrecs de responsabilitat la distribució d'homes i dones en els nivells de responsabilitat més alts és desequilibrada, a favor dels homes. És finalment l'estructura del ple municipal la que marca la composició, i passa per un total de 7 homes i 4 dones (36,37% de dones i 63,63% d'homes en nombres percentuals). Malgrat no existeix la paritat en els càrrecs polítics, és cert que en el cas de les persones assalariades el percentatge de dones és més elevat que el d'homes.
Diagnosi	Els equips de govern es formen de manera natural segons afinitats i interessos compartits. No es tracta tan d'homes i dones, sinó de persones amb objectius compartits. Malgrat tot és molt possible que també en el cas de Bell-lloc d'Urgell les càrregues familiars i el paper de la dona hagin tingut a veure també amb la predisposició i les possibilitats d'implicar-se. En aquest cas l'actual equip de govern compta amb una distribució de gènere de 3 homes i 2 dones). En el cas dels llocs de treball remunerats aquests es regeixen pels concursos i adjudicacions de places que al llarg dels anys s'han celebrat, i en aquest cas la distribució és molt més positiva per les dones.
Valoració	
Observacions	

Taula D 4.2	
Informació	Descripció
Codi	4.2
Àmbit	4. Representativitat de les dones i distribució del personal.
Descripció	Manteniment de les proporcions de dones i d'homes en totes les categories i nivells de responsabilitat
Font d'informació	Enquestes personals. Documentació complementària.
Fita	Mantenir els nivells de paritat.
Dades	(Referències a taula 4.1)
Diagnosi	Com s'ha pogut observar en els quadres anteriors la paritat al consistori - considerant també en aquesta ocasió les mides del municipi- és sovint una qüestió de voluntats i circumstàncies. És d'interès de l'equip de govern treballar per mantenir-la i perquè al llarg del temps sigui possible ampliar els percentatges. Malgrat tot la concurrència pública a les places disponibles i les disponibilitats personals a l'hora que crear llista per a les eleccions municipals no sempre facilita la construcció de llistes o plantilles paritàries, especialment quan en nombres absoluts es tracta de molt poques persones i per tant els percentatges varien dràsticament tot i tractar-se d'una o dues persones -homes o dones- més o menys. Pel que fa a la paritat en el personal de l'Ajuntament, i per tant també en les categories professionals, ja s'ha exposat les limitacions de la plantilla. Malgrat es manté una molt bona proporció.
Valoració	
Observacions	La voluntat de l'equip de govern és i serà de mantenir el màxim possible la paritat, tan en l'equip de govern com en la plantilla de l'Ajuntament. Malgrat tot es posa en evidència que en un consistori d'aquestes dimensions es fa complex establir mesures per fer-ho possible.

Taula D 4.3	
Informació	Descripció
Codi	4.3
Àmbit	4. Representativitat de les dones i distribució del personal.
Descripció	Equivalència en la distribució de les dones i la distribució dels homes entre les diferents categories professionals.
Font d'informació	Enquestes personals. Documentació complementària.
Fita	Disposar d'una equivalència efectiva en la distribució d'homes i dones entre les diferents categories professionals.
Dades	Tal i com s'ha esmentat les dones ocupen els càrrecs de responsabilitat més alts pel que fa a categories professionals o càrrecs de responsabilitat remunerats. • Categoria A1.- Les dues persones són 1 home i 1 dona. • Categoria A2.- Les dues persones són 1 home i 1 dona. • Categoria C1.- De les 5 persones, totes són dones. • Categoria C2.- La persona que hi ha és un home • Categoria E.- Les quatre persones que hi ha 3 són homes i 1 dona

	Cal dir però que malgrat això, en la major part dels casos la distribució de sexes es dona segons prejudicis, doncs brigada està representada només per homes, i docència només per dones. Administració està més repartida entre homes i dones.
Diagnosi	Es tracta d'una distribució a favor de les dones en la que cal dir que ocupen els càrrecs de responsabilitat mitja.
Valoració	
Observacions	

Desenvolupament

Taula D 5.1	
Informació	Descripció
Codi	5.1
Àmbit	5. Desenvolupament
Descripció	Definició d'instruments i de tècniques de selecció neutres: proves psicotècniques, entrevistes, etc. Neutralitat en els formularis de sol·licitud i existència d'un format estàndard de curriculum vitae a omplir per les persones candidates que garanteixi la neutralitat i la igualtat d'oportunitats.
Font d'informació	Enquestes personals.
Fita	Disposar d'un procediment de selecció neutre.
Dades	-
Diagnosi	Bell-lloc d'Urgell compta, com la resta d'Ajuntaments, amb normativa d'obligat compliment en els processos de selecció que pugui obrir. Malgrat tot existeix la voluntat d'ajustar instruments i tècniques per tal de comptar amb proves o procediments el màxim de neutres possible.
Valoració	
Observacions	

Taula D 5.2	
Informació	Descripció
Codi	5.2
Àmbit	5. Desenvolupament
Descripció	Existència d'un inventari amb la descripció (tasques, funcions i responsabilitats assignades) de tots els llocs de treball de l'ajuntament. Amb una denominació neutra i un format homogeni per a tots els llocs de treball.
Font d'informació	Enquestes personals.

Fita	Disposar d'un inventari de llocs de treball amb denominació neutra i format homogeni.
Dades	-
Diagnosi	L'ajuntament no disposa d'un inventari de llocs de treball amb tasques i funcions assignades. Cal dir però, que en el moment de la redacció d'aquests document l'Ajuntament de Bell-lloc d'Urgell és conscient de la mancança. En l'elaboració de l'inventari es tindria en compte les recomanacions i s'elaboraria segons una denominació neutra i un format homogeni per a tots els llocs de treball
Valoració	
Observacions	

Taula D 5.3	
Informació	Descripció
Codi	5.3
Àmbit	5. Desenvolupament
Descripció	Incorporació de la perspectiva de gènere en la política de desenvolupament del personal. Realització (i difusió interna) de campanyes o mesures per animar les dones al desenvolupament, a la promoció i a la formació (permisos per a estudis/exàmens, finançament de la matrícula o del cost de cursos de formació).
Font d'informació	Enquestes personals.
Fita	Incorporar la perspectiva de gènere en la política de desenvolupament del personal.
Dades	-
Diagnosi	Es donen facilitats per tal que el personal de l'Ajuntament disposi i accedeixi a formació, indistintament del sexe. Tal i com ha quedat recollit al llarg dels indicadors les dimensions de la plantilla permeten un tracte personalitzat que facilita oferir o sol·licitar formació sempre que es considera útil o necessari.
Valoració	
Observacions	

Taula D 5.4	
Informació	Descripció
Codi	5.4
Àmbit	5. Desenvolupament
Descripció	Existència d'un sistema d'avaluació del rendiment neutre que garanteixi l'objectivitat i la no-discriminació.
Font d'informació	Enquestes personals.
Fita	-
Dades	-

Diagnosi	L'Ajuntament de Bell-lloc d'Urgell no compta amb un sistema d'avaluació del rendiment. Una futura elaboració de l'inventari de llocs de treball permetria distingir de forma clara les funcions, i en funció d'aquestes disposar d'un marc clar des del qual avaluar el seu compliment. És en la definició de l'eina i dels criteris d'avaluació que caldrà tenir en compte l'objectivitat i la no-discriminació.
Valoració	
Observacions	

Taula D 5.5	
Informació	Descripció
Codi	5.5
Àmbit	5. Desenvolupament
Descripció	Equilibri entre el percentatge de dones i el percentatge d'homes entre les persones que han sol·licitat la participació a un curs de formació. Equilibri entre el percentatge de dones i el percentatge d'homes a qui s'ha concedit la participació
Font d'informació	Enquestes personals.
Fita	Vetllar per tal que tot el personal de l'ajuntament accedeixi en igualtat de condicions a la formació.
Dades	-
Diagnosi	Des de l'Ajuntament s'ofereix i es facilita formació al personal en independència de qui ho sol·licita.
Valoració	
Observacions	Per les dimensions de la plantilla, es fa innecessari comptar amb si existeix paritat pel que fa a la petició de formació. Totes les àrees i tots els llocs de treball poden accedir sense dificultats a l'oferta formativa, i sol·licitar formacions.

Taula D 5.6	
Informació	Descripció
Codi	5.6
Àmbit	5. Desenvolupament
Descripció	Equivalència entre la proporció de dones entre les persones que es presenten a una plaça i la proporció de dones entre les persones seleccionades (per cada tipus de contracte, categoria, promoció interna/externa, etc.).
Font d'informació	Enquestes personals.
Fita	Aconseguir equivalència en la proporció de dones que es presenten a una plaça.
Dades	-

Diagnosi	Tal i com s'ha esmentat anteriorment l'Ajuntament de Bell-lloc d'Urgell compta amb limitacions importants pel que fa a l'ampliació de la plantilla. Per altra part cal tenir en compte que en el cas de poder obrir un procés de selecció el nombre de places seria de ben segur d'una persona, de manera que no es pot aplicar cap principi de proporcionalitat en la selecció final. En tot cas cal vetllar per tal que el nombre de dones que es presenten a una plaça sigui equivalent al dels homes, prenent cura en el procediment, la informació, la descripció del lloc de treball, les condicions, etc.
Valoració	
Observacions	Malgrat, com s'ha comentat, no està a les mans de l'Ajuntament saber si la incorporació serà d'un home i d'una dona, es pot vetllar per tal que el procediment de convocatòria i selecció sigui neutre.

Taula D 5.7	
Informació	Descripció
Codi	5.7
Àmbit	5. Desenvolupament
Descripció	Equilibri entre el percentatge de dones i el percentatge d'homes entre les persones encarregades dels processos de selecció.
Font d'informació	Enquestes personals.
Fita	Vetllar per l'equilibri entre homes i dones entre les persones encarregades dels processos de selecció.
Dades	-
Diagnosi	Tal i com s'ha esmentat anteriorment l'Ajuntament de Bell-lloc d'Urgell compta amb la mateixa plantilla d'anys ençà. Malgrat tot, en el cas de ser necessària l'obertura d'un procés de selecció es vetllarà per fer efectiu aquest equilibri.
Valoració	
Observacions	Considerant els i les responsables d'aquests processos (alcalde, secretària, administrativa, regidor/a responsable,...) el criteri es compleix en la majoria de casos de forma natural.

Taula D 5.8	
Informació	Descripció
Codi	5.8
Àmbit	5. Desenvolupament
Descripció	Existència d'accions o mesures específiques per tal de potenciar la promoció de les dones.
Font d'informació	Enquestes personals.
Fita	-
Dades	-

Diagnosi	Considerant els llocs de treball existents a l'Ajuntament de Bell-lloc d'Urgell hi ha poques possibilitat de promocionar la plantilla. Per altra part les possibles promocions naturals serien en la majoria dels casos en mans de dones, i sempre considerant els criteris de selecció i les competències.
Valoració	- desestimat-
Observacions	

Retribució

Taula D 6.1	
Informació	Descripció
Codi	6.1
Àmbit	6. Retribució
Descripció	Equilibri entre el percentatge de dones i el percentatge d'homes a cada nivell salarial. Equivalència entre la distribució de les dones i la distribució dels homes entre els diferents nivells salarials.
Font d'informació	Enquestes personals.
Fita	Existència d'equilibri entre el percentatge de dones i d'homes a cada nivell salarial.
Dades	-
Diagnosi	Atès que la plantilla i les categories salarials (les més elevades, les mitges i les baixes) estan ocupades majoritàriament per dones, de manera que la distribució de categories/salaris és també en aquest cas favorable a les dones.
Valoració	
Observacions	

Taula D 6.2	
Informació	Descripció
Codi	6.2
Àmbit	6. Retribució
Descripció	Assignació de llocs de treball a categories professionals basada en un sistema de valoració de llocs de treball neutre (amb criteris que cobreixin totes les dimensions possibles dels llocs i amb una ponderació que no produeixi una sots-valoració dels llocs de treball majoritàriament ocupats per un determinat sexe).
Font d'informació	Enquestes personals.
Fita	Assignació de llocs de treball basada en una valoració neutre.
Dades	-

Diagnosi	Amb la futura elaboració de l'inventari de llocs de treball permetrà conèixer en detall cadascun dels llocs i assignar degudament els llocs de treball a les diferents categories, considerant criteris que cobreixin totes les dimensions possibles dels llocs i amb una ponderació que no produeixi una sots-valoració dels llocs de treball majoritàriament ocupats per un determinat sexe
Valoració	
Observacions	Es tracta d'un indicador a prendre en consideració en cas que es puguin incorporar nous treballadors o treballadores a la plantilla. Per altra part es tracta d'un indicador molt vinculat al 5.2.

Assetjament, actituds sexistes i percepció de discriminació.

Taula D 7.1	
Informació	Descripció
Codi	7.1
Àmbit	7. Assetjament, actituds sexistes i percepció de discriminació.
Descripció	Existència d'una persona o d'una comissió responsable d'establir mesures per prevenir, detectar i actuar davant de casos d'assetjament (de qualsevol tipus), actituds sexistes i tracte discriminatori.
Font d'informació	Enquestes personals.
Fita	Disposar d'una persona de referència responsable de prevenir i actuar en cas d'assetjament.
Dades	-
Diagnosi	No existeix cap persona de referència responsable de prevenir i actuar en casos d'assetjament.
Valoració	
Observacions	Malgrat les dimensions de la plantilla és interessant determinar una persona que esdevingui referent i contacte en casos d'assetjament.

Taula D 7.2	
Informació	Descripció
Codi	7.2
Àmbit	7. Assetjament, actituds sexistes i percepció de discriminació.
Descripció	Existència de mesures de sensibilització per evitar l'assetjament, les actituds sexistes i el tracte discriminatori.
Font d'informació	Enquestes personals.
Fita	Establir mesures de sensibilització per evitar l'assetjament, les actituds sexistes i el tracte discriminatori.
Dades	-
Diagnosi	No existeixen mesures que tinguin com a objectiu evitar aquest tipus d'actituds. La proximitat del personal amb tot l'equip de govern de ben segur permetria detectar i eradicar qualsevol tipus d'actitud inadequada. Malgrat tot sempre és interessant sensibilitzar i treballar per evitar-ho.

Valoració	
Observacions	En relació a l'indicador D 7.2 i en col·laboració amb la persona de referència l'Ajuntament de Bell-lloc d'Urgell es farà ressò de campanyes i mesures de sensibilització per evitar l'assetjament, les actituds sexistes i el tracte discriminatori.

Taula D 7.3	
Informació	Descripció
Codi	7.3
Àmbit	7. Assetjament, actituds sexistes i percepció de discriminació.
Descripció	Manca de percepció de més dificultats per ser promocionada, proposada per a un càrrec o per al reconeixement públic pel fet de ser dona. Manca de percepció de tracte discriminatori en les relacions personals pel fet de ser dona (tracte diferent de la resta de companys homes), o grau de satisfacció del tracte respectuós i just rebut per part de companys i companyes, col·laboradors i col·laboradores i personal superior.
Font d'informació	Enquestes personals.
Fita	Igualtat d'oportunitats en la promoció laboral i satisfacció en el tracte personal.
Dades	-
Diagnosi	Tal i com s'ha comentat anteriorment la plantilla de l'Ajuntament no permet masses casos de promocions internes. Per altra part el tracte personal és defineix en general com a bo. Per últim no existeix cap percepció de tracte discriminatori pel fet de ser dona.
Valoració	
Observacions	En relació a l'indicar 7.1 és interessant disposar d'una persona de contacte i de referència en el cas que es esdevingui necessari posar en coneixement alguna situació de discriminació i tracte inadequat.

Condicions laborals

Taula D 8.1	
Informació	Descripció
Codi	8.1
Àmbit	8. Condicions laborals.
Descripció	Equilibri entre el percentatge de dones i el percentatge d'homes en els diferents tipus de contracte i jornada: a temps parcial, a temps complet, temporal, indefinit, per obra i servei.
Font d'informació	Enquestes personals.
Fita	-
Dades	-

Diagnosi	A excepció de la bibliotecària amb contracte temporal, la resta de treballadors i treballadores de l'Ajuntament estan contractats a tempscomplet. Considerant que la majoria de treballadors de l'Ajuntament són dones es posa en evidència que l'equilibri és sempre i en tot cas favorable a les dones.
Valoració	
Observacions	

Taula D 8.2	
Informació	Descripció
Codi	8.2
Àmbit	8. Condicions laborals.
Descripció	Equilibri entre el percentatge de dones i el percentatge d'homes entre les persones que són contractades per cobrir baixes i substitucions.
Font d'informació	Enquestes personals.
Fita	-
Dades	-
Diagnosi	No es coneixen baixes suficientment significatives com perquè hagi estat necessari establir substitucions. En el cas de cobrir-ne, per tractar-se d'un nombre tan limitat de places els percentatges no podrien ser considerats com a representatius.
Valoració	- desestimat-
Observacions	

Taula D 8.3	
Informació	Descripció
Codi	8.3
Àmbit	8. Condicions laborals.
Descripció	Equilibri entre el percentatge de dones i el percentatge d'homes entre les persones que demanen una baixa.
Font d'informació	Enquestes personals.
Fita	-
Dades	-
Diagnosi	No es coneixen baixes o faltes suficientment significatives. Les dimensions del personal de l'Ajuntament de Bell-lloc d'Urgell no permetrien establir percentatges vinculants.
Valoració	- desestimat -
Observacions	

Taula D 8.4	
Informació	Descripció
Codi	8.4
Àmbit	8. Condicions laborals.
Descripció	Neutralitat en els criteris utilitzats per a l'assignació d'horaris.
Font d'informació	Enquestes personals.
Fita	Assignació neutre dels horaris.
Dades	-
Diagnosi	El personal de l'Ajuntament està satisfet amb el seu horari de treball. En general es tracta d'horaris que permeten compaginar vida laboral i familiar. Per altra part sempre que per motius personals s'ha necessitat demanar hores no hi ha hagut cap problema.
Valoració	
Observacions	Tal i com s'ha comentat en anteriors indicadors la proximitat entre l'equip de govern i la plantilla facilita l'entesa sempre que hi ha necessitat.

Conciliació de la vida personal, familiar i laboral

Taula D 9.1	
Informació	Descripció
Codi	9.1
Àmbit	9. Conciliació de la vida personal, familiar i laboral
Descripció	Compliment de la normativa sobre mesures, per a dones i homes, per a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral. Vigència de mesures que superin la normativa.
Font d'informació	Enquestes personals. Documentació complementària.
Fita	Vetllar pel compliment de la normativa per a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.
Dades	-
Diagnosi	Tal i com s'ha recollit les relacions de proximitat i els horaris de l'administració faciliten que la conciliació de la vida personal, familiar i laboral sigui factible, malgrat tot és important que quedi ben reflectit en el nou conveni del personal laboral.
Valoració	
Observacions	

Taula D 9.2	
Informació	Descripció
Codi	9.2
Àmbit	9. Conciliació de la vida personal, familiar i laboral

Descripció	Facilitats que ofereix la institució per tal de demanar permisos, comissions de servei o excedències, i condicions de la reincorporació. Ús que les persones d'un i d'altre sexe fan de les mesures previstes.
Font d'informació	Enquestes personals. Documentació complementària.
Fita	Garantir que el personal de l'Ajuntament pot fer ús de les mesures previstes a la legislació pel que fa a permisos i excedències.
Dades	-
Diagnosi	Necessitat d'aprovació del conveni col·lectiu el qual detalla tots els permisos, comissions o excedències segons els drets de treballadors/es.
Valoració	
Observacions	

Taula D 9.3	
Informació	Descripció
Codi	9.3
Àmbit	9. Conciliació de la vida personal, familiar i laboral
Descripció	Horaris de les activitats (p. ex., de reunions) que afavoreixen la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.
Font d'informació	Enquestes personals. Documentació complementària.
Fita	Garantir que els horaris de les activitats laborals afavoreixen la conciliació personal, familiar i laboral.
Dades	-
Diagnosi	Es recull i confirma que les activitats vinculades al desenvolupament de la feina es fan quasi sempre en horari laboral i per tant no generen dificultats de conciliació, a part d'algun cas excepcional.
Valoració	
Observacions	

Condicions físiques de l'entorn de treball

Taula D 10.1	
Informació	Descripció
Codi	10.1
Àmbit	10. Condicions físiques de l'entorn de treball
Descripció	Equitat en les condicions del lloc de treball i en els recursos assignats a dones i homes (despatxos, espai, privacitat, llum, finestres, temperatura, soroll).
Font d'informació	Enquestes personals. Documentació complementària.
Fita	Vetllar per l'equitat en les condicions del lloc de treball i els recursos assignats.
Dades	-

Diagnosi	Algun dels espais de treball no recull les condicions necessàries per poder desenvolupar la seva tasca amb garanties.
Valoració	
Observacions	

Taula D 10.2	
Informació	Descripció
Codi	10.2
Àmbit	10. Condicions físiques de l'entorn de treball
Descripció	Adequació del lloc de treball i dels espais compartits (sales, vestidors, lavabos, dutxes, etc.) a les característiques i necessitats de les dones (també quan estan embarassades) i dels homes.
Font d'informació	Enquestes personals. Documentació complementària.
Fita	Vetllar per la idoneïtat dels futuribles espais compartits respecte les necessitats de les dones.
Dades	-
Diagnosi	En aquest moment no es disposen d'espais compartits que requereixin d'instal·lacions separades. La proximitat del lloc de treball amb el lloc de residència fa que no es percebin com a necessaris.
Valoració	
Observacions	Malgrat no existeix la necessitat és important prendre-ho en consideració per aquelles ocasions en que siguin necessàries adaptacions.

7. Conclusions

Després de treballar amb les dades recollides a través de les enquestes personals i de l'estudi de la documentació complementària estem disposició de presentar aquells trets més destacats de la diagnosi.

Les conclusions volen presentar de forma clara i visual els punts forts i els punts febles de la diagnosi, posant així en evidència els aspectes que cal mantenir i aquells que cal millorar.

Punt Forts
Voluntat manifesta d'endegar el Pla d'Igualtat Intern, la qual cosa es posa de manifest per l'elaboració del document que ens ocupa.
Treball i relació de proximitat entre el personal i l'equip de govern.
La importància i la prevalença de les relacions personals entre equip de govern i plantilla facilita el treball, la coordinació i l'enteniment.
La proximitat i les dimensions reduïdes de la plantilla facilita la comunicació i la coordinació, entre treballadors i treballadores, i entre treballadors i treballadores i equip de govern.
Utilitzar els canals de difusió i comunicació tradicionals locals, permeten arribar a la població amb més facilitat, i per tant també la transmissió de campanyes o d'informacions d'interès.
El tracte proper entre equip de govern i ciutadania facilita la dinamització i el lideratge.
La proximitat entre l'equip de govern i el personal afavoreix la detecció de necessitats professionals, siguin formatives o vinculades al desenvolupament de les seves tasques.
La proximitat entre l'equip de govern i el personal afavoreix l'aplicació amb naturalitat de mesures de conciliació personal, familiar i laboral.

Punt Febles
Malgrat la voluntat de treballar per la igualtat d'oportunitats és manifesta, manca normativa, procediments i estructura que ho posin en evidència.
Manca de formació específica de l'equip a govern al respecte del treball vers la igualtat d'oportunitats.
Les mides del municipi, i per tant la capacitat contractual del consistori, no facilita l'aplicació de mesures per la igualtat d'oportunitats que obliguin a tercers.
L'estructura de l'Ajuntament i la seva capacitat no permet afrontar algunes de les mesures, que escapen per capacitat tècnica.
Les actuacions que serien lògiques i justes en el cas de consistoris de majors dimensions esdevenen absurdes a Bell-lloc d'Urgell per tractar-se de forçades en una plantilla de 14 persones.
La familiaritat en les relacions laborals podria dificultar la denúncia en cas de produir-se alguna situació inadequada.

PLA D'ACCIÓ

8. Introducció

El pla d'acció és **l'estratègia** destinada a assolir la igualtat real entre les dones i els homes, eliminant els obstacles que poden impedir a les dones ocupar certs llocs de treball o càrrecs de responsabilitat dins l'ajuntament. També ha de facilitar l'accés, la selecció, la promoció i el desenvolupament professional de les dones i contribuir a obtenir una organització més equitativa.

El procediment utilitzat pel disseny del pla d'acció és el següent:

- **Priorització:** S'han ordenat els indicadors i els punts febles segons la importància assignada a cadascun i el resultat obtingut en l'etapa de diagnosi.
- **Predisseny:** Per a cadascun dels indicadors i seguint l'ordre establert en el pas anterior s'han establert accions.
- **Correlacions:** S'han analitzat cadascuna de les accions del pas anterior per comprovar si l'aplicació podia cobrir de retruc algun altre indicador a més del que havia donat lloc al disseny de l'acció.
- **Eliminació:** S'han eliminat aquells indicadors redundants, que ja quedaven coberts per altres indicadors.
- **Disseny del pla:** Per a cada una de les accions no eliminades s'ha especificat finalment: descripció, objectius o resultats esperats, persones destinatàries, responsables, implantació, recursos necessaris, calendari i condició de final d'execució.

Per altra part cal tenir en compte que les actuacions es defineixen d'acord amb la situació de l'ajuntament i per tant amb el resultat de la diagnosi. Aquests objectius es podrien concretar en accions positives i en accions correctores.

- **Acció correctora:** Mesura que té per objectiu corregir una situació de discriminació directa o indirecta. La discriminació va contra la llei i, per tant, aquestes mesures tenen caràcter obligatori.
- **Acció positiva:** Mesura que té per objectiu compensar la situació de desavantatge en què es troben les dones i accelerar el procés cap a la plena igualtat entre dones i homes. Aquestes mesures tenen caràcter voluntari i temporal i poden desaparèixer en el moment en què s'hagi assolit la igualtat real entre dones i homes.

9. Actuacions

Atesa la gran quantitat d'informació que s'ha d'especificar per a cada una de les accions, aquestes es documenten mitjançant unes fitxes que garanteixen que no manca cap dada i que totes les accions estan descrites amb un format comú i homogeni. Es recull la següent informació:

- **Acció:** Nom de l'actuació proposada.
- **Descripció:** Breu descripció de l'actuació.
- **Tipus d'acció:** Les accions poden ser correctores (de correcció immediata per incompliment legislatiu) o positives (la seva aplicació suposarà una millora).
- **Indicador:** Quin indicador (model d'indicadors per a la diagnosi) cobreix l'acció. Aquest indicador es pot utilitzar per avaluar l'eficàcia de l'acció.
- **Objectius:** Quin objectiu pretén aconseguir o satisfer l'acció, tant a curt o mitjà termini (objectiu específic) com a llarg termini (objectiu general). Resultats esperats.
- **Persones destinatàries:** A qui va dirigida l'acció. En general seran les persones que es trobin en situació de desigualtat i/o les persones que puguin influir en la posada en marxa de les polítiques d'igualtat d'oportunitats.
- **Responsables:** Qui són les persones responsables de la seva implantació.
- **Implantació:** Quins mètodes o procediments s'utilitzaran per implantar-la.
- **Recursos:** Quins són els recursos necessaris (materials, humans, econòmics).
- **Calendari:** Dates previstes de la posada en marxa i realització de l'acció.
- **Fi:** En cas de temporalitat, s'especifiquen les condicions que s'han de complir per poder finalitzar l'acció.

Política d'igualtat d'oportunitats

Taula A 1.1	
Informació	Descripció
Acció	Redactar el pla d'igualtat d'oportunitats.
Descripció	Una de les millors mostres de voluntat per endegar una política interna d'igualtat d'oportunitats és la redacció del Pla. La redacció del document que ens ocupa posa en evidència que l'actuació es porta a terme.
Tipus	Positiva.
Indicador	Política d'igualtat d'oportunitats.
Resultats esperats	Disposar d'un Pla d'Igualtat d'Oportunitats apte per ser aplicat.
Persones destinatàries	Personal assalariat de l'Ajuntament i indirectament equip de govern.
Responsables	Referent polítiques d'igualtat.
Procediment d'implantació	La redacció i elaboració del Pla d'Igualtat disposa d'un procediment preestablert i proposat per l'Institut Català de la Dona, procediment recollit en aquest mateix document.
Recursos necessaris	Professional per a la redacció del document.
Data prevista inici execució	maig de 2017.
Data prevista de final d'execució	agost de 2017.
Condició de final d'execució	Disposar del document redactat i acceptat.

Taula A 1.2	
Informació	Descripció
Acció	Formació específica en matèria d'igualtat d'oportunitats.
Descripció	Facilitar formació específica a l'equip de govern al respecte de la igualtat d'oportunitats.
Tipus	Positiva.
Indicador	Política d'igualtat d'oportunitats.
Resultats esperats	Que els regidors i regidores disposin d'informació i sobretot d'arguments que els ajudin a solidificar la seva voluntat.
Persones destinatàries	Equip de govern.
Responsables	Referent polítiques d'igualtat.
Procediment d'implantació	Cerca de professionals adequats per impartir la formació, i fixació d'una data adequada per impartir-la. Cerca de materials adequats.
Recursos necessaris	Professional extern i material específic adequat.

Data prevista inici executió	Octubre de 2017.
Data prevista de final d'execució	Octubre de 2017. -Pot establir-se una jornada de formació anual-.
Condicció de final d'execució	Haver-se impartit i rebut la informació, així com disposar dels materials adequats.

Taula A 1.3	
Informació	Descripció
Acció	Introduir la igualtat d'oportunitats en la cultura de l'administració local.
Descripció	Incorporar la perspectiva de la igualtat d'oportunitats en totes les actuacions que planifica o endega l'Ajuntament.
Tipus	Positiva.
Indicador	Política d'igualtat d'oportunitats.
Resultats esperats	Que en la planificació de totes les actuacions -internes del consistori o externes vers la ciutadania- es tingui en compte la perspectiva de la igualtat d'oportunitats.
Persones destinatàries	Conjunt de la ciutadania.
Responsables	Equip de govern i personal.
Procediment d'implantació	La perspectiva d'igualtat d'oportunitats s'ha de tenir en consideració en cadascuna de les actuacions que planifiqui el consistori. Així doncs caldrà tenir-ho en compte en els espais de planificació i presa de decisions. Des d'edicions de materials fins a activitats obertes a la ciutadania han d'haver estat planificades seguint aquest principi. Pel que fa a la implantació en concret és raonable que l'equip de govern, amb la coordinació de la persona responsable de les polítiques d'igualtat, estableixi les bases del procediment pel qual totes les accions seran planificades segons aquesta perspectiva, i en doni el tret de sortida.
Recursos necessaris	-
Data prevista inici executió	Octubre de 2017. Data a partir de la qual s'aplicarà la norma de forma sistemàtica.
Data prevista de final d'execució	Sense data de finalització.
Condicció de final d'execució	Es pot considerar que l'indicador ha estat complert quan el principi s'apliqui per automatisme, i en totes i cadascuna de les ocasions.
Observacions	Cal tenir en compte que l'acció que ens ocupa té el seu complement amb altres accions com ara bé la 3.1 i 3.2.

Taula A 1.4	
Informació	Descripció
Acció	Concreció d'una persona responsable de desenvolupar el pla d'acció.

Descripció	Cal disposar d'una persona que esdevingui referent en el desenvolupament del propi Pla d'Igualtat, de les seves accions i de les polítiques derivades.
Tipus	Positiva.
Indicador	Política d'igualtat d'oportunitats.
Resultats esperats	Disposar d'una persona referent per tot el que fa referència a polítiques d'igualtat.
Persones destinatàries	Equip de govern - consistori.
Responsables	Equip de govern.
Procediment d'implantació	- Discernir i escollir, entre el personal i l'equip de govern, una persona que pugui esdevenir referent. - Un cop escollida la persona aquesta es farà responsable de liderar i coordinar totes les actuacions, recollides al Pla o més enllà d'ell. Alhora esdevindrà referent per totes aquelles persones que s'hi vulguin adreçar.
Recursos necessaris	-
Data prevista inici execució	Octubre de 2017. Moment a partir del qual la persona exercirà les seves funcions.
Data prevista de final d'execució	Indefinida.
Condicció de final d'execució	És condició principal disposar d'una persona que esdevingui referent i que faci efectiva la tasca de referent, lideratge i coordinació.

Polítiques d'impacte en la societat

Taula A 2.1	
Informació	Descripció
Acció	Participar en campanyes o projectes per promoure la igualtat d'oportunitats al municipi.
Descripció	Adherir-se sempre que sigui possible a campanyes de sensibilització o promoció de la igualtat d'oportunitats, sigui adreçades a la població o al propi personal de l'ajuntament.
Tipus	Positiva.
Indicador	Polítiques d'impacte en la societat.
Resultats esperats	Fer conscients a la població de la importància de la igualtat d'oportunitats.
Persones destinatàries	Equip de govern, personal i conjunt de la ciutadania.
Responsables	Referent polítiques d'igualtat, i equip de govern.

Procediment d'implantació	- Adherir-se als canals necessaris per rebre i disposar de la informació sobre les campanyes i els materials disponibles. - Establir contacte amb els i les agents d'igualtat supramunicipals de referència. - Trametre la informació a l'equip de govern per tal que es pugui planificar i fer efectiva la seva execució o distribució, sempre vers la ciutadania, o al personal en el cas que sigui específic.
Recursos necessaris	Campanyes i materials disponibles.
Data prevista inici execució	Octubre de 2017. Data a partir de la qual s'aplicarà l'acció de forma sistemàtica.
Data prevista de final d'execució	Indefinida.
Condicció de final d'execució	Tenir establerts els canals de relació i contacte i participar de forma regular en campanyes que
Observacions	Cal tenir en compte el lligam amb l'indicador 7.2. <i>"Existència de mesures de sensibilització per evitar l'assetjament, les actituds sexistes i el tracta discriminatori"</i> . Les campanyes i materials haurien de tenir a veure regularment amb les actituds esmentades.

Taula A 2.2	
Informació	Descripció
Acció	Recollir i analitzar de forma sistemàtica dades diferenciades per sexes.
Descripció	Establir mecanismes per recollir de forma sistemàtica les dades segregades per sexes.
Tipus	Positiva.
Indicador	Polítiques d'impacte en la societat.
Resultats esperats	Disposar de dades segregades per sexe.
Persones destinatàries	Equip de govern.
Responsables	Referent polítiques d'igualtat, i equip de govern.
Procediment d'implantació	- Detectar aquells serveis i bases de dades de les que sigui interessant segregar dades. - Adquirir eines que facin possible segregar les dades per sexe. - Treballar les dades per tal d'extreure conclusions i actuar en funció d'aquestes.
Recursos necessaris	Eines digitals que permetin la segregació de dades.
Data prevista inici execució	Octubre de 2017. Data a partir de la qual s'aplicarà l'acció de forma sistemàtica.
Data prevista de final d'execució	Indefinida.
Condicció de final d'execució	Tenir disponibles aquelles eines digitals que permetin treballar les dades, i treballar-les de forma regular.

Taula A 2.3	
Informació	Descripció
Acció	Programar activitats específiques per dones, en les seves diferents franges d'edat i segons les seves necessitats i interessos.
Descripció	Tenir en compte activitats específiques per dones en la planificació de les activitats.
Tipus	Positiva.
Indicador	Polítiques d'impacte en la societat.
Resultats esperats	Tenir programades activitats específiques per dones que tinguin en compte les seves necessitats i interessos.
Persones destinatàries	Dones del municipi.
Responsables	Referent polítiques d'igualtat, i Regidora de la Dona.
Procediment d'implantació	- Recollir necessitats i interessos de les dones del municipi. - Incorporar les propostes de la ciutadania, així com les propostes de l'equip de govern, a la programació regular d'activitats.
Recursos necessaris	-
Data prevista inici execució	Gener de 2017. Data a partir de la qual s'aplicarà l'acció de forma sistemàtica.
Data prevista de final d'execució	Indefinit.
Condicció de final d'execució	Incorporar de forma sistemàtica i regular activitats específiques per dones a la programació d'activitats.

Taula A 2.4	
Informació	Descripció
Acció	Recuperar informació sobre l'aportació de les dones al municipi.
Descripció	Recopilar i disposar d'informació sobre l'aportació que han fet les dones al municipi al llarg de la història.
Tipus	Positiva.
Indicador	Polítiques d'impacte en la societat.
Resultats esperats	Disposar d'una recopilació important d'informació sobre l'aportació de les dones al municipi, aportació que sigui útil per treballar-la i fer-ne ús, tant en canals de difusió com en actes públics.
Persones destinatàries	Veïns i veïnes del municipi.
Responsables	Regidora de la Dona i Consell Municipal de la Dona.

Procediment d'implantació	- Crear una comissió de persones voluntàries i/o amb coneixements de recerca que s'encarreguin de recopilar la informació. - Recopilar i documentar tota la informació. - Treballar la documentació i fer-ne ús i difusió a través dels canals de comunicació i en els actes i activitats municipals. Es pot també tenir en compte per espais municipals o altres com ara bé exposicions.
Recursos necessaris	Voluntaris responsables de la recerca i la recopilació de dades.
Data prevista inici execució	Gener de 2017.
Data prevista de final d'execució	Indefinit
Condicció de final d'execució	Difondre de forma regular i automàtica, i a través dels diferents canals de difusió i comunicació, informació sobre l'aportació de les dones al municipi.

Imatge i llenguatge

Taula A 3.1	
Informació	Descripció
Acció	Revisió sistemàtica de la imatge interna i externa.
Descripció	Vetllar de forma sistemàtica per imatge d'igualtat d'oportunitats que es transmet per part del consistori en tot el que fa referència comunicació, difusió i imatge, interna i especialment externa.
Tipus	Positiva.
Indicador	Imatge i llenguatge.
Resultats esperats	Disposar d'un procediment establert pel qual tota la comunicació, difusió i imatge elaborada des del consistori tingui en compte el punt de vista de la igualtat d'oportunitats.
Persones destinatàries	Veïns i veïnes.
Responsables	Equip de Govern.
Procediment d'implantació	- Establir, conjuntament amb l'equip de govern, un procediment per tal de posar a revisió la comunicació, difusió i imatge elaborada des del consistori. - Definir procediment i especialment responsables d'executar les tasques.
Recursos necessaris	Procediment i professionals responsables de la revisió de continguts.
Data prevista inici execució	Octubre de 2017. Data a partir de la qual s'aplicarà l'acció de forma sistemàtica.
Data prevista de final d'execució	Indefinit.
Condicció de final d'execució	Procediment de revisió en funcionament, i per automatisme.

Taula A 3.2	
Informació	Descripció
Acció	Elaborar o adaptar una guia de llenguatge no sexista i fer-ne difusió entre tot el personal.
Descripció	Disposar, a nivell de funcionament intern, una guia de llenguatge no sexista que sigui d'utilitat per a la comunicació interna i del dia a dia, però també per tot allò que fa referència a la comunicació i difusió externa (indicador 3.1.)
Tipus	Positiva.
Indicador	Imatge i llenguatge.
Resultats esperats	Disposar d'una guia que sigui d'utilitat per ús intern i de suport a la difusió interna, de tal manera que comunicació i difusió siguin curosos i correctes des del punt de vista del llenguatge no sexista.
Persones destinatàries	Equip de govern, personal de l'Ajuntament i veïns i veïnes del municipi.
Responsables	Regidora de la Dona. Referent polítiques d'igualtat.
Procediment d'implantació	- Cercar i adoptar o elaborar una guia de llenguatge no sexista. - Fer-ne ús i aplicació.
Recursos necessaris	Suport extern per a la cerca o disseny de la guia no sexista.
Data prevista inici execució	Octubre de 2017.
Data prevista de final d'execució	- Fins al desembre de 2017 cal treballar en la cerca i elaboració del llenguatge no sexista. - A partir del desembre del 2017 s'inicia l'aplicació i ús de la guia.
Condició de final d'execució	Procediment d'ús de la guia i de revisió en funcionament, i per automatisme.

Taula A 3.3	
Informació	Descripció
Acció	Disposar de dades sobre distribució de gènere de l'impacte de les comunicacions que fa l'Ajuntament via xarxes socials.
Descripció	Disposar, a nivell de funcionament intern, de dades d'impacte de les comunicacions segregades per gènere.
Tipus	Positiva.
Indicador	Imatge i llenguatge.
Resultats esperats	Les dades permetran entendre fins a quin punt de la distribució de la informació arribava de forma equilibrada a homes i dones, i per tant prendre les corresponents mesures.
Persones destinatàries	Equip de govern i veïns i veïnes del municipi.
Responsables	Referent Alcaldia.

Procediment d'implantació	- Establir mecanismes. - Fer-ne ús i aplicació.
Recursos necessaris	Suport extern –si és el cas- en l'establiment de les eines o mecanismes.
Data prevista inici execució	Octubre de 2017.
Data prevista de final d'execució	- Fins al desembre de 2017 cal treballar en l'establiment de les eines o mecanismes. - A partir del desembre del 2017 s'inicia l'aplicació i el recull de dades.
Condicció de final d'execució	Eines o mecanismes en funcionament, i per automatisme.

Representativitat de les dones i distribució del personal

Taula A 4.1	
Informació	Descripció
Acció	Facilitar la participació i la promoció de les dones en alts càrrecs.
Descripció	Vetllar per tal que les dones no tinguin impediment per ocupar els alts càrrecs del consistori, en tots els sentits, especialment en el de la compaginació la vida personal, familiar i laboral.
Tipus	Positiva.
Indicador	Representativitat de les dones i distribució del personal.
Resultats esperats	Disposar de totes les eines, recursos, i facilitats per tal que la promoció de les dones al consistori no tingui impediments.
Persones destinatàries	Personal i persones assalariades de l'Ajuntament.
Responsables	Referent polítiques d'igualtat i equip de govern.
Procediment d'implantació	- Analitzar l'estat actual del consistori pel que fa a les facilitats o dificultats de promoció. - Cercar normativa i establir nous mecanismes per tal de facilitar la promoció de les dones.
Recursos necessaris	Secretaria. Equip de Govern. Regidor de Règim Intern.
Data prevista inici execució	Octubre de 2017.
Data prevista de final d'execució	Octubre de 2017. Data a partir de la qual s'aplicarà l'acció de forma sistemàtica.
Condicció de final d'execució	Disposar de la revisió de l'estat actual i de les modificacions corresponents.
Observacions	Cal tenir en compte que malgrat la promoció és un fet inusual en un consistori amb una plantilla reduïda, es considera important assentar les bases per fer-ho possible sempre que esdevingui necessari o oportú.

Desenvolupament

Taula A 5.1	
Informació	Descripció
Acció	Actualitzar procediment de convocatòria i selecció de personal per tal que esdevingui el màxim de neutre possible.
Descripció	Disposar d'un procediment de convocatòria i selecció de personal que tingui en compte la igualtat d'oportunitats i permeti processos de selecció el màxim de neutres possible.
Tipus	Positiva.
Indicador	Desenvolupament.
Resultats esperats	Disposar d'un procediment de convocatòria i selecció de personal que tingui en compte la igualtat d'oportunitats i permeti processos de selecció el màxim de neutres possible.
Persones destinatàries	Opositors i opositores a processos de selecció.
Responsables	Secretaria. Alcaldia.
Procediment d'implantació	- Consultar bones pràctiques i models de procediments que incorporin aquest punt de vista. - Prendre'ls com a propis i establir-los a procediment en la normativa del consistori.
Recursos necessaris	Consultes a professionals de referència, i referent de polítiques d'igualtat.
Data prevista inici execució	Octubre de 2017.
Data prevista de final d'execució	Desembre 2017. Data a partir de la qual s'aplicarà l'acció de forma sistemàtica.
Condició de final d'execució	Procediments establerts com a propis en la normativa municipal.
Observacions	Cal tenir en compte que malgrat els processos de selecció són poc freqüents al consistori, es considera important assentar les bases per fer-ho possible sempre que esdevingui necessari o oportú.

Taula A 5.2	
Informació	Descripció
Acció	Elaborar inventari de llocs de treball.
Descripció	Elaborar l'inventari de llocs de treball revisant la denominació i la descripció dels llocs de treball i de competències professionals utilitzant un llenguatge neutre evitant la identificació de tasques amb un gènere en concret.
Tipus	Positiva
Indicador	Desenvolupament
Resultats esperats	Tenir formalitzat l'inventari, amb denominació i descripció neutre dels llocs de treball i de les competències professionals per tal de fer-ne un tracte correcte sempre que se n'hagi de fer referència.

Persones destinatàries	Personal assalariat del consistori.
Responsables	Alcaldia.
Procediment d'implantació	- Consultar exemples de denominació i descripció neutre dels llocs de treball. - Prendre'ls com a propis i establir-los com a model.
Recursos necessaris	Alcaldia
Data prevista inici execució	Desembre de 2017.
Data prevista de final d'execució	Quan finalitzi l'inventari a partir de la qual s'aplicarà l'acció de forma sistemàtica.
Condicció de final d'execució	Denominació i descripció neutre dels llocs de treball establerta com a pròpia.
Observacions	Malgrat no es tracta d'una actuació de resultats palpables i públics forma part del conjunt d'accions que tenen com a objectiu establir normes i procediments interns -lògics, útils i adequats- que transformin la voluntat manifesta de l'equip de govern de treballar per la igualtat d'oportunitats amb concrecions normatives.

Taula A 5.3	
Informació	Descripció
Acció	Elaboració d'un sistema d'avaluació del rendiment neutre.
Descripció	Existència d'un sistema d'avaluació del rendiment neutre i lligat a l'inventari de llocs de treball que garanteixi l'objectivitat i la no-discriminació
Tipus	Positiva
Indicador	Desenvolupament
Resultats esperats	Poder avaluar l'acompliment de les funcions de cada lloc de treball i fer-ho de segons criteris de neutralitat, que garanteixin l'objectivitat i la no-discriminació.
Persones destinatàries	Personal assalariat del consistori.
Responsables	Alcaldia.
Procediment d'implantació	- Consultar exemples de sistemes d'avaluació. - Prendre'ls com a propis i establir-los com a model.
Recursos necessaris	Treball tècnic extern.
Data prevista inici execució	Octubre de 2017.
Data prevista de final d'execució	Octubre del 2018. Data a partir de la qual s'aplicarà l'acció de forma sistemàtica.
Condicció de final d'execució	Denominació i descripció neutre dels llocs de treball establerta com a pròpia.

Observacions	Malgrat no es tracta d'una actuació de resultats palpables i públics forma part del conjunt d'accions que tenen com a objectiu establir normes i procediments interns -lògics, útils i adequats- que transformin la voluntat manifesta de l'equip de govern de treballar per la igualtat d'oportunitats amb concrecions normatives.
--------------	---

Retribució

Taula A 6.1

Informació	Descripció
Acció	Vetllar per tal que treballadors i treballadores disposin de tota la informació necessària al respecte del seu propi lloc de treball.
Descripció	Facilitar informació al personal de l'ajuntament sobre els seus drets i deures, alhora que sobre les característiques del seu propi lloc de treball, amb detall de condicions i especificitats.
Tipus	Positiva.
Indicador	Retribució.
Resultats esperats	Fer conscients a treballadors i treballadores de les característiques i condicions dels seus propis llocs de treball.
Persones destinatàries	Personal assalariat de l'Ajuntament.
Responsables	Alcaldia. Secretaria.
Procediment d'implantació	- Cerca i recollir tota la informació necessària. - Trametre-la al personal assalariat de l'Ajuntament.
Recursos necessaris	-
Data prevista inici execució	Octubre de 2017.
Data prevista de final d'execució	Novembre de 2017. Data a partir de la qual s'aplicarà l'acció de forma sistemàtica.
Condició de final d'execució	Que treballadors i treballadores disposin de la informació.

Assetjament, actituds sexistes i percepció de discriminació

Taula A 7.1

Informació	Descripció
Acció	Designar una persona responsable de prevenir i actuar en cas d'assetjament.
Descripció	Designar una persona de referència en les tasques de prevenció i actuació en cas d'assetjament, alhora que responsable de definir de un protocol d'actuació i fer-ne difusió.
Tipus	Positiva.
Indicador	Assetjament, actituds sexistes i percepció de discriminació.
Resultats esperats	Disposar d'una persona de referència i d'un protocol adequat.

Persones destinatàries	Personal assalariat de l'Ajuntament i equip de govern.
Responsables	Equip de govern.
Procediment d'implantació	- Designar persona de referència (o mecanisme en la seva absència). - Cerca i assessorament al respecte de la formació de la persona de referència i del protocol a definir.
Recursos necessaris	Persona de referència i assessorament extern.
Data prevista inici execució	Octubre de 2017.
Data prevista de final d'execució	Novembre de 2017. Data a partir de la qual començarà de desenvolupar les seves tasques.
Condicció de final d'execució	Disposar de la persona de referència i del protocol establert.
Observacions	Malgrat no s'ha detectat cap tipus d'indici l'actuació forma part del conjunt d'accions que tenen com a objectiu establir normes i procediments interns -lògics, útils i adequats- que transformin la voluntat manifesta de l'equip de govern de treballar per la igualtat d'oportunitats amb concrecions normatives.

Taula A7.2	
Informació	Descripció
Acció	Dur a terme accions de sensibilització (interna i externa) per tal d'aconseguir una tolerància nul·la enfront la violència.
Descripció	Adherir-se de forma regular a campanyes institucionals o d'organitzacions no governamentals que treballin per la prevenció i la eradicació de la violència de gènere, alhora que fer-ne difusió entre la població.
Tipus	Positiva.
Indicador	Assetjament, actituds sexistes i percepció de discriminació.
Resultats esperats	Difondre entre la població i de forma regular informació o materials al respecte.
Persones destinatàries	Veïns i veïnes del municipi.
Responsables	Regidoria de la Dona / Regidoria de Sanitat / Alcaldia / Equip de Govern.
Procediment d'implantació	- Conèixer i adherir-se a aquells canals que poden proporcionar informació sobre les campanyes i materials disponibles. - Traspasar la informació a l'equip de govern per donar-ne coneixement i planificar la seva difusió.
Recursos necessaris	Referent polítiques d'igualtat / regidoria de Salut.
Data prevista inici execució	Novembre de 2017.
Data prevista de final d'execució	Novembre de 2017. Data a partir de la qual s'aplicarà l'acció de forma sistemàtica.

Condicció de final d'execució	Difondre de forma regular informació o materials al respecte de la tolerància nul·la a la violència de gènere.
Observacions	Cal destacar el lligam de l'actual indicar amb el 2.1 <i>"Participar en campanyes o projectes per promoure la igualtat d'oportunitats al municipi"</i> . Part de les campanyes que es treballin des de l'actuació 2.1. han de tenir en compte les propostes aquí recollides.

Condicions laborals

Taula A 8.1	
Informació	Descripció
Acció	Vetllar per mantenir la neutralitat i les facilitats en la compaginació dels horaris.
Descripció	Vetllar per mantenir la neutralitat en l'assignació dels horaris i les facilitats en la compaginació d'aquests amb la vida personal, familiar i laboral.
Tipus	Positiva.
Indicador	Condicions laborals.
Resultats esperats	Eliminar les dificultats pràctiques o normatives per compaginar els horaris que permetin conciliar la vida personal, familiar i laboral.
Persones destinatàries	Personal assalariat.
Responsables	Referent polítiques d'igualtat.
Procediment d'implantació	- Revisió de les polítiques existents i cerca de bones pràctiques. - Definir i aplicar les noves polítiques.
Recursos necessaris	Referent polítiques d'igualtat/ Delegat/da sindical / Alcalde / Secretaria.
Data prevista inici execució	Octubre de 2017.
Data prevista de final d'execució	Desembre de 2017. Data a partir de la qual s'aplicarà l'acció de forma sistemàtica.
Condicció de final d'execució	Haver revisat i establert noves condicions que facilitin la compaginació.
Observacions	Malgrat la diagnosi no ha posat de rellevància cap dificultat en aquest sentit aquesta actuació forma part del conjunt d'accions que tenen com a objectiu establir normes i procediments interns -lògics, útils i adequats- que transformin la voluntat manifesta de l'equip de govern de treballar per la igualtat d'oportunitats en propostes concretes i ajustos normatius.

Conciliació de la vida personal, familiar i laboral

Taula A 9.1	
Informació	Descripció
Acció	Flexibilització horària.

Descripció	Promoure la flexibilitat horària en el dia a dia adequant les tasques i responsabilitats a l'horari laboral o la disponibilitat de la persona. (P.ex. Reunions, formacions, visites, etc).
Tipus	Positiva.
Indicador	Conciliació de la vida personal, familiar i laboral.
Resultats esperats	Haver eliminat les dificultats pràctiques o normatives per promoure la flexibilitat horària.
Persones destinatàries	Personal assalariat.
Responsables	Referent polítiques d'igualtat i equip de govern.
Procediment d'implantació	- Revisió de les polítiques existents i cerca de bones pràctiques. - Definir i aplicar les noves polítiques.
Recursos necessaris	Delegat/da sindical / Alcaldia / Secretaria.
Data prevista inici execució	Octubre de 2017.
Data prevista de final d'execució	Octubre de 2017. Data a partir de la qual s'aplicarà l'acció de forma sistemàtica.
Condicció de final d'execució	Haver revisat i establert noves condicions que facilitin la flexibilització horària.
Observacions	Malgrat la diagnosi no ha posat de rellevància cap dificultat en aquest sentit aquesta actuació forma part del conjunt d'accions que tenen com a objectiu establir normes i procediments interns -lògics, útils i adequats- que transformin la voluntat manifesta de l'equip de govern de treballar per la igualtat d'oportunitats en propostes concretes i ajustos normatius.

10. Difusió

Un cop definides les accions passem a definir l'estratègia de difusió interna i externa.

Entenem com a **difusió interna** l'acte de transmetre i comunicar a tots els treballadors i les treballadores de l'ajuntament el contingut del pla, les diferents actuacions i accions que es desenvoluparan per tal d'assolir l'equitat de gènere. La **difusió externa** serà la comunicació que informarà i sensibilitzarà a la totalitat de la ciutadania a través d'actuacions i accions que l'ajuntament organitzi.

Interna

La difusió convé fer-la no només una vegada s'ha dissenyat el pla sinó també durant les diferents etapes (p. ex., durant la implantació). Les tasques de difusió ajudaran a

sensibilitzar el personal sobre aspectes relacionats amb la igualtat d'oportunitats i, per tant, són en si mateixes accions positives. Serà també cabdal per tal que tots els treballadors i les treballadores de l'Administració local es sentin informats i formin part activa del pla d'acció.

Considerant les dimensions de la plantilla de l'Ajuntament de Bell-lloc d'Urgell serà suficient fent-los partícips de les informacions en les reunions o trobades de coordinació.

Externa

L'ajuntament de Bell-lloc d'Urgell és una entitat difusora de comportaments socials; la seva imatge és un referent per a la ciutadania i també per als agents que hi conviuen (empreses, entitats, associacions). La difusió externa de l'ajuntament tindrà la responsabilitat d'informar als ciutadans i ciutadanes de les accions i actuacions que es realitzen a l'ajuntament al respecte de la igualtat d'oportunitats, entre les persones que hi treballen i també en totes les actuacions dirigides a la ciutadania.

Cal tenir en compte que s'han concretat accions que treballen específicament la forma segons la qual l'ajuntament haurà de difondre una imatge d'equitat que ajudarà a sensibilitzar a tota la població local: quan organitzi una jornada lúdica, quan dissenyi un programa d'accions urbanístiques, quan organitzi un acte públic o quan realitzi un programa cultural.

Es contemplen les següents actuacions de difusió externa:

- Presentar el pla a les entitats. Fer-los coneixedors i partícips del pla i de les seves actuacions.
- Publicació de les actuacions en diaris i revistes locals, butlletí, fulls informatius i els canals que es consideri.
- Fer ús dels actes públics per transmetre informacions al respecte del desenvolupament del pla, les seves actuacions i els resultats que se'n deriven.

11. Seguiment i avaluació

Pel que fa als mecanismes de seguiment i als criteris d'avaluació que s'han d'establir abans de la posada en marxa del pla d'acció, es consideren i especifiquen els aspectes

següents:

- Designar la persona o les **persones responsables** del seguiment i de l'avaluació de les accions: La persona responsable i referent les polítiques d'igualtat n'ha de ser la principal exponent, acompanyada en aquest d'una persona representant de l'equip de govern i d'una persona representant de la societat civil. Constituïran la Comissió d'Igualtat d'Oportunitats, òrgan designat per analitzar els resultats d'aquestes tasques.
- Aplicar la següent estratègia d'avaluació:
 - Una **avaluació continuada** a mans de la persona referent en polítiques d'igualtat que tindrà com a objectiu fer seguiment i avaluació del desenvolupament de cadascuna de les accions.
Per fer el seguiment del pla és important recollir les opinions del personal, identificar els possibles problemes que puguin aparèixer durant l'execució i buscar les solucions
 - Una **avaluació anual** a mans de la Comissió d'Igualtat d'Oportunitats que tindrà com a objectiu fer un seguiment més profund del desenvolupament de les accions i dels seus resultats. Restarà sota la seva responsabilitat introduir canvis al Pla d'Actuació per tal d'ajustar-lo al propi desenvolupament del Pla d'Actuació i a les noves necessitats sorgides.
En aquest cas és important recollir informació sobre les accions ja realitzades per tal de conèixer els efectes que l'execució del pla està tenint sobre el consistori i, per descomptat, informar-les periòdicament a l'equip de govern sobre el seu desenvolupament i evolució.
- Establir els següents instruments i mètodes de **seguiment i d'avaluació**:

El **seguiment** que es faci de les diferents accions pot resultar de gran utilitat a l'hora de l'avaluació. Per això, la persona encarregada de l'aplicació del pla ha de documentar de forma sistemàtica els problemes que sorgeixin, els aspectes a millorar o, senzillament, com està funcionant i quins resultats està donant una determinada acció. Amb aquesta senzilla fitxa de seguiment que presentem a continuació -aplicada a cada acció- es garanteix que el seguiment es fa de manera correcta i sistemàtica.

Taula X.X	
Fitxa de seguiment de l'acció:	
Descripció de l'acció	
Data d'inici	
Data prevista final de l'acció	
Persones destinatàries	
Responsables de la implantació:	
Resultats provisionals	
Aspectes a destacar	
Suggeriments de millora	

L'avaluació del pla d'acció té com a objectiu valorar si les accions dissenyades i executades són adequades i ofereixen els resultats previstos. Les qüestions clau a tenir en compte són:

- Les accions que ja s'han executat són adequades per assolir els objectius marcats o els resultats esperats?
- Són suficients els recursos que s'havien previst per a la posada en marxa de les accions?
- Justifiquen la inversió realitzada els resultats obtinguts fins al moment de l'avaluació?

Per a treballar l'avaluació la Comissió d'Igualtat d'Oportunitats, coordinada per la persona referent en polítiques d'igualtat aplicarà la següent taula:

Taula X.X Aspectes avaluar		
Planificació de les accions	Gestió del pla	Resultats
Si el pla és aplicable a la realitat de la institució.	Si s'han de fer accions dins del calendari previst.	Si s'han assolit els objectius i els resultats previstos.
Si els objectius o els resultats esperats proposats són els adequats.	Si l'assignació de recursos ha estat l'adient.	Si les persones que han participat en les accions estan satisfetes.
Si les accions previstes són coherents amb els mitjans i els objectius marcats.	Si els mètodes utilitzats han estat correctes.	Si les persones destinatàries de les accions estan satisfetes.

Redacció per part de la persona referent en polítiques d'igualtat d'un **informe anual**, basat en els resultats de les tasques de seguiment i avaluació desenvolupades per ella mateixa i la Comissió d'Igualtat d'Oportunitats, i per tant de les tasques d'avaluació i seguiment continuat i semestral. Entre altra informació, hi constarà:

- Resum del pla d'actuació
- Calendari d'execució
- Pressupost
- Avaluació
- Accions futures

L'informe serà tramès i presentat a l'equip de govern.

12. Calendari

Presentem sota aquestes línies una quadre de calendarització d'execució del Pla d'Actuació, amb l'objectiu de presentar de forma visual la successió de les actuacions. Es presenta:

- De color fosc el mes en la qual s'estudia, s'inicia o s'executa l'acció.
- De color clar els mesos en els quals les accions s'apliquen de forma sistemàtica.

Codi	Acció	05/17	06/17	07/17	08/17	09/17	10/17	11/17	12/17	01/18	02/18	03/18
A 1.1	Redactar el pla d'igualtat d'oportunitats.											
A 1.2	Formació específica en matèria d'igualtat d'oportunitats.											
A 1.3	Introduir la igualtat d'oportunitats en la cultura de l'administració local.											
A 1.4	Concreció d'una persona responsable de desenvolupar el pla d'acció.											
A 2.1	Participar en campanyes o projectes per promoure la igualtat d'oportunitats al municipi.											
A 2.2	Recollir i analitzar de forma sistemàtica dades diferenciades per sexes.											
A 2.3	Programar activitats específiques per dones, en les seves diferents franges d'edat i segons les seves necessitats i interessos.											
A 2.4	Recuperar informació sobre l'aportació de les dones al municipi.											
A 3.1	Revisió sistemàtica de la imatge interna i externa.											

Codi	Acció	05/17	06/17	07/17	08/17	09/17	10/17	11/17	12/17	01/18	02/18	03/18
A 3.2	Elaborar o adaptar una guia de llenguatge no sexista i fer-ne difusió entre tot el personal.											
A 3.3.	Disposar de dades sobre distribució de gènere de l'impacte de les comunicacions que fa l'Ajuntament via xarxes socials.											
A 4.1	Facilitar la participació i la promoció de les dones en alts càrrecs.											
A 5.1	Actualitzar procediment de convocatòria i selecció de personal per tal que esdevingui el màxim de neutre possible.											
A 5.2	Elaborar inventari de llocs de treball.											
A 5.3	Elaboració d'un sistema d'avaluació del rendiment neutre.											
A 6.1	Vetllar per tal que treballadors i treballadores disposin de tota la informació necessària al respecte del seu propi lloc de treball.											
A 7.1	Designar una persona responsable de prevenir i actuar en cas d'assetjament.											
A 7.2	Dur a terme accions de sensibilització (interna i externa) per tal d'aconseguir una tolerància nul·la enfront la violència.											
A 8.1	Vetllar per mantenir la neutralitat i les facilitats en la compaginació dels horaris.											
A 9.1	Flexibilització horària.											

Signat per:

Roger Bosch i Batlle
Tècnic de Promoció Econòmica i
Desenvolupament Local

Rosa Romà i Navarro
Regidora de Benestar
Social , de la Dona i Sanitat