

# II PLA D'IGUALTAT

Consell Comarcal del Maresme – 2023-2026



Consell Comarcal del  
**Maresme**



## **ÍNDEX**

<b>1. MARC JURÍDIC I PRINCIPIS DEL PLA D'IGUALTAT</b>	<b>2</b>
<b>2. PERFIL DE L'ORGANITZACIÓ</b>	<b>5</b>
<b>3. OBJECTIUS DEL PLA D'IGUALTAT</b>	<b>7</b>
<b>4. ÀMBIT PERSONAL, TERRITORIAL I TEMPORAL DEL PLA D'IGUALTAT</b>	<b>8</b>
<b>5. METODOLOGIA PER A L'ELABORACIÓ DE LA DIAGNOSI</b>	<b>9</b>
<b>6. INFORME DEL DIAGNÒSTIC</b>	<b>12</b>
<b>7. PLA D'IGUALTAT: PLA D'ACCIÓ</b>	<b>17</b>
<b>8. SISTEMA DE SEGUIMENT I AVALUACIÓ</b>	<b>55</b>
<b>9. CALENDARI</b>	<b>61</b>

## 1. MARC JURÍDIC I PRINCIPIS DEL PLA D'IGUALTAT

El principi d'igualtat d'oportunitats de dones i homes s'incorpora a l'esfera dels drets humans en diferents ordenaments jurídics, convertint-se en un pilar bàsic de les societats democràtiques modernes. Es tracta d'un principi jurídic universal reconegut en diversos textos internacionals, europeus, i de l'Estat Espanyol i de Catalunya.

A nivell europeu el principi d'igualtat entre dones i homes s'incorpora des del Tractat de Roma de l'any 1957 en la mesura que reconeix el dret d'igualtat de retribució per un treball igual o d'igual valor. La UE ha anat desenvolupant, paral·lelament a l'aprovació dels tractats (Tractat d'Amsterdam de 1999, Tractat de Niça de 2001 i el Tractat de la Unió Europea), diverses accions i estratègies amb la voluntat d'eliminar les discriminacions entre dones i homes (entre altres, el Pla de treball per la igualtat entre homes i dones 2006-2010, Estratègia de la Comissió Europea per a la igualtat entre dones i homes 2010-2015, el Pacte Europeu per la igualtat de gènere 2011-2020) i l'actual estratègia per a la Igualtat de Gènere 2020-2025.

El reconeixement de la igualtat de dones i homes en l'ordenament jurídic espanyol es troba recollit a la Constitució Espanyola. En el seu article 14 es proclama el dret a la igualtat davant la llei i la no discriminació per raó de sexe, i a l'article 53.2, configura aquest dret com a dret especialment protegit.

D'altra banda, la Llei Orgànica 3/2007 per la igualtat efectiva de dones i homes estableix com a objecte de la llei en el seu article 1 estableix el següent:

- *Les dones i els homes son iguals en dignitat humana, i iguals en drets i deures. Aquesta llei té per objecte fer efectiu el dret de la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes, en particular mitjançant l'eliminació de la discriminació de la dona, sigui quina sigui la seva circumstància o condició, en qualsevol dels àmbits de la vida i, singularment, en les esferes política, civil, laboral, econòmica, social i cultural per, en el desenvolupament dels articles 9.2 i 14 de la Constitució, assolir una societat més democràtica, més justa i més solidària.*
- *A aquests efectes, la llei estableix principis d'actuació dels poders polítics, regula drets i deures de les persones físiques i jurídiques, tant públiques com privades, i preveu mesures destinades a eliminar i corregir en els sectors públic i privat, tota forma de discriminació per raó de sexe.*

En l'àmbit de les administracions públiques el títol V de la Llei 3/2007, dedicat al principi d'igualtat en l'ocupació pública, recull en l'Art 51 criteris d'actuació de les administracions públiques, establint que entre les seves respectives competències i en aplicació del principi d'igualtat entre dones i homes han de: a) Remoure els obstacles que impliquin la pervivència de qualsevol tipus de discriminació per tal d'oferir condicions d'igualtat efectiva entre dones i homes a l'accés a l'ocupació pública i al desenvolupament de la carrera professional; b) Facilitar la conciliació de la vida personal, familiar i laboral, sense detriment de la promoció professional; c) Fomentar la formació en igualtat, tant a l'accés a l'ocupació pública com al llarg de la carrera professional; d) Promoure la presència equilibrada

de dones i homes als òrgans de selecció i valoració; e) Establir mesures efectives de protecció davant de l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe; f) Establir mesures efectives per eliminar qualsevol discriminació retributiva, directa o indirecta, per raó de sexe; g) Avaluar periòdicament l'efectivitat del principi d'igualtat en els àmbits d'actuació respectius.

Al mateix temps la Disposició adicional setena del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, es refereix als "plans d'igualtat" establint que "Les Administracions Públiques estan obligades a respectar la igualtat de tracte i d'oportunitats en l'àmbit laboral i, amb aquesta finalitat, hauran d'adoptar mesures dirigides a evitar qualsevol tipus de discriminació laboral entre dones i homes" afegint que "les Administracions Públiques hauran d'elaborar i aplicar un pla d'igualtat a desenvolupar en el conveni col·lectiu o acord de condicions de treball del personal funcionari que sigui aplicable, en els termes previstos en aquest."

Quant al contingut dels plans d'igualtat a l'administració pública si bé poden servir de criteri orientador les previsions de l'Art 46 del Reial Decret Llei 6/2019, de 1 de març, de mesures urgents per garantia de la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes en el treball i l'ocupació, no cal oblidar que aquesta normativa s'adreça a "empreses" i no a les administracions públiques.

En aquest marc regulador s'ha d'integrar la normativa del Parlament de Catalunya adreçada als plans d'igualtat i a la igualtat de tracte i no discriminació. En aquest mateix àmbit, la Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes aprovada pel Parlament de Catalunya exposa en el seu article 1 que l'objecte d'aquesta llei és establir i regular els mecanismes i els recursos per fer efectiu el dret d'igualtat i no discriminació per raó de sexe en tots els àmbits, etapes i circumstàncies de la vida.

Respecte als plans d'igualtat de dones i homes en el sector públic, l'Art.15.2 de la Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes, estableix que els ens locals han d'aprovar un pla d'igualtat de dones i homes, que s'ha de definir en el conveni col·lectiu o en el pacte de condicions de treball.

Conforme a l'Art.15.4 4 de la Llei 17/2015 els plans d'igualtat de dones i homes del sector públic han de complir els requisits següents: a) Fixar, amb l'elaboració prèvia d'una diagnosi de la situació, els objectius concrets d'igualtat efectiva a assolir, les estratègies i les pràctiques a adoptar per aconseguir-los, i també l'establiment de sistemes eficaços de seguiment i avaluació dels objectius fixats; b) Tenir en compte, entre altres, els àmbits d'actuació relatius a la representativitat de les dones, l'accés, la selecció, la promoció i el desenvolupament professionals, les condicions laborals, la conciliació de la vida personal, laboral i familiar, la violència masclista, la prevenció de riscos laborals amb perspectiva de gènere, la comunicació inclusiva i l'ús d'un llenguatge no sexista ni androcèntric, i també l'estratègia i l'organització interna de l'organisme; c) Incloure mesures específiques per aconseguir-los, en cada cas, a les peculiaritats del personal docent, sanitari, investigador i penitenciari, i també dels bombers, agents rurals i cossos i forces de seguretat; d) Tenir en compte els representants del treballadors a l'hora d'elaborar-los i aprovar-los; e) Regular en l'articulat l'avaluació pròpia, que ha d'ésser quadriennal.

Conforme a l'Art. 15.4.f) de la Llei 17/2015 aquests plans han de formar part com a annex del conveni col·lectiu o pacte de condicions de l'Administració pública corresponent o dels organismes autònoms, empreses públiques, consorcis, fundacions i altres entitats amb personalitat jurídica pròpia en què sigui majoritària la representació directa de la Generalitat o de les administracions locals.

D'altra banda l'art 6.1 de la Llei 19/2020, de 30 de setembre, d'igualtat de tracte i no discriminació, dedicat a l'ocupació i funció pública, estableix que les administracions públiques han d'establir polítiques per a garantir la igualtat d'oportunitats en el treball, tant en l'empresa privada com en la funció pública, i vetllar perquè no s'hi produeixi cap situació de discriminació". El seu Art 7 "negociació col·lectiva" recull que les administracions públiques i els sindicats en l'àmbit de la negociació col·lectiva han de complir la normativa d'igualtat de tracte i no discriminació per a la prevenció, la correcció i erradicació de qualsevol forma de discriminació en la regulació i la negociació de les condicions de treball.

Finalment i per l'assoliment dels objectius inclosos en els plans d'igualtat s'han d'integrar les noves previsions aplicables a les administracions públiques contingudes a la Llei Orgànica 10/2022 de 6 de setembre de garantia integral de la llibertat sexual, així com a la Llei 15/2022 de 12 de juliol, integral para la igualtat de tracte i la no discriminació.

En aquest context, i en línia amb els compromisos adquirits en el I pla d'igualtat del CCM es planteja l'elaboració d'un II Pla d'igualtat del CCM amb la finalitat d'establir objectius, estratègies i accions que permetin a l'entitat seguir avançant en matèria d'igualtat d'oportunitats.

El present projecte integra l'elaboració d'una diagnosi prèvia que es la base per a l'elaboració del II Pla d'igualtat, que fixarà els objectius concrets a assolir en relació a la igualtat d'oportunitats, les estratègies i pràctiques a adoptar per la seva consecució, així com l'establiment de sistemes eficaços de seguiment i avaluació dels objectius fixats.

## 2. PERFIL DE L'ORGANITZACIÓ

### 2.1. Dades generals de l'organització

El CCM és l'administració pública de la Comarca del Maresme, formada per 30 municipis amb una població que oscil·la entre els gairebé 779 habitants d'Òrrius i els 129.120 de Mataró que n'és la capital administrativa.

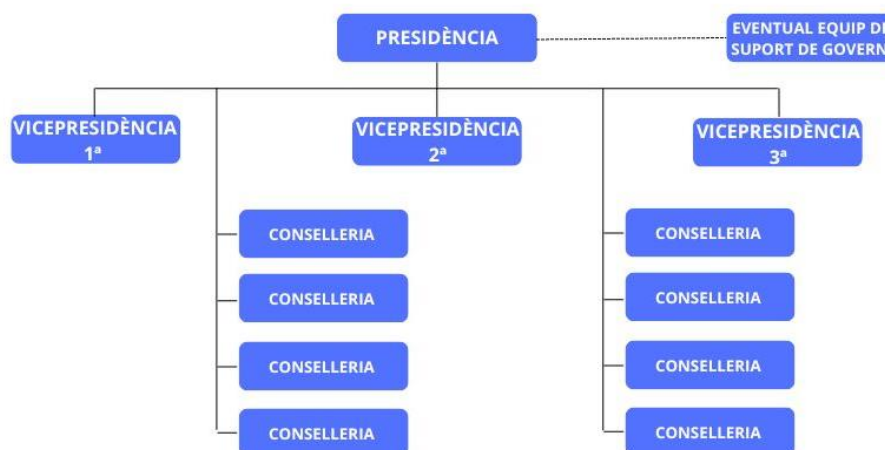
El CCM és un organisme de l'Administració local creat en compliment de la Llei 6/1987, de 4 d'abril, sobre l'organització comarcal de Catalunya, aprovada pel Parlament de Catalunya el dia 4 d'abril d'aquell any. Aquesta llei va ser modificada posteriorment per la Llei 8/2003, de 5 de maig, de l'organització comarcal de Catalunya.

Els consells comarcals tenen com a **funció principal ser una eina al servei del reequilibri territorial**. Els consells comarcals presten serveis als ajuntaments i municipis que per les seves característiques no poden disposar-ne. Tanmateix presten serveis d'àmbit comarcal o supramunicipal a la ciutadania.

### 2.2 Estructura organitzativa

El CCM té dues vessants: la política i la tècnica. L'**equip polític** està format per la figura de la presidència, 3 vicepresidències i 8 conselleries delegades. La Presidència té l'assistència d'un eventual equip de suport de govern.

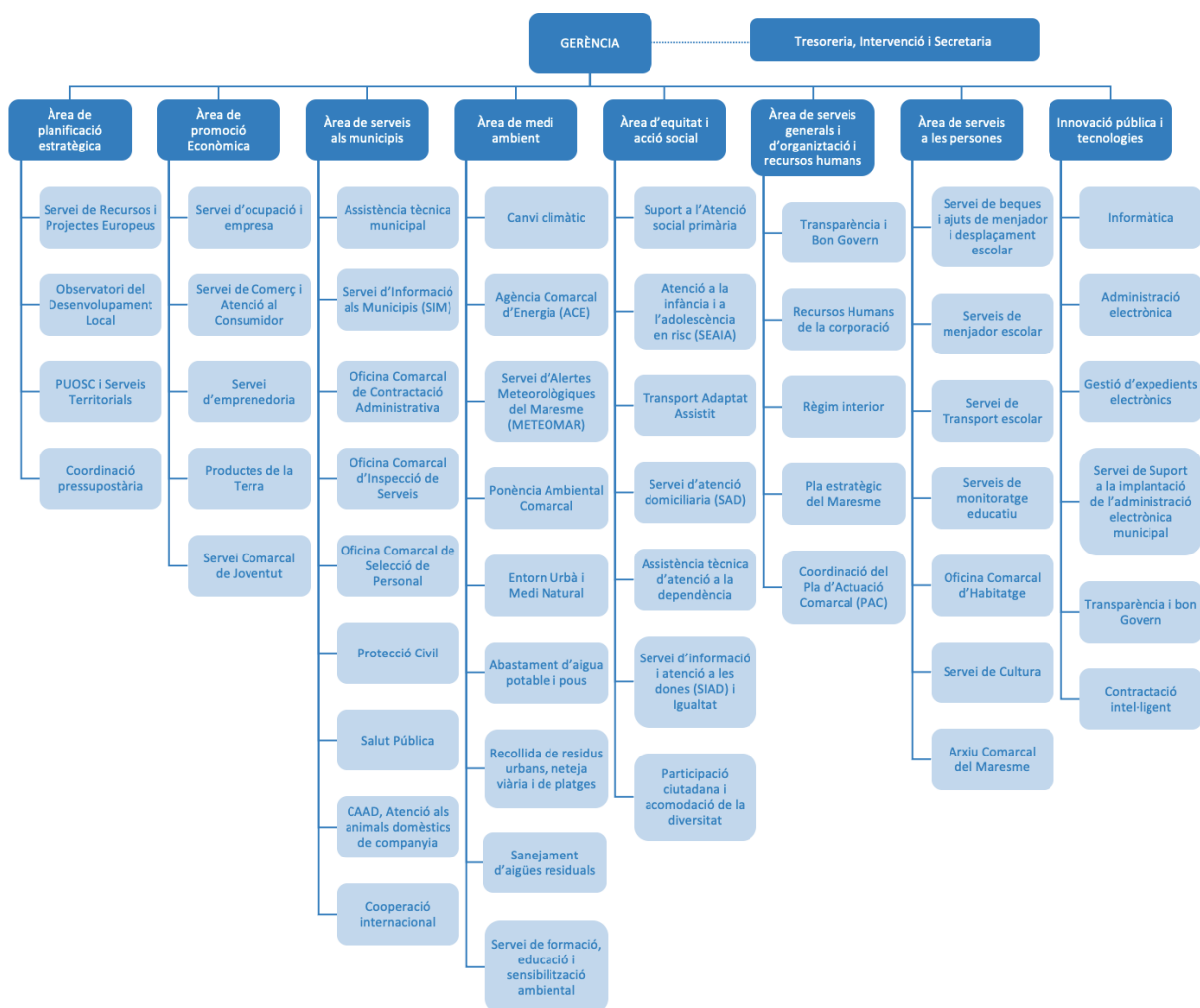
## Organigrama Polític



La màxima representació de la part tècnica és la Gerència - assistida per tresoreria, intervenció i Secretaria - de qui depenen vuit àrees que, al mateix temps, estan gestionades a través de les conselleries de l'equip polític. Només hi ha una conselleria que no s'encarrega de cap de les àrees, i que gestiona les Empreses Mixtes.

Per últim, de cadascuna de les àrees depenen diversos serveis, la majoria d'ells adreçats a la ciutadania, però també de gestió interna. Les diverses Àrees són: Equitat i Acció Social, Serveis a les persones, Serveis Generals organització i recursos humans, Innovació pública i tecnologies, Planificació estratègica, Serveis als municipis, promoció econòmica, medi ambient i canvi climàtic, conforme a la següent organització:

## Organigrama Tècnic



### 2.3 Conveni col·lectiu, acord de condicions de treball per personal funcionari i representació legal de les persones treballadores

Al CCM s'aplica un conveni col·lectiu pel personal laboral (**Conveni col·lectiu de treball del personal laboral del CCM, 2007-2010**) i un acord de condicions de treball pel personal funcionari (**Acord de condicions de treball pel personal funcionari del CCM, 2007-2010**). Aquest conveni col·lectiu i l'esmentat acord de condicions, **no fan cap menció a la igualtat de gènere** ni tampoc fa referència a cap mecanisme que s'hagi de dur a terme per garantir-la.

Pel que fa al personal funcionari, la Disposició Addicional Setena del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, estableix que les Administracions Públiques han d'elaborar i aplicar un pla d'igualtat, el qual haurà d'estar desenvolupat al conveni col·lectiu d'aplicació o d'acord amb les condicions de treball del personal funcionari.

En relació a la Representació Legal de les Persones Treballadores al CCM compta amb un Comitè d'Empresa format per un total de 5 persones, de les quals 2 són dones i 3 són homes i amb una delegada de personal i dos delegats de personal en representació del personal funcionari. Els homes representen un 62,5% de la Representació de les Persones Treballadores. En l'actualitat, però, el comitè d'empresa només compta amb 4 membres per raó de la dimissió d'un dels seus integrants, en concret un home.

## 3. OBJECTIUS DEL II PLA D'IGUALTAT

El present Pla d'Igualtat pretén fer efectiu el dret d'igualtat de tracte i oportunitats entre homes i dones, la no discriminació i el respecte a la diversitat, promovent un entorn segur i saludable.

Per a la seva consecució, els principals objectius a aconseguir són els següents:

- Avançar i posar en valor el compromís de la institució en relació amb la igualtat d'oportunitats, amb la participació i implicació de les persones treballadores.
- Continuar avançant cap a una representació paritària de les dones en totes les àrees de treball de l'organització
- Garantir unes condicions laborals igualitàries.
- Garantir l'aplicació efectiva del principi d'igualtat retributiva.
- Garantir la igualtat de tracte i d'oportunitats en els processos de selecció i accés a l'organització.
- Garantir uns mecanismes d'avaluació de l'acompliment que respectin la igualtat d'oportunitats.



- Integrar la igualtat d'oportunitats en les accions formatives que impulsi l'organització.
- Garantir el dret de les persones treballadores a conciliar els seus temps de vida laboral i familiar
- Avançar cap a un sistema de prevenció de riscos laborals que integri la perspectiva de gènere.
- Avançar en la prevenció de riscos laborals i la gestió de les situacions constitutives d'assetjament sexual o per raó de gènere.
- Impulsar l'ús d'un llenguatge inclusiu en tots els nivells de l'organització.
- La incorporació de la perspectiva de gènere en la formació.
- Implementar polítiques d'igualtat amb mirada interseccional.
- Implementar la transversalitat de gènere en totes les àrees afectades pel Pla d'Igualtat
- Avançar cap a la prevenció *de riscos laborals* que integri la perspectiva de gènere.

#### **4. ÀMBIT PERSONAL, TERRITORIAL I TEMPORAL DEL PLA D'IGUALTAT**

L'àmbit d'aplicació del mateix inclou a tota persona que tingui una relació contractual laboral o una relació funcional amb el CCM, sense perjudici del seu nivell jeràrquic o de qualsevol altre aspecte. Així mateix, el present Pla d'Igualtat serà aplicable en tots els centres de treball ( presents o futurs) del CCM.

El present Pla d'Igualtat del CCM entrarà en vigor a l'any 2023 i el seu període de vigència es prolongarà fins al 2026. Un cop aprovat es constituirà una Comissió de Seguiment que, durant la vigència del Pla, s'encarregarà de fer un seguiment i avaluació de les accions previstes pel Pla.

Transcorregut el període de vigència, es conformarà una Comissió negociadora del III pla d'Igualtat que procedirà, en un termini màxim de sis mesos, a realitzar un nou diagnòstic de la situació existent en matèria d'igualtat entre dones i homes. Mentre no s'arribi a un acord respecte al III pla d'igualtat es mantindrà la vigència del II pla d'igualtat.

## 5. METODOLOGIA PER A L'ELABORACIÓ DE LA DIAGNOSI

La diagnosi ha tingut en compte diferents tècniques de recollida de dades, tant qualitatives com quantitatives, amb l'objectiu de poder disposar de la manera més exhaustiva i completa possible d'informació relativa a la situació del CCM en matèria d'igualtat d'oportunitats des d'una perspectiva de gènere.

Durant el procés s'han tingut així mateix en compte les percepcions de la plantilla amb l'objectiu d'incorporar i entendre la realitat i inquietuds de les persones treballadores de l'organització.

### 5.1. Dades quantitatives

A través d'un formulari per a la recollida d'informació quantitativa s'ha analitzat la composició i classificació de les diferents categories laborals, l'organització per àrees de treball, els comandaments, la formació, la promoció i la utilització de mesures de conciliació per part de la plantilla, entre altres qüestions.

#### - Càlcul de la bretxa salarial

De les dades quantitatives relatives als salaris de les persones treballadores s'ha calculat si existia bretxa salarial de l'organització.

Per al càlcul de la bretxa salarial i en tots els càlculs referents a la distribució de la plantilla en bandes salarials i en funció de les categories professionals que trobem a l'organització es s'han considerat els salaris reals anuals de les persones treballadores desagregats en diferents conceptes retributius derivats del Reial decret 861/1986, de retribucions dels funcionaris de l'Administració local, el Reglament català del personal al servei de les entitats locals (Decret 214/1990) i la "Ley 11/2020, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021".

### 5.2. Dades qualitatives

#### 1. Documentació de referència:

S'han analitzat tots aquells documents de referència de l'organització que s'han considerat rellevants per a l'àmbit d'estudi, en concret:

- Protocol Orgànic del Pla Intern d'Igualtat de Gènere del CCM- 2018
- Protocol d'Intervenció contra l'Assetjament Sexual i per l'Assetjament per raó de Gènere-2018
- Pla Intern d'Igualtat de Gènere del CCM- 2017
- Directrius per d'aplicació de teletreball al CCM-2017
- Enquesta de seguretat i salut respecte a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball al CCM-2021
- Guia per un ús inclusiu i no sexista del llenguatge del CCM- 2022
- Conveni col·lectiu de treball del personal laboral del CCM 2007 / 2010 i Acord de condicions de treball del personal funcionari del CCM 2007/2010

- Codi Ètic i de Bon Govern del CCM-2018
- Acords i Decrets dels dies addicionals de vacances i Assumptes Propis per antiguitat 2016 (Decret de la presidència núm. 242/16 de 13 de juny de 2016, el Decret de la presidència núm. 105/17, de 28 de març de 2017 i el Decret de la presidència núm. 104/17, de 28 de març de 2017).
- Acord de condicions per a la cobertura dels llocs de treball i l'assignació de funcions amb caràcter temporal i per la ubicació dels llocs de treball en els diferents serveis comarcals- 2017.

A més, s'ha analitzat en profunditat la web del CCM: [www.ccmmaresme.cat](http://www.ccmmaresme.cat)

## 2. Entrevistes individuals a persones clau:

Obtenció d'informació rellevant de les entrevistes realitzades a persones referents de diferents àrees de l'organització durant l'avaluació del Pla d'Igualtat anterior, amb la finalitat de conèixer d'una manera directa les polítiques, mesures i accions que contempla l'entitat en relació a la igualtat d'oportunitats.

D'aquesta manera, s'han entrevistat i mantingut converses amb les següents persones relacionades amb els diferents àmbits de direcció i gestió del CCM i amb persones integrants de la representació de personal:

- ✓ Meritxell Romero, Consellera delegada d'Equitat i acció social. Suport a l'equip de Serveis Socials i l'equip tècnic. Enllaç entre administracions.
- ✓ Asmaa Aouattah, Tècnica del SIAD i polítiques d'igualtat de gènere i LGTBI (Àrea d'equitat i acció social)
- ✓ Sandra Marín, Directora de Serveis Generals, Municipals i de Planificació i Cap de personal.
- ✓ Nati Puvill, Tècnica de Joventut. Integrant del Comitè d'empresa
- ✓ Víctor Bassas, Tècnic de polítiques d'immigració (Àrea d'immigració) President del Comitè d'empresa

## 3. Percepció de la plantilla – Qüestionari a la plantilla

S'ha enviat un qüestionari online a tota la plantilla per tal de conèixer la seva percepció en relació a la igualtat d'oportunitats a nivell intern del Consell. El qüestionari s'ha complimentat per part de 68 persones (72,06% dones i 27,94% homes).

## 3. Comissió Negociadora del II Pla d'Igualtat

Tal com estableix el Reial Decret Llei 6/2019, el procés de diagnòstic del Pla d'Igualtat s'ha de realitzar en col·laboració amb una representació de l'organització i una representació de les persones treballadores, en aquest sentit, a l'inici del projecte per elaborar el Pla d'Igualtat, es va constituir la Comissió Negociadora del Pla d'Igualtat. La Comissió Negociadora ha participat activament de l'elaboració del diagnòstic en tres moments concrets, i també al llarg de tot el procés realitzant-hi consultes puntuals.

Els moments concrets en els quals la comissió resulta especialment rellevant són:

- Reunió d'inici en la que es presenta el projecte del Pla d'Igualtat i s'acorda el calendari de treball, realitzada el 10 de novembre 2021. En aquest espai poden aprofitar per assenyalar les seves inquietuds i les seves aspiracions respecte al Pla.
- Entrevistes personals amb alguns membres de la Comissió Negociadora del Pla, en les quals s'interroga per les seves experiències personals en relació a la igualtat d'oportunitats dins l'organització.
- Sessió participativa en la que s'exposen les oportunitats de millora detectades després del procés de diagnosi i en la qual s'estableix una prioritització de les mateixes per calanderitzar-les i convertir-les en accions.

La constitució de la Comissió Negociadora es va realitzar el 23 de juliol de 2021 i es va modificar al setembre de 2021 per un canvi de representació de les persones membres del Comitè d'Empresa.

Les persones integrants de la Comissió Negociadora del II Pla d'Igualtat CCM Maresme són:

En representació de l'empresa	En representació de les persones treballadores	Membres de la Comissió Negociadora amb veu i sense vot
Jordi Mir	Nativitat Puvill Zaragoza	Asmaa Aouattah
Anna Antoja	Mònica Marcet	Meritxell Romero
Sandra Marín (substituida per Iolanda López a partir de setembre de 2022)	Àngel Tuset	Ignasi Areal
	Víctor Bassas	
	Ramón Gros	
	Laia Díaz	

Josep Antolí

## 6. INFORME DEL DIAGNÒSTIC

En el marc de l'elaboració del Pla d'Igualtat del CCM es presenta un informe resum del diagnòstic de la situació actual en l'àmbit de la igualtat de gènere.

Les oportunitats de millora detectades en els nou àmbits analitzats són les següents:

### 1. CULTURA I POLÍTICA D'IGUALTAT DE GÈNERE

#### A. COMPROMÍS INSTITUCIONAL

1. Incorporació de la política de gènere com a línia de treball comarcal. Valorar si cal crear un servei d'igualtat que s'incorporaria al PAC.
2. Valorar si cal designar una persona com Agent d'Igualtat intern del Consell
3. Creació de la Comissió transversal d'igualtat i LGTBI.
4. Formació en relació a la igualtat de gènere per a tota la plantilla (sensibilització, grau de compromís del Consell, accions a desenvolupar...)
5. Establiment d'un calendari i formalització d'uns objectius per contextualitzar les activitats relacionades amb la igualtat de gènere, per tal d'aconseguir una major transversalitat i interiorització.
6. Establiment d'unes pautes de treball per a les persones referents en igualtat per a poder avançar en aquesta matèria.
7. Valorar la presentació de l'organització a les convocatòries per aconseguir distintius que reconeguin el compromís de l'entitat amb la igualtat de gènere en l'àmbit laboral.

#### B. ESTRUCTURA DE GOVERN

1. Avançar cap a l'articulació d'unes estructures de govern amb una representació paritària considerant la perspectiva de gènere.

#### C. NIVELL DE TRANSVERSALITAT DE POLÍTQUES DE GÈNERE

1. Promoure que tots els departaments del CCM treballin amb dades desagregades per gènere, sempre que aquesta informació sigui significativa pel departament.

2. Articulació de reunions periòdiques de la Comissió transversal d'igualtat i LGTBI per aconseguir una major integració de les polítiques de gènere a nivell transversal del CCM.
3. Avançar en les clàusules socials de contractació a empreses proveïdores des d'un punt de vista valoratiu, però no exclouent.
4. Avançar en l'adequació de tota la documentació que ho requereixi en la integració de la diversitat de gènere en base a la Instrucció 1/2019 de l'adequació dels formularis de l'Administració Pública.
5. Ampliar les formacions relatives a la integració de la perspectiva de gènere en les polítiques públiques a la resta de departaments periòdicament.

## **2. ORGANITZACIÓ INTERNA**

1. Fomentar la paritat entre les persones treballadores, buscant una presència igualitària de gènere a l'organització impulsant processos que permetin corregir la subrepresentació de gènere a les àrees masculinitzades i més feminitzades.
2. Treballar per conèixer amb exactitud la percepció del personal sobre el concepte de desigualtat així com les desigualtats existents en el CCM i en la presència en els càrrecs de comandament.
3. Continuar avançant en la integració de persones treballadores amb discapacitat i altres col·lectius en risc d'exclusió social. En aquest sentit, pot ser útil l'elaboració formal d'un protocol que estableixi el procés de selecció i integració al CCM de noves incorporacions de persones amb discapacitat i d'altres col·lectius en risc d'exclusió social.

## **3. POLÍTIQUES DE SELECCIÓ, CONTRACTACIÓ, PROMOCIÓ I AVALUACIÓ**

### **A. SELECCIÓ I CONTRACTACIÓ**

1. Elaborar una política de Recursos Humans que incorpori la variable de gènere.
2. Incorporar l'estudi de la variable gènere en el plantejament de noves contractacions per fomentar la igualtat.
3. Continuar promovent l'equilibri entre homes i dones en l'organització, fomentant en les noves incorporacions la incorporació del gènere menys representat en aquelles àrees on hi hagi infrarrepresentació, considerant sempre la igualtat d'oportunitats.
4. Analitzar les incorporacions i baixes i valorar la seva incidència des d'un punt de vista de gènere.

### **B. PROMOCIÓ I AVALUACIÓ**

1. Establir mecanismes per garantir que l'avaluació de les persones treballadores es realitza amb neutralitat i sense cap discriminació per raó de sexe o gènere, garantint la igualtat d'oportunitats de les persones treballadores.
2. Realitzar formació en matèria d'igualtat a les persones encarregades de tirar endavant els processos d'avaluació de l'acompliment de les persones treballadores per assegurar que es desenvolupen processos d'avaluació neutrals en relació al sexe i al gènere.
3. Valorar la possibilitat de reprendre la Gestió per Competències i la Direcció per Objectius.
4. Establir un canal per a la comunicació de les promocions internes de l'organització per garantir que no es produeix cap discriminació per raó de gènere.

#### **4. POLÍTICA RETRIBUTIVA I AUDITORIA RETRIBUTIVA**

##### **A. POLÍTICA RETRIBUTIVA**

1. Treballar en l'actualització periòdica del Registre Salarial al que obliga el RDL 06/2019, en base a les recomanacions que realitzi per a la seva elaboració el Ministeri de presidència, Igualtat i Relacions amb les Corts.
2. Fer una revisió periòdica de l'atorgament de complements per detectar possibles errades o biaixos i analitzar les seves causes.

##### **3. AUDITORIA RETRIBUTIVA**

1. Revisar la valoració de llocs de treball sempre que calgui per garantir sempre el principi de igual salari per treballs d'igual valor.
2. Foment de la corresponsabilitat dins de la plantilla per reduir els desequilibris salarials derivats de l'ús de les mesures de conciliació.
3. Aplicar mesures d'acció positiva amb l'objectiu d'assolir la paritat de gènere en les categories professionals millor retribuïdes

#### **5. FORMACIÓ I DESENVOLUPAMENT PROFESSIONAL**

1. Definir el Pla de Formació amb la Comissió de Seguiment, tal com estableix el Conveni col·lectiu i l'acord de condicions de treball per personal funcionari, i incorporar-hi la perspectiva de gènere.
2. Seguir portant a terme, tal com estableix el Reglament intern que regeix la formació contínua del personal laboral i funcionari del CCM, formació obligatòria en Mesures d'Igualtat d'Oportunitats per raó de gènere i contra la violència masclista.

3. Dur a terme accions formatives de caràcter específic en igualtat de gènere a les persones que formen la Comissió de Seguiment i a la persona Agent d'Igualtat.
4. Dur a terme accions formatives de caràcter específic en igualtat de gènere a les persones referents dels diferents departaments.
5. Sistematitzar el seguiment de la formació realitzada per assegurar que tant homes com dones reben aproximadament les mateixes hores i adaptades als seus requeriments i necessitats.

## **6. CONCILIACIÓ DE LA VIDA LABORAL, PERSONAL I FAMILIAR**

1. Avançar en la regulació de totes les mesures de conciliació que s'ofereixen a la plantilla per tal d'aconseguir una igualtat real entre tot el personal.
2. Fer difusió a tota la plantilla de les mesures de conciliació existents al CCM
3. Dur a terme de manera periòdica un anàlisi del grau de percepció i gaudi per part de la plantilla de les mesures de conciliació disponibles, amb la finalitat d'identificar oportunitats de millora.
4. Realitzar un anàlisi de les necessitats específiques que poden presentar els diferents col·lectius professionals que treballen en l'organització per avançar en la definició de noves mesures per al foment de la conciliació de la vida laboral, familiar i personal de les persones treballadores.
5. Estudiar la possibilitat d'implementar el teletreball en els moments en el que es consideri necessari.
6. Dur a terme de manera periòdica accions de comunicació i sensibilització dirigides a la plantilla en l'àmbit de la corresponsabilitat.
7. Realitzar un anàlisi periòdic de la utilització dels diferents permisos desagregats per gènere per visualitzar la incidència entre un grup i l'altre i poder detectar possibles necessitats de conciliació dels diferents col·lectius presents a l'organització.
8. Potenciar en mesura del possible la realització de les formacions dins de l'horari laboral, per assegurar que totes les persones treballadores poden atendre totes les seves necessitats d'ordenació del temps de vida.

## **7. RISCOS LABORALS I SALUT LABORAL AMB PERSPECTIVA DE GÈNERE**

1. Continuar avançant en l'avaluació de riscos i la planificació de l'activitat preventiva amb perspectiva de gènere, no només considerant les necessitats de les dones en situacions de maternitat, sinó la incidència de tots els riscos laborals propis del sector d'activitat del centre des d'una perspectiva de gènere



2. Millorar el coneixement general de la plantilla en relació al servei de prevenció de riscos laborals de l'empresa i a les seves actuacions, així com sobre els materials de prevenció existents, amb especial èmfasi en l'aplicació de la perspectiva de gènere en la prevenció de riscos laborals.
3. Millorar els espais compartits del CCM i adequar-lo a les necessitats i característiques de dones i homes. En aquest cas, un exemple seria incloure canviadors per les persones que venen acompanyades amb nadons.
4. Realitzar enquestes de Clima laboral per poder avaluar la satisfacció de les persones treballadores i identificar oportunitats de millora.
5. Realitzar periòdicament enquestes de seguretat i salut en relació al teletreball amb perspectiva de gènere per valorar l'efecte d'aquesta modalitat de treball sobre homes i dones.

## 8. ASSETJAMENT SEXUAL I PER RAÓ DE SEXE I ACTITUDS SEXISTES

1. Realitzar de manera més periòdica accions de comunicació a la plantilla per difondre el Protocol d'assetjament sexual i per raó de gènere i la sistemàtica a contemplar en aquestes situacions, a través d'accions formatives i de sensibilització que inclogui informació sobre la sistemàtica implementada pel CCM per prevenir i tractar possibles situacions d'assetjament sexuals i per raó de gènere.
2. Durant la vigència del Pla, realitzar una formació de caràcter anual a la plantilla en matèria de prevenció de l'assetjament sexual i assetjament per raó de sexe, gènere, orientació sexual i/o identitat de gènere, en les que es realitzi difusió sobre la sistemàtica per prevenir i abordar l'assetjament sexual i per raó de gènere al treball.
3. Realitzar revisions periòdiques del Protocol del CCM per tal d'actualitzar-lo a la legislació vigent, als nous conceptes i als nous mecanismes de prevenció i actuació que puguin dissenyar-se.

## 9. COMUNICACIÓ INCLUSIVA, LENGUATGE NO SEXISTA NI DISCRIMINATORI

1. Avançar en la revisió de la documentació i les comunicacions, tant de caràcter intern com extern (escrites i/o gràfiques), per assegurar un ús neutre del llenguatge i seguint el patró establert per la **Guia no sexista per l'ús del llenguatge**.
2. Designar una persona encarregada de vetllar per la utilització d'un correcte ús del llenguatge no sexista des de tots els nivells de l'organització.

3. Realitzar una sessió de sensibilització específica per a tota la plantilla en l'àmbit del llenguatge no sexista ni discriminatori, especialment a aquelles persones encarregades d'elaborar documentació de caràcter intern i extern.
4. Elaboració de directrius per a la utilització de llenguatge no sexista en tots els departaments.
5. Assegurar que les comunicacions són accessibles a les persones amb diversitat funcional.
6. Difusió de la Guia no sexista per l'ús del llenguatge per totes les noves incorporacions.

## 7. PLA D'IGUALTAT: PLA D'ACCIÓ

Partint dels resultats de la diagnosi realitzada, de les entrevistes i del qüestionari online s'han identificat un conjunt d'accions a implementar per l'organització per continuar avançant en el seu compromís amb la igualtat d'oportunitats.

A continuació, es presenten les **accions** contemplades al **Pla d'Igualtat 2023-2026 del CCM**, estructurades per **àmbit, objectiu general i objectiu específic**.

S'inclou informació relativa a l'àrea responsable d'implementar l'acció, el personal a qui va dirigida l'acció, els recursos materials i humans que requereix, el calendari d'implementació i els indicadors de seguiment i avaluació que facilitaran el desenvolupament de les accions proposades al Pla d'Igualtat d'una manera efectiva.

<b>ÀMBIT D'ACTUACIÓ 1:</b> <b>POLÍTICA I CULTURA D'IGUALTAT</b> <b>A) COMPROMÍS INSTITUCIONAL</b>	
<b>OBJECTIU GENERAL.:</b> Avançar i posar en valor el compromís de l'organització en relació a la gestió en matèria d'igualtat d'oportunitats, amb la participació i implicació de les persones treballadores.	
<b>Objectiu específic:</b> Avançar en la gestió organitzativa interna en matèria d'igualtat de tracte i d'oportunitats.	
<b>Acció 1.A.1</b> Incorporació de la política de gènere com a línia de treball comarcal. Valorar si cal crear un servei d'igualtat que s'incorporaria al PAC	
<b>Àrea responsable</b>	<b>Persones destinatàries</b>

Gerència	Plantilla
<b>Recursos materials i humans</b>	<b>Calendari d'implementació</b>
Recursos Humans Gerència	Durant la vigència del pla d'igualtat
<b>Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estudi envers la possibilitat de creació d'un servei d'igualtat.</li> <li>- Si fos possible la seva creació: document on es formalitza la creació del Servei d'Igualtat amb objectius, funcions i persones a càrrec d'aquest, justificació de la comunicació realitzada a tota la plantilla de les funcions del Servei d'Igualtat, reunions del servei realitzades en comparació a les planificades i actes de les reunions del Servei d'Igualtat.</li> </ul>	
<b>Acció 1.A.2</b>	
Valorar si s'escau la creació d'un lloc de treball d'Agent d'Igualtat intern del CCM.	
<b>Àrea responsable</b>	<b>Persones destinatàries</b>
Gerència Direcció de Recursos Humans	Agent d'Igualtat
<b>Recursos materials i humans</b>	<b>Calendari d'implementació</b>
Recursos Humans Comissió de Seguiment	Durant la vigència del pla d'igualtat
<b>Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estudi respecte a la necessitat i possibilitat de creació d'un lloc de treball d'Agent d'Igualtat.</li> <li>- Revisió del document que defineix les funcions de l'Agent d'Igualtat.</li> <li>- Nombre de comunicacions a la plantilla relatives a la figura de l'Agent d'Igualtat i les seves funcions.</li> </ul>	
<b>Acció 1.A.3</b>	
Dur a terme formació en relació a la igualtat de gènere per tota la plantilla (sensibilització, grau de compromís del CCM, accions a desenvolupar...)	

Àrea responsable	Persones destinatàries
Direcció de Recursos Humans Comissió de Seguiment	Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació
Recursos Humans Comissió de Seguiment	Anualment
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre (amb títol i hores) de formacions realitzades.</li> <li>- Persones encarregades d'impartir la formació.</li> <li>- Nombre de persones formades desagregades per gènere i categoria professional.</li> </ul>	
<p><b>Objectiu específic:</b> Integrar el compromís per la igualtat d'oportunitats i la gestió de la diversitat com a eix estratègic de l'organització.</p>	
<p><b>Acció 1.A.4</b> Establiment d'un calendari i formalització d'uns objectius per contextualitzar les activitats relacionades amb la igualtat de gènere, per tal d'aconseguir una major transversalitat i interiorització.</p>	
Àrea responsable	Persones destinatàries
Gerència	Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació
Gerència Comissió de Seguiment	Durant tota la vigència del pla
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.	

- Document de calendarització d'activitats o accions relatives a la igualtat de gènere
- Nombre d'accions relacionades amb la igualtat de gènere planificades i realitzades.
- Nombre de persones, desagregades per gènere i categoria professional que han participat a les accions.

#### Acció 1.A.5

Establiment d'unes pautes de treball per a les persones referents en igualtat per poder avançar en aquesta matèria.

Àrea responsable	Persones destinatàries
Gerència	Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació
Gerència Comissió de Seguiment	Primer semestre 2023
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Document de planificació i pauta de treball per a les persones referents en igualtat.</li> <li>- Número de pautes que s'han establert.</li> <li>- Número de pautes que s'han seguit.</li> </ul>	

#### Objectiu específic:

Posar en valor i reconèixer el compromís de l'entitat amb la igualtat d'oportunitats

#### Acció 1.A.6

Valorar la presentació de l'organització a les convocatòries per l'obtenció de distintius que reconeguin el compromís de l'entitat amb la igualtat de gènere en el treball.

Àrea responsable	Persones destinatàries
Gerència Direcció de Serveis Jurídics	Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació

Gerència  
Direcció de Serveis Jurídics  
Comissió de Seguiment  
Agent d'Igualtat o persona referent en igualtat

Durant tota la vigència del pla

**Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.**

- Nombre de presentacions per l'obtenció de distintius en relació al compromís de l'organització amb la igualtat d'oportunitats.
- Nombre de distintius obtinguts en relació al compromís de l'organització amb la igualtat d'oportunitats.

**B) ESTRUCTURA DE GOVERN**

**Objectius específics:**

Avançar en la incorporació de dones al capdavant de l'organització

**Acció 1.B.1**

Avançar cap a l'articulació d'unes estructures de govern amb una representació paritària considerant la perspectiva de gènere

**Àrea responsable**

Gerència  
Òrgans de govern del CCM

**Persones destinatàries**

Gerència  
Òrgans de govern del CCM

**Recursos materials i humans**

Gerència  
Comissió de Seguiment  
Agent d'Igualtat o persona referent en igualtat

**Calendari d'implementació**

Durant la vigència del pla d'igualtat

**Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.**

- Composició dels òrgans directius i de gestió de l'organització.
- Evolució temporal de la composició dels òrgans directius.
- Nombre d'accions implementades per assolir una representació paritària.

**C) NIVELL DE TRANSVERSALITAT DE POLÍTIQUES DE GÈNERE**

**Objectius específics:**

Avançar en la incorporació de dones al capdavant de l'organització

### Acció 1.C.1

Promoure que tots els serveis i àrees del CCM treballin amb dades desagregades per gènere, sempre que aquesta informació sigui significativa per la prestació de serveis.

Àrea responsable	Persones destinatàries
Gerència	Direccions i coordinacions de serveis o àrees / Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació
Gerència Comissió de Seguiment Agent d'Igualtat o persona referent en igualtat Serveis i àrees	Durant tota la vigència del pla
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistema utilitzat per la recollida de dades segregades per gènere</li> <li>- Nombre d'accions dedicades a fomentar el treball amb dades desagregades per gènere</li> <li>- Nombre de departaments que treballen amb dades desagregades per gènere com a conseqüència d'aquestes accions</li> </ul>	

### Acció 1.C.2

Articulació de reunions periòdiques de la Comissió transversal d'igualtat i LGTBI per aconseguir una major integració de les polítiques de gènere a nivell transversal del CCM.

Àrea responsable	Persones destinatàries
Gerència	Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació
Gerència Comissió Transversal d'Igualtat i LGTBI Comissió de Seguiment Agent d'Igualtat o persona referent en igualtat	Semestralment
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actes de reunió de la Comissió transversal d'igualtat i LGTBI i acords</li> <li>- Nombre d'accions implementades per assolir la transversalitat de gènere.</li> </ul>	

### Acció 1.C.3

Avançar en la incorporació de la perspectiva de gènere en la contractació pública

Àrea responsable	Persones destinatàries
Gerència Direcció de Serveis jurídics	Empreses proveïdores
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació
Gerència Direcció de serveis jurídics Comissió de Seguiment Agent d'Igualtat o persona referent en igualtat	Durant tota la vigència del pla
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre de clàusules socials a la contractació pública relatives a la igualtat de gènere.</li> <li>- Tipus d'obligacions de les empreses licitadores i adjudicatàries en el marc d'aquestes clàusules socials.</li> <li>- Nombre d'empreses proveïdores contractades que compleixin amb les clàusules socials i accions de control respecte al compliment d'aquestes clàusules.</li> </ul>	
<b>Acció 1.C.4</b>	
Avançar en l'adequació de tota la documentació que ho requereixi en la integració de la diversitat de gènere.	
Àrea responsable	Persones destinatàries
Gerència Direcció de Serveis Jurídics i Recursos Humans	Plantilla i ciutadania
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació
Gerència Recursos Humans i serveis jurídics Comissió de Seguiment Agent d'Igualtat o persona referent en igualtat Comunicació	Durant 2023
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre de documents on és possible integrar la diversitat de gènere</li> <li>- Nombre de documents on s'ha realitzat la integració de la diversitat de gènere</li> <li>- Percentatge de documentació on s'ha integrat la diversitat de gènere</li> </ul>	
<b>Acció 1.C.5</b>	
Ampliar les formacions relatives a la integració de la perspectiva de gènere en les polítiques públiques a la resta de departaments periòdicament.	



Àrea responsable	Persones destinatàries
Gerència Direcció de Recursos Humans	Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació
Recursos Humans Comissió de Seguiment Agent d'Igualtat o persona referent en igualtat	Durant tota la vigència del pla
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre de formacions en igualtat.</li> <li>- Nombre de persones participants en les formacions en igualtat per gènere i departament.</li> <li>- Nombre de formacions en transversalitat de gènere</li> <li>- Nombre de persones participants en les formacions en transversalitat de gènere per gènere i departament</li> </ul>	

<b>ÀMBIT D'ACTUACIÓ 2: ORGANITZACIÓ INTERNA</b>	
<b>A) INFRARREPRESENTACIÓ FEMENINA</b>	
<b>OBJECTIU GENERAL:</b> Continuar avançant en un repartiment de tasques professionals equitatiu per acabar amb la segregació vertical i també amb la segregació horitzontal.	
<b>Objectiu específic:</b> Afavorir la paritat de gènere i el trencament d'estereotips de gènere en les àrees on hi ha més subrepresentació d'homes i dones.	
<b>Acció 2.A.1</b> Fer seguiment respecte a la paritat entre les persones treballadores, buscant una presència igualitària de gènere a l'organització així com respecte a la subrepresentació de gènere a les àrees masculinitzades i feminitzades.	
Àrea responsable	Persones destinatàries
Gerència Direcció de Recursos Humans	Càrrecs de responsabilitat

Recursos materials i humans	Calendari d'implementació
Gerència Recursos Humans Comissió de Seguiment	Anualment
<b>Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Composició dels llocs masculinitzats i feminitzats desagregats per gènere.</li> <li>- Nombre d'accions implementades per assolir una representació paritària.</li> <li>- Nombre de dones que han presentat candidatura per ocupar llocs de treball altament masculinitzats.</li> <li>- Nombre d'homes que han presentat candidatura per ocupar els llocs de treball altament feminitzats.</li> <li>- Nº de dones en càrrecs masculinitzats a l'inici i final del Pla.</li> <li>- Nº d'homes en càrrecs feminitzats a l'inici i final del Pla.</li> </ul>	
<b>Acció 2.A.2</b>	
Fer un seguiment de la presència de dones a les àrees de treball, especialment les masculinitzades.	
Àrea responsable	Persones destinatàries
Gerència Direcció de Recursos Humans	Càrrecs de responsabilitat
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació
Gerència Direcció de Recursos Humans Comissió de Seguiment	Primer semestre 2024 i 2026
<b>Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Composició dels departaments desagregada per gènere.</li> <li>- Nombre d'accions implementades per assolir una representació paritària.</li> </ul>	
<b>Acció 2.A.3</b>	
Treballar per conèixer amb exactitud la percepció dels treballadors sobre el concepte de desigualtat així com les desigualtats existents en el CCM i en la presència en els càrrecs de comandament.	

Àrea responsable	Persones destinatàries
Gerència Direcció de Recursos Humans	Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació
Gerència Recursos Humans Agent d'igualtat o persona referent en igualtat	Segon semestre de 2023 i de 2025
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de distribució de la plantilla en relació a tipus de contracte, número d'hores treballades i tipus de jornada segregat per gènere.</li> <li>- Enquesta a la plantilla i resultats</li> </ul>	

**Objectiu específic:**

Continuar avançant en el foment d'unes condicions laborals igualitàries i en la integració de persones procedents de col·lectius en risc d'exclusió social i dones amb condició de víctimes de violència de gènere a l'organització.

**Acció 2.B.1**

Continuar avançant en la integració de persones treballadores amb discapacitat i altres col·lectius en risc d'exclusió social. En aquest sentit, pot ser útil l'elaboració formal d'un protocol que estableixi el procés de selecció i integració al CCM de noves incorporacions de persones amb discapacitat i d'altres col·lectius en risc d'exclusió social.

Àrea responsable	Persones destinatàries
Gerència Direcció de Recursos Humans	Plantilla Col·lectius diversos
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació
Direcció de Recursos Humans Comissió de Seguiment Agent d'igualtat o persona referent en igualtat	Durant la vigència del Pla d'igualtat

### Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.

- Seguiment Nombre de processos de selecció dirigits a la contractació de col·lectius diversos, persones amb diversitat funcional, persones en risc d'exclusió social, persones víctimes de violència de gènere o persones amb altres contextos.
- Composició de la plantilla en relació a la integració de col·lectius diversos, persones amb diversitat funcional, persones en risc d'exclusió social i persones víctimes de violència de gènere (per gènere i categoria professional).
- Elaboració del protocol del procés de selecció de persones pertanyents a col·lectius diversos en risc d'exclusió social i de dones víctimes de violència masclista

## ÀMBIT D'ACTUACIÓ 3: POLÍTIQUES DE SELECCIÓ, CONTRACTACIÓ, AVALUACIÓ I PROMOCIÓ

### A) POLÍTIQUES DE SELECCIÓ I CONTRACTACIÓ

#### OBJECTIU GENERAL:

Garantir la igualtat de tracte i d'oportunitats en els processos de selecció i contractació i continuar afavorint la igualtat d'oportunitats en els processos de promoció i en l'avaluació de les persones treballadores.

#### Objectiu específic:

Fer visible el compromís de l'organització per garantir la igualtat d'oportunitats i la no discriminació als processos de selecció.

#### Acció 3.A.1

Valorar la variable de gènere en els processos de selecció i contractació.

Àrea responsable	Persones destinatàries
Gerència Direcció de Recursos Humans	Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació

<p>Gerència Recursos Humans Comissió de Seguiment Agent d'Igualtat o persona referent en igualtat</p>	<p>Durant tota la vigència del pla d'igualtat</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------

**Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.**

- Mesures dirigides a la incorporació de la perspectiva de gènere **en la** gestió de personal
- Redactar un protocol de selecció de personal que incorpori bones pràctiques per a garantir un accés igualitari a tots els llocs de treball del CCM.
- Incorporar el principi de paritat en els Tribunals i processos de selecció en totes les convocatòries de places de personal funcionari i personal laboral.
- Redacció de les bases del processos selectius per assegurar l'ús de llenguatge inclusiu i no sexista.

**Acció 3.A.2**

Incorporar l'estudi de la variable de gènere en les noves contractacions per fomentar la igualtat.

Àrea responsable	Persones destinatàries
<p>Gerència Direcció de Recursos Humans</p>	<p>Plantilla Noves incorporacions</p>
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació
<p>Recursos Humans Comissió de Seguiment Agent d'Igualtat o persona referent en igualtat</p>	<p>Durant tota la vigència del pla</p>

**Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.**

- Nombre de persones seleccionades i contractades per gènere
- Nombre de persones seleccionades i contractades utilitzant criteris d'acció positiva
- Nombre de persones contractades, desagregades per gènere i categoria professional, després de la implementació del Pla d'Igualtat.

### Acció 3.A.3

Continuar promovent l'equilibri entre homes i dones en l'organització, fomentant en les noves contractacions la incorporació del gènere menys representat en aquelles àrees on hi hagi infrarepresentació, considerant sempre la igualtat d'oportunitats.

Àrea responsable	Persones destinatàries
Gerència Direcció Recursos Humans	Plantilla Noves Incorporacions
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació
Gerència Comissió de Seguiment Agent d'Igualtat o persona referent en igualtat	Durant tota la vigència del Pla
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre de persones seleccionades i contractades utilitzant criteris d'acció positiva per gènere. Establir accions positives dins les bases dels processos selectius i de promoció pel foment de la incorporació a les places obertes del sexe menys representat en aquell lloc de treball (ajuntament de Rubí).</li> <li>- Distribució de la plantilla per gènere a les diferents àrees de treball després de la implementació del Pla d'igualtat</li> </ul>	

### Acció 3.A.4

Analitzar les incorporacions i baixes i fer una valoració de la seva incidència des d'un punt de vista de gènere.

Àrea responsable	Persones destinatàries
Gerència Direcció Recursos Humans	Plantilla Noves Incorporacions
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació

Recursos Humans  
Comissió de Seguiment  
Agent d'Igualtat o persona referent en igualtat  
Primer trimestre de cada any

**Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.**

- Distribució de les baixes definitives i incorporacions a les diferents àrees de treball i categories professionals desagregades per gènere.
- Distribució de les baixes definitives i incorporacions a les diferents àrees de treball i categories professionals desagregades per gènere i tipus de jornada.
- Distribució de les baixes definitives i incorporacions a les diferents àrees de treball i categories professionals desagregades per gènere i tipus de contracte.
- Distribució de les baixes definitives i incorporacions desagregades per gènere i mesures de conciliació.
- Nombre d'oportunitats de millora detectades.
- Nombre d'oportunitats de millora implementades.

**B) POLÍTQUES D'AVALUACIÓ I PROMOCIÓ**

**OBJECTIU GENERAL:**

Garantir la igualtat de tracte i d'oportunitats en els processos de selecció i contractació i continuar afavorint la igualtat d'oportunitats en els processos de promoció i en l'avaluació de les persones treballadores.

**Objectiu Específic:**

Garantir uns mecanismes d'avaluació que respectin la igualtat d'oportunitats

**Acció 3.B.1**

Establir mecanismes per garantir que l'avaluació de l'acompliment de les persones treballadores es realitza amb neutralitat i sense cap discriminació per raó de sexe o gènere, garantint la igualtat d'oportunitats de les persones treballadores.

Àrea responsable	Persones destinatàries
Gerència Direcció de Recursos Humans	Plantilla
<b>Recursos materials i humans</b>	<b>Calendari d'implementació</b>

<p>Gerència Recursos Humans Comissió de Seguiment Agent d'igualtat o persona referent en igualtat</p>	<p>Durant la vigència del pla d'igualtat</p>
<b>Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Document explicatiu del procés i els criteris d'avaluació de l'acompliment de les persones treballadores.</li> <li>- Resultats de les avaluacions de l'acompliment de les persones treballadores desagregats per gènere i categoria professional.</li> </ul>	
<b>Acció 3.B.2</b>	
<p>Realitzar formació en matèria d'igualtat a les persones encarregades dels processos d'avaluació de la plantilla, per tal d'assegurar que els processos es desenvolupen de manera neutral en relació al gènere.</p>	
<b>Àrea responsable</b>	<b>Persones destinatàries</b>
<p>Gerència Direcció de Recursos Humans</p>	<p>Direccions de Serveis i coordinacions d'àrees.</p>
<b>Recursos materials i humans</b>	<b>Calendari d'implementació</b>
<p>Gerència Recursos Humans Comissió de Seguiment Agent d'igualtat o persona referent en igualtat</p>	<p>Durant la vigència de pla d'igualtat</p>
<b>Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre de formacions realitzades en avaluació del personal</li> <li>- Nombre de persones que han realitzat la formació desagregades per gènere</li> <li>- Oportunitats de millora detectades.</li> <li>- Oportunitats de millora implementades als processos d'avaluació.</li> </ul>	



**Objectiu específic:**

Establir mecanismes per eradicar qualsevol tipus de discriminació en els processos de promoció

**Acció 3.B.3**

Afavorir el coneixement de les promocions internes de l'organització

Àrea responsable	Persones destinatàries
Gerència Direcció de Recursos Humans	Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació
Gerència Recursos Humans Departament de Comunicació	Durant tota la vigència del Pla
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre de processos de promoció publicats.</li> <li>- Nombre de mecanismes interns habilitats per la difusió de les places vacants.</li> <li>- Nombre de persones de la plantilla que s'han presentat a processos de promoció a través dels mecanismes interns desagregat per gènere i categoria professional.</li> </ul>	

**Acció 3.B.4**

Valorar la possibilitat de reprendre la gestió per Competències i la Direcció per objectius

Àrea responsable	Persones destinatàries
Direcció de Recursos Humans/Gerència	Càrrecs intermitjos i de responsabilitat Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació
Gerència Direcció de Serveis i Àrees de Treball Recursos Humans	Durant la vigència del pla d'igualtat

**Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.**

- Nombre, actes de reunió i acords per reprendre la gestió per Competències i la Direcció per objectius
- Nom i nombre de competències i objectius que el CCM ha desenvolupat per la gestió del personal (en cas d'haver reprès aquest model de gestió)

**ÀMBIT D'ACTUACIÓ 4:  
RETRIBUCIONS I AUDITORIA RETRIBUTIVA**

**OBJECTIU GENERAL:**

Garantir l'aplicació efectiva del principi d'igualtat retributiva

**Objectiu específic:**

Continuar avançant en l'establiment de mecanismes i sistemes per garantir la igualtat retributiva a l'organització

**Acció 4.A.1**

Treballar en l'actualització periòdica del Registre Salarial al que obliga el RDL 06/2019, en base a les recomanacions establertes pel Ministeri de Presidència, Igualtat i Relacions amb les Corts.

Àrea responsable	Persones destinatàries
Gerència Direcció de Recursos Humans	Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació
Gerència Comissió de Seguiment Agent d'igualtat o persona referent en igualtat Recursos Humans	Primer semestre de cada any

**Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.**

- Realitzar el Registre salarial anual, desagregat per categoria professional i per gènere.
- % de bretxa salarial detectat al Registre salarial i justificacions dels llocs de treball o categories que superin una bretxa salarial del 25%.
- Nombre de consultes realitzades per part de la representació de personal.

#### Acció 4.A.2

Realitzar un anàlisi de la distribució del complement específic en el marc dels criteris de discrecionalitat tècnica legalment previstos.

Àrea responsable	Persones destinatàries
Gerència Direcció de Recursos Humans	Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació
Gerència Recursos Humans Comissió de Seguiment Agent d'Igualtat o persona referent en igualtat	Segon semestre 2024 i 2026
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre de persones receptores del complement específic segregades per gènere, categoria professional i departament.</li> <li>- Informe de criteris de discrecionalitat tècnica per l'atorgament del complement específic un cop perdi vigència l'Acord de Figures Jurídiques o en el marc del mateix si es prorroga la seva vigència.</li> </ul>	

#### Acció 4.A.3

Fer una revisió periòdica de l'atorgament de complements per detectar possibles errades o biaixos i analitzar les seves causes.

Àrea responsable	Persones destinatàries
Gerència Direcció de Recursos Humans	Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació
Gerència Recursos Humans Comissió de Seguiment Agent d'Igualtat o persona referent en igualtat Política Retributiva Valoració de Llocs de Treball	Primer semestre de cada any
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.	

- Dades de la retribució salarial desagregades per gènere i categoria professional.
- Dades de complements desagregats per gènere i categoria professional.
- Càlcul de la Bretxa Salarial per categoria professional.
- Nombre d'oportunitats de millora identificades.
- Nombre d'oportunitats de millora implementades.

#### Acció 4.A.4

Estudiar els criteris per la progressiva implantació de la valoració de llocs de treball

Àrea responsable	Persones destinatàries
Gerència Direcció de Recursos Humans	Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació
Gerència Recursos Humans Representació de personal	Anualitats 2023-2024
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tipus i nombre d'accions per la implementació de la Valoració de Llocs de Treball.</li> <li>- Actes de reunió i acords per establir els criteris d'implementació de la Valoració de Llocs de Treball.</li> </ul>	

### AUDITORIA RETRIBUTIVA

#### OBJECTIU GENERAL:

Garantir l'aplicació efectiva del principi d'igualtat retributiva

#### Objectiu específic:

Establir un sistema de valoració de llocs de treball per a l'empresa incorporant la perspectiva de gènere.

#### Acció 4.B.1

Analitzar si els factors de valoració que garanteixin una avaluació objectiva dels llocs de treball des d'una perspectiva de gènere.

Àrea responsable	Persones destinatàries
Gerència Direcció Recursos Humans	Plantilla

<b>Recursos materials i humans</b>	<b>Calendari d'implementació</b>
Gerència Direcció de Recursos Humans Comissió de Seguiment	Segon semestre 2026
<b>Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Llocs de treball revisats</li> <li>- Nº de factors introduïts</li> <li>- Revisió de la Descripció dels Llocs de Treball.</li> </ul>	
<b>OBJECTIU GENERAL:</b>	
Continuar avançant cap a una representació parietària d'homes i dones en totes les àrees de treball de l'organització	
<b>Objectiu específic</b>	
Reduir en la mesura del possible la segregació ocupacional vertical detectada	
<b>Acció 4.B.2</b>	
Aplicar mesures d'acció positiva en la contractació de persones per ocupar llocs de treball en les categories professionals més altes i en els càrrecs de responsabilitat, afavorint la contractació de dones quan existeixin igualtat de condicions entre diferents candidatures.	
<b>Àrea responsable</b>	<b>Persones destinatàries</b>
Gerència Direcció de Recursos Humans	Plantilla i càrrecs de responsabilitat
<b>Recursos materials</b>	<b>Calendari d'implementació</b>
Direcció de Recursos Humans Comissió de Seguiment	Durant tota la vigència del pla
<b>Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nº d'accions positives aplicades al procés de selecció de càrrecs de responsabilitat (% a definir per a la Comissió d'Igualtat en el marc de la legislació vigent que garanteix la selecció de personal per mèrit i capacitat)</li> <li>- Nº de dones contractades per càrrecs de responsabilitat (Informe no vinculant de la Comissió de Seguiment)</li> </ul>	

**OBJECTIU GENERAL**

Garantir el dret a la conciliació dels temps de vida a tota la plantilla

**Objectiu específic**

Aconseguir la paritat de gènere en l'ús de mesures de conciliació per trencar amb els rols de gènere en relació amb la responsabilitat de les tasques domèstiques i de cures

**Acció 4.B.3**

Dur a terme de manera periòdica accions de comunicació i sensibilització dirigides a la plantilla en l'àmbit de la corresponsabilitat.

Àrea responsable		Persones destinatàries	
Gerència Direcció de Recursos Humans		Plantilla	
Recursos materials		Calendari d'implementació	
Recursos Humans Comissió de Seguiment Agent d'Igualtat o persona referent en igualtat Comunicació		Anualment Dates commemoratives	
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.			

- Nombre de comunicacions a la plantilla en relació a la corresponsabilitat
- Nombre d'accions de sensibilització comunicacions a la plantilla en relació a la corresponsabilitat
- Enquesta a la plantilla respecte al concepte de corresponsabilitat i als usos del temps

**ÀMBIT D'ACTUACIÓ 5:  
FORMACIÓ I DESENVOLUPAMENT PROFESSIONAL**

**OBJECTIU GENERAL:**

Integrar la igualtat d'oportunitats a les accions formatives que impulsi l'organització.

**Objectiu específic:**

Dotar d'eines, capacitats i coneixements a la plantilla perquè des del seu àmbit puguin treballar per la consecució de la igualtat d'oportunitats dins l'organització.

**Acció 5.1**

Definir elements amb perspectiva de gènere en el Pla de Formació per part de la Comissió de Seguiment, i incorporar-hi la perspectiva de gènere.

Àrea responsable	Persones destinatàries
Gerència Direcció de Recursos Humans	Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació
Gerència Recursos Humans Comissió de Seguiment Agent d'Igualtat o persona referent en igualtat	Primer semestre de cada any
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Document de Pla de Formació</li> <li>- Nombre de formacions previstes relatives a la igualtat de gènere</li> <li>- Nombre i tipus de mesures per incorporar la perspectiva de gènere al Pla de Formació</li> </ul>	

**Acció 5.2**

Seguir portant a terme, tal com estableix el Reglament intern que regeix la formació contínua del personal laboral i funcionari del CCM, formació obligatòria en Mesures d'Igualtat d'Oportunitats per raó de gènere i contra la violència masclista.

Àrea responsable	Persones destinatàries
Gerència Direcció Recursos Humans	Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació

Recursos Humans Comissió de Seguiment Agent d'Igualtat o persona referent en igualtat	Anualment
<b>Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre i tipus de formacions en igualtat d'oportunitats</li> <li>- Nombre de persones que han assistit a les formacions en Mesures d'Igualtat d'Oportunitats per raó de gènere i contra la violència masclista, desagregades per gènere i categoria professional.</li> <li>- Nombre d'hores formatives en Igualtat d'Oportunitats dirigides a la plantilla.</li> </ul>	
<b>Acció 5.3</b>	
Dur a terme accions formatives de caràcter específic en igualtat de gènere a les persones que formen la Comissió de Seguiment i a la persona Agent d'Igualtat si existeix.	
<b>Àrea responsable</b>	<b>Persones destinatàries</b>
Gerència Direcció de Recursos Humans	Integran de la Comissió de Seguiment Agent d'Igualtat
<b>Recursos materials i humans</b>	<b>Calendari d'implementació</b>
Recursos Humans Comissió de Seguiment Agent d'Igualtat o persona referent en igualtat	Anualment
<b>Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre d'hores formatives en Igualtat d'Oportunitats dirigides a l'Agent d'Igualtat i a les persones que integren la Comissió de Seguiment.</li> <li>- Nombre d'accions formatives en Igualtat d'Oportunitats dirigides a l'Agent d'Igualtat i a les persones que integren la Comissió de Seguiment.</li> <li>- Nombre de persones que integren la Comissió de Seguiment i que han realitzat les accions formatives, desagregades per gènere.</li> </ul>	
<b>Acció 5.4</b>	
Dur a terme accions formatives de caràcter específic en igualtat de gènere a les a les Direccions de serveis o àrees	
<b>Àrea responsable</b>	<b>Persones destinatàries</b>



Direcció de Recursos Humans Gerència	Direccions de departament
<b>Recursos materials i humans</b>	<b>Calendari d'implementació</b>
Recursos Humans Comissió de Seguiment Agent d'Igualtat o persona referent en igualtat	Anualment
<b>Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre d'hores formatives en Igualtat d'Oportunitats dirigides a les persones referents dels diferents departaments.</li> <li>- Nombre de persones que integren la posició de referència dels diferents departaments i que han realitzat les accions formatives, desagregades per gènere.</li> </ul>	
<b>Acció 5.5</b>	
Sistematitzar el seguiment de la formació realitzada per assegurar que tant homes com dones reben aproximadament les mateixes hores i adaptades als seus requeriments i necessitats.	
<b>Àrea responsable</b>	<b>Persones destinatàries</b>
Direcció de Recursos Humans	Plantilla
<b>Recursos materials i humans</b>	<b>Calendari d'implementació</b>
Recursos Humans Comissió de Seguiment Agent d'Igualtat o persona referent en igualtat	Durant tota la vigència del pla
<b>Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.</b>	

- Nombre de formacions realitzades durant l'any.
- Nombre d'hores formatives per formació.
- Nombre i nom de formacions realitzades dins i fora l'horari laboral.
- Nombre d'hores de les formacions realitzades fora de l'horari laboral.
- Nombre de persones que han realitzat formacions fora d'horari laboral per gènere.
- Distribució de les persones que han realitzat formacions fora de l'horari laboral per nom de les formacions
- Nombre d'hores formatives en Igualtat d'Oportunitats dirigides a les persones que han estat en situació de baixa per maternitat/paternitat o en excedència per motiu de conciliació.
- Nombre d'accions formatives en Igualtat d'Oportunitats dirigides a les persones que han estat en situació de baixa per maternitat/paternitat o en excedència per motiu de conciliació.
- Nombre de persones que han estat en situació de baixa per maternitat/paternitat o en excedència per motiu de conciliació i que han realitzat formacions de manera posterior.

### ÀMBIT D'ACTUACIÓ 6:

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

##### **OBJECTIU GENERAL:**

Garantir el dret a la conciliació dels temps de vida a totes les persones treballadores

##### **Objectiu específic:**

Fomentar el coneixement i l'anàlisi de la utilització de les mesures de conciliació disponibles per a les persones professionals.

##### **Acció 6.1**

Avançar en el coneixement de totes les mesures de conciliació que s'ofereixen a la plantilla per tal d'aconseguir una igualtat real entre tot el personal.

Àrea responsable	Persones destinatàries
Direcció de Recursos Humans	Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació

Recursos Humans  
Comissió de Seguiment

Durant tota la vigència del Pla

**Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.**

- Elaboració del document formal que reculli les mesures de conciliació disponibles per a la plantilla.
- Nombre de persones que fan ús de les diferents mesures de conciliació, desagregades per gènere i categoria professional.

**Acció 6.2**

Realitzar difusió a tota la plantilla de les mesures de conciliació ja existents al CCM

**Àrea responsable**

**Persones destinatàries**

Recursos Humans

Plantilla

**Recursos materials i humans**

**Calendari d'implementació**

Recursos Humans  
Comissió de Seguiment  
Agent d'Igualtat o persona referent en  
igualtat

Segon semestre 2023

**Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.**

- Nombre d'accions de difusió de les mesures de conciliació dirigides a la plantilla.
- Nombre de persones que han rebut comunicacions relatives a les mesures de conciliació, desagregat per sexe i categoria professional.

**Acció 6.3**

Dur a terme de manera periòdica un anàlisi del grau de percepció i gaudi per part de la plantilla de les mesures de conciliació disponibles, amb la finalitat d'identificar oportunitats de millora.

**Àrea responsable**

**Persones destinatàries**

Direcció de Recursos Humans

Plantilla

**Recursos materials i humans**

**Calendari d'implementació**

Recursos Humans  
Comissió de Seguiment  
Agent d'Igualtat o persona referent en igualtat

Primer semestre de cada any

**Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.**

- Nombre de persones que han fet ús de les mesures de conciliació disponibles al CCM, desagregades per gènere i categoria professional.
- Nombre de mancances i biaixos identificats en relació a l'ús de les mesures de conciliació.
- Nombre de possibles mesures de conciliació i oportunitats de millora identificades.
- Nombre de noves mesures de conciliació i oportunitats de millora implementades.

**Acció 6.4**

Dur a terme de manera periòdica accions de comunicació i sensibilització dirigides a la plantilla en l'àmbit de la corresponsabilitat.

**Àrea responsable**

**Persones destinatàries**

Direcció de Recursos Humans

Plantilla

**Recursos materials i humans**

**Calendari d'implementació**

Recursos Humans  
Comitè de Seguiment  
Agent d'Igualtat o persona referent en igualtat

Durant tota la vigència del pla

**Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.**

- Número d'accions de comunicació i difusió sobre les mesures de conciliació dirigides a la plantilla per cadascun dels canals de comunicació.

**Objectiu específic:**

Avançar en la definició de noves mesures de conciliació del temps de vida.

**Acció 6.5**

Realitzar un anàlisi de les necessitats específiques que presenten els diferents col·lectius professionals per avançar en la definició de noves mesures per al foment de la conciliació i la corresponsabilitat.

<b>Àrea responsable</b>	<b>Persones destinatàries</b>
Direcció de Recursos Humans	Plantilla
<b>Recursos materials i humans</b>	<b>Calendari d'implementació</b>
Recursos Humans Comissió de Seguiment	Primer semestre 2023 i 2025
<b>Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realització d'un anàlisi de les necessitats específiques que poden presentar els diferents col·lectius de l'empresa a través d'entrevistes.</li> <li>- Aplicació de les mesures de compatibilitat del temps laboral i personal, més enllà de les establertes pel marc legal.</li> <li>- Nombre de possibles mesures de conciliació identificades.</li> <li>- Nombre de noves mesures de conciliació implementades.</li> </ul>	
<b>Acció 6.6</b>	
Realitzar un anàlisi periòdic de la utilització dels diferents permisos desagregats per gènere per visualitzar la incidència entre els diferents grups, per tal de detectar possibles necessitats de conciliació de la plantilla.	
<b>Àrea responsable</b>	<b>Persones destinatàries</b>
Direcció de Recursos Humans	Plantilla, en especial persones de baixa per maternitat/paternitat o en excedència per motius de conciliació de la vida laboral, familiar i personal
<b>Recursos materials i humans</b>	<b>Calendari d'implementació</b>
Recursos humans Comissió de Seguiment Agent d'Igualtat o persona referent en igualtat	Segon semestre de 2023 i 2025
<b>Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.</b>	

- Distribució de la plantilla per gènere i ús d'excedències.
- Distribució de la plantilla per gènere i ús de reducció de jornada.
- Distribució de la plantilla per gènere i ús de diferents tipus de permisos.
- Nombre de necessitats detectades en base a l'anàlisi de l'ús de mesures de conciliació.

#### **Acció 6.7**

Potenciar, en la mesura del possible, realitzar les formacions dins de l'horari laboral, per assegurar que totes les persones treballadores poden atendre totes les seves necessitats d'ordenació dels temps de vida.

<b>Àrea responsable</b>	<b>Persones destinatàries</b>
Direcció de Recursos Humans	Plantilla
<b>Recursos materials i humans</b>	<b>Calendari d'implementació</b>
Recursos Humans Direccions departament	Primer semestre de cada any
<b>Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre de formacions realitzades durant l'any per servei.</li> <li>- Nombre de formacions realitzades fora de l'horari laboral per servei.</li> <li>- Nombre de persones que han realitzat formacions fora d'horari laboral per gènere i servei.</li> </ul>	

### **ÀMBIT D'ACTUACIÓ 7: PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS I SALUT LABORAL AMB PERSPECTIVA DE GÈNERE**

#### **OBJECTIU GENERAL:**

Avançar cap a un sistema de prevenció de la seguretat i la salut que integri la perspectiva de gènere i la gestió de la diversitat.

**Objectiu Específic:**

Continuar assegurant la integració de la perspectiva de gènere i la protecció dels col·lectius especialment sensibles al sistema de seguretat i salut de l'organització, així com crear mecanismes que protegeixin a les persones treballadores.

**Acció 7.1**

Continuar avançant en l'avaluació de riscos i la planificació de l'activitat preventiva amb perspectiva de gènere, no només considerant les necessitats de les dones en situacions de maternitat, sinó la incidència de tots els riscos laborals propis del sector d'activitat del centre des d'una perspectiva de gènere

Àrea responsable	Persones destinatàries
Direcció de Recursos Humans	Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació
Recursos Humans Serveis de prevenció Comitè de Seguretat i Salut	Segon semestre de 2023 i 2025
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Avaluació de riscos laborals .</li> <li>- Nombre d'accions d'informació dels resultats dels informes a la plantilla.</li> <li>- Nombre d'oportunitats de millora detectades respecte a l'avaluació de riscos laborals amb perspectiva de gènere.</li> <li>- Nombre d'oportunitats de millora implementades respecte a les avaluacions de riscos laborals i amb perspectiva de gènere.</li> </ul>	

**Acció 7.2**

Millorar el coneixement general de la plantilla en relació al servei de prevenció de riscos laborals de l'empresa i a les seves actuacions, així com sobre els materials de prevenció existents, amb especial èmfasi en l'aplicació de la perspectiva de gènere en la prevenció de riscos laborals.

Àrea responsable	Persones destinatàries
Direcció de Recursos Humans	Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació

Recursos Humans  
Serveis de Prevenció de Riscos Laborals  
Comitè de Seguretat i Salut

Durant tota la vigència del pla

**Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.**

- Nombre d'accions de difusió de l'avaluació periòdica de riscos laborals i planificació de les mesures preventives i/o correctores per a les diferents seccions.
- Nombre de persones a les que s'ha fet difusió desagregat per gènere i categoria professional.
- Nombre de consultes referents a l'Avaluació de riscos laborals.
- Nombre d'accions de difusió dels Serveis de Prevenció de Riscos Laborals.
- Nombre de peticions d'actuació dels serveis de prevenció per part de la plantilla.

**Acció 7.3**

Millorar els espais compartits del CCM i adequar-los a les necessitats i característiques de dones i homes.

**Àrea responsable**

**Persones destinatàries**

Direcció Recursos Humans

Plantilla

**Recursos materials i humans**

**Calendari d'implementació**

Serveis de Prevenció de riscos laborals  
Recursos Humans  
Comitè de Seguretat i Salut

Durant 2026

**Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.**

- Nombre de mesures per habilitar els espais compartits per necessitats d'homes i dones.
- Nombre d'aportacions realitzades per part de les persones treballadores.
- Nombre d'aportacions que s'implanten com a accions.
- Habilitació de canviadors per nadons.

**Acció 7.4**

Realitzar enquestes de Clima laboral per poder avaluar la satisfacció de les persones treballadores i identificar oportunitats de millora.



Àrea responsable	Persones destinatàries
Direcció de Recursos Humans	Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació
Recursos Humans Serveis de Prevenció de Riscos Laborals Comitè de Seguretat i Salut	Segon semestre 2024 i 2026
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre d'enquestes de clima laboral realitzades a la plantilla.</li> <li>- Nombre de persones que han participat a l'enquesta, desagregades per gènere i categoria professional.</li> <li>- Nombre de qüestions relacionades amb la igualtat d'oportunitats de l'organització incloses a l'enquesta.</li> <li>- Nombre d'oportunitats de millora detectades.</li> <li>- Nombre d'oportunitats de millora implementades.</li> </ul>	
<b>Acció 7.5</b>	
Realitzar periòdicament enquestes de seguretat i salut en el teletreball amb perspectiva de gènere per valorar l'efecte d'aquesta modalitat de treball sobre homes i dones.	
Àrea responsable	Persones destinatàries
Gerència Direcció de Recursos Humans	Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació
Gerència Serveis de Prevenció de Riscos Laborals Comitè de Seguretat i Salut	Primer semestre 2023 i 2025
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.	

- Nombre d'enquestes realitzades a la plantilla.
- Nombre de persones que han participat a l'enquesta, desagregades per gènere i categoria professional.
- Nombre d'oportunitats de millora detectades
- Nombre d'oportunitats de millora considerades per a la seva incorporació al Pla d'Igualtat.

**ÀMBIT D'ACTUACIÓ 8:  
PREVENCIÓ DE L'ASSETJAMENT SEXUAL I PER RAÓ DE GÈNERE I ACTITUDS SEXISTES**

**OBJECTIUS GENERALS:**

Avançar en la prevenció i la gestió de les situacions constitutives d'assetjament sexual o per raó de sexe, orientació sexual i/o identitat de gènere.

**Objectiu específic:**

Garantir la funcionalitat de la sistemàtica implementada per l'organització, així com garantir un espai de treball lliure d'actituds sexistes.

**Acció 8.1**

Realitzar de manera periòdica accions de comunicació a la plantilla per difondre el Protocol d'assetjament sexual i per raó de gènere i la sistemàtica a contemplar en aquestes situacions, a través d'accions formatives i de sensibilització que inclogui informació sobre la sistemàtica implementada pel CCM per prevenir i tractar possibles situacions d'assetjament sexuals i per raó de gènere.

Àrea responsable	Persones destinatàries
Gerència Direcció de Recursos Humans	Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació
Recursos Humans Comissió de Seguiment Agent d'Igualtat o persona referent en igualtat	Durant tota la vigència del pla En dates commemoratives
<b>Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.</b>	

- Nombre d'accions realitzades en relació als conceptes d'assetjament sexual o per raó de gènere i al Protocol de prevenció i actuació contra d'assetjament sexual i per raó de gènere.
- Nombre de persones que reben les difusions segregades per gènere i departament.

### Acció 8.2

Durant la vigència del Pla, realitzar una formació de caràcter anual a la plantilla en matèria de prevenció de l'assetjament sexual i assetjament per raó de sexe, gènere, orientació sexual i/o identitat de gènere, en les que es realitzi difusió sobre la sistemàtica per prevenir i abordar l'assetjament sexual i per raó de gènere al treball.

Àrea responsable	Persones destinatàries
Direcció de Recursos Humans	Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació
Recursos Humans Comissió de Seguiment Agent d'Igualtat o persona referent en igualtat	Segon semestre anualment
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nº de formacions realitzades en relació als conceptes d'assetjament sexual o per raó de gènere i al Protocol de prevenció i actuació contra l'assetjament sexual i per raó de gènere.</li> <li>- Nº de persones assistents a les formacions segregades per gènere i departament.</li> </ul>	

### Acció 8.3

Estudiar la proposta de revisió del Protocol del CCM per fer front a l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de gènere i realitzar revisions periòdiques del mateix per tal d'actualitzar-lo a la legislació vigent, als nous conceptes i als nous mecanismes de prevenció i actuació que puguin dissenyar-se.

Àrea responsable	Persones destinatàries
Direcció de Recursos Humans Comissió de Seguiment	Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació

Recursos Humans  
Comissió de Seguiment  
Agent d'Igualtat

Primer semestre anualment de 2023 i de  
2026

**Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.**

- Resultats de l'estudi de proposta de revisió del Protocol.
- Informe de revisió dels conceptes, vies d'actuació i marc jurídic del Protocol de prevenció i actuació contra d'assetjament sexual i per raó de gènere.
- Nombre i actes de reunió per revisar el Protocol
- Nombre d'accions de comunicació de les revisions del Protocol a la plantilla.

**ÀMBIT D'ACTUACIÓ 9:  
COMUNICACIÓ INCLUSIVA, LLENGUATGE NO SEXISTA NI DISCRIMINATORI**

**OBJECTIU GENERAL:**

Impulsar l'ús de la comunicació inclusiva i la utilització no sexista del llenguatge.

**Objectiu específic:**

Impulsar l'ús d'un llenguatge no sexista ni discriminatori en la documentació i les comunicacions de l'organització.

**Acció 9.1**

Revisar la documentació i les comunicacions existents, tant de caràcter intern com extern per assegurar un ús neutre del llenguatge seguint les indicacions de la *Guia per a l'ús del llenguatge no sexista*.

**Àrea responsable**

**Persones destinatàries**

Gerència

Plantilla

**Recursos materials i humans**

**Calendari d'implementació**

Comunicació  
Comissió de Seguiment  
Agent d'Igualtat o persona referent en igualtat  
Comunicació

Primer semestre 2023

**Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.**

- Nombre de comunicacions revisades incorporant els recursos d'ús del llenguatge a la *Guia per a l'ús del llenguatge no sexista*.
- Nombre de documents revisats incorporant les mesures establertes a la *Guia per a l'ús del llenguatge no sexista*.

**Acció 9.2**

Valorar la designació a una persona encarregada de vetllar per la utilització d'un correcte ús del llenguatge no sexista des de tots els nivells de l'organització.

**Àrea responsable**

**Persones destinatàries**

Comunicació  
Gerència

Plantilla

**Recursos materials i humans**

**Calendari d'implementació**

Recursos Humans  
Comunicació  
Comissió de Seguiment  
Agent d'Igualtat o persona referent en igualtat  
Comunicació

Primer semestre 2023

**Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.**

- Nomenament de la persona encarregada de vetllar per la utilització d'un correcte ús del llenguatge inclusiu.
- Nombre d'actuacions que ha realitzat la persona encarregada.

**Acció 9.3**

Elaborar directrius per a la utilització de llenguatge no sexista en tots els departaments

**Àrea responsable**

**Persones destinatàries**

Gerència

Plantilla

**Recursos materials i humans**

**Calendari d'implementació**

Comissió de Seguiment  
Agent d'Igualtat o persona referent en igualtat  
Comunicació

Primer semestre 2024

**Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.**

- Nombre de comunicacions revisades que incorporin els recursos d'ús del llenguatge a la *Guia per a l'ús del llenguatge no sexista* dels diferents departaments.
- Nombre de documents revisats que incorporin les mesures establertes a la *Guia per a l'ús del llenguatge no sexista* dels diferents departaments.

**Objectiu específic:**

Conscienciar sobre la importància del llenguatge i la necessitat d'emprar un llenguatge inclusiu.

**Acció 9.4**

Realitzar una sessió de sensibilització específica a tota la plantilla en l'àmbit del llenguatge no sexista ni discriminatori, i específicament a les persones encarregades d'elaborar documentació de caràcter intern i extern.

**Àrea responsable**

**Persones destinatàries**

Gerència

Plantilla

**Recursos materials i humans**

**Calendari d'implementació**

Recursos Humans  
Comunicació

Anualment

Comissió de Seguiment

Agent d'Igualtat o persona referent en igualtat

**Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.**

- Nombre d'accions i d'hores de formació i/o sensibilització en l'àmbit del llenguatge no sexista ni discriminatori.
- Nombre de persones que han rebut formació i/o sensibilització en l'àmbit del llenguatge no sexista ni discriminatori, desagregades per gènere i categoria professional.

### Acció 9.5

Fer que totes les comunicacions siguin accessibles per a la plantilla amb diversitat funcional que ho necessiti.

Àrea responsable	Persones destinatàries
Gerència Direcció de recursos humans	Plantilla
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació
Comunicació Comissió de Seguiment Agent d'Igualtat o persona referent en igualtat	Durant tota la vigència del pla
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre de personal del CCM amb diversitat funcional</li> <li>- Nombre de mesures aplicades per adaptar les comunicacions a les persones amb diversitat funcional.</li> </ul>	

### Acció 9.6

Fer difusió de la *Guia no sexista per l'ús del llenguatge* per totes les noves incorporacions

Àrea responsable	Persones destinatàries
Direcció de Recursos Humans	Plantilla (noves incorporacions)
Recursos materials i humans	Calendari d'implementació
Recursos Humans Comissió de Seguiment Guia no sexista per l'ús del llenguatge	Durant tota la vigència del pla
Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre d'accions de difusió de la Guia dirigides a les noves incorporacions</li> <li>- Nombre de noves incorporacions que han rebut comunicacions relatives a la Guia no sexista per l'ús del llenguatge, desagregat per sexe i categoria professional.</li> <li>- Canals de difusió utilitzats</li> </ul>	

## 8. SISTEMA DE SEGUIMENT I AVALUACIÓ

El **seguiment i avaluació del Pla d'Igualtat** és una acció clau per assegurar l'èxit de la implementació de les accions proposades i la consecució dels objectius plantejats.

És necessari, per tant, garantir que hi hagi diferents nivells de coordinació per poder dur a terme les accions contemplades al Pla, proposar-ne de noves i assegurar-ne el seu compliment.

Per garantir una implementació efectiva del **Pla d'Igualtat 2023-2026 del CCM**, es contemplen les següents accions de seguiment i avaluació:

- a. **Seguiment periòdic semestral de les accions contemplades al Pla:** A partir de l'elaboració d'informes de seguiment i avaluació.
- b. **Reunions periòdiques de la Comissió d'Igualtat:** Es proposa que la Comissió es reunixi un mínim de dues sessions anuals.
- c. **Avaluació anual i incorporació d'oportunitats de millora:** Es recomana l'elaboració d'un informe anual per tal de realitzar una avaluació del compliment del Pla d'Igualtat i poder considerar, en el cas d'identificar-se com necessàries, oportunitats de millora per continuar facilitant la implementació del Pla.

A continuació, es descriuen cadascuna d'aquestes accions de seguiment i avaluació:

### a) Seguiment periòdic semestral

Es proposa que l'Agent d'Igualtat, si es designa, o persona referent en igualtat sigui el responsable de realitzar el seguiment periòdic del Pla.

Així, per dur a terme el seguiment periòdic de les accions del Pla d'Igualtat, es planteja l'elaboració d'informes semestrals de seguiment, que mesurin el grau d'implementació de les accions i el seu funcionament.

Per facilitar el seguiment, s'elaborarà un **quadre de comandament integral** en el qual s'indicarà les persones responsables de cada acció i el termini de establert per a les mateixes, així com el seu grau d'assoliment segons la temporalització prevista en el Pla d'Igualtat.

Els **informes semestrals** de seguiment hauran de contemplar la següent informació en relació a l'**avaluació de resultats i indicadors**:

- **Nivell d'execució del Pla:** número total d'accions per àmbit.



Àmbit d'actuació	Nº d' accions implementades
1. Cultura i política d'Igualtat	
2. Organització Interna	
3. Política Retributiva	
4. Polítiques de Selecció, Contractació, Avaluació i Promoció	
5. Formació i desenvolupament professional	
6. Exercici corresponsable dels drets de la vida laboral, personal i familiar	
7. Prevenció de riscos laborals i salut laboral amb perspectiva de gènere	
8. Prevenció de l'assetjament sexual i per raó de gènere i actituds sexistes	
9. Comunicació inclusiva, llenguatge no sexista ni discriminatori	
<b>TOTAL:</b>	

- **Informació sobre els diferents indicadors** de seguiment de les accions contemplades al Pla de d'Igualtat (Mecanismes de seguiment i avaluació. Indicadors).

#### **b) Reunions periòdiques de la Comissió de Seguiment**

El seguiment continuat de l'avanç en la implementació de les accions previstes en el Pla d'Igualtat serà dut a terme per la Comissió d'Igualtat de manera periòdica. Es proposa que la Comissió es reunixi un mínim de dues sessions anuals.

En aquestes sessions, l'agent d'Igualtat o persona referent en igualtat presentarà l'informe de seguiment semestral de les accions previstes en el Pla.

#### **c) Avaluació anual i identificació d'oportunitats de millora**

Es contempla la realització d'una avaluació periòdica de caràcter anual, liderada per l'Agent d'Igualtat i presentada en una de les reunions amb la Comissió d'Igualtat, amb l'objectiu de valorar l'impacte de les accions desenvolupades en relació amb els objectius del Pla, i en cas necessari, proposar nous objectius i / o noves accions.

Per dur a terme aquesta valoració periòdica, es proposa l'elaboració d'un informe anual d'avaluació, que contempli la següent informació:

- **Informació relativa als dos informes semestrals de seguiment** (l'informe anual ha de contemplar els resultats dels dos informes semestrals elaborats durant l'any en curs).

- **Avaluació de resultats:**

- Número i gènere de les persones beneficiàries per àmbit d'actuació.

Àmbit d'actuació	Persones beneficiàries		
	Nº dones	Nº Homes	Total
Cultura i política d'Igualtat			
Organització Interna			
Bretxa salarial			
Polítiques de Selecció, Contractació, Avaluació i Promoció			
Formació i desenvolupament professional			
Exercici corresponsable dels drets de la vida laboral, personal i familiar			
Prevenició de riscos laborals i salut laboral amb perspectiva de gènere			
Prevenició de l'assetjament sexual i per raó de gènere i actituds sexistes			
Comunicació inclusiva, llenguatge no sexista ni discriminatori			

TOTAL:

--

- Número i gènere de les persones beneficiàries per categoria.

Persones beneficiàries			
Categoria professional	Nº dones	Nº Homes	Total
...			
...			
<b>TOTAL:</b>			

- Grau de desenvolupament dels objectius plantejats.

- Efectes no previstos al Pla d'Igualtat de l'empresa.

**- Avaluació de procés:**

- Grau de sistematització dels procediments

- Grau d'informació i difusió entre la plantilla.

- Grau d'adequació dels recursos humans.

- Grau d'adequació dels recursos materials.

- Grau d'adequació de les eines de recollida d'informació.

- Mecanismes de seguiment periòdic posats en marxa.

- Incidències i dificultats en la posada en marxa de les accions.

- Solucions aportades respecte a les incidències i dificultats en la posada en marxa.

- Qualsevol altre aspecte que l'organització consideri oportú.

#### - **Avaluació d'impacte:**

- Reducció de desigualtats entre dones i homes a la plantilla.
- Disminució de la segregació vertical.
- Disminució de la segregació horitzontal.
- Canvis en els comportaments, interacció i relació tant de la plantilla com de la Direcció en els que s'identifiqui una major igualtat entre dones i homes.
- Canvis en la valoració de la plantilla respecte a la igualtat d'oportunitats.
- Canvis en la cultura de l'empresa.
- Canvis en la imatge de l'empresa.
- Canvis en les relacions externes de l'empresa.
- Millora de les condicions de treball.
- Augment del coneixement i conscienciació respecte a la igualtat d'oportunitats.
- Qualsevol altre aspecte que l'organització consideri oportú

En cas de identificar-se com necessària la incorporació d'ajustos i / o oportunitats de millora en fase d'implementació del Pla d'Igualtat, aquestes hauran de ser valorades i aprovades prèviament pel Gerència de l'organització i la Comissió d'Igualtat.

#### **d) Procediment de modificació del Pla d'Igualtat**

El Pla d'Igualtat del CCM estarà vigent fins al mes de desembre de l'any 2026, tal i com s'especifica en la calendarització d'aquest document. Tanmateix, serà avaluat semestralment per part de la Comissió de Seguiment, que emetrà un informe d'avaluació seguint els indicadors especificats per a cada acció. L'Agent d'Igualtat (si se'n designa) o persona referent en igualtat haurà de presentar l'informe d'avaluació semestral a la Comissió de Seguiment, que anirà fent el seguiment de manera periòdica amb reunions bianuals.

Cal considerar que el present Pla és un document viu, això vol dir que té la voluntat d'adaptar-se a l'evolució del temps i als canvis en la realitat de l'ens fruit de la implementació del propi pla d'igualtat. D'aquesta manera, el seguiment d'aquest procés pot demanar petites variacions o modificacions al full de ruta actual que seran considerades acceptables dins el procés d'implementació i que seran negociades i acordades dins la Comissió de Igualtat. Si, fruit d'aquesta anàlisi, es veu la conveniència de fer una modificació extraordinària al document actual, la Comissió de Seguiment serà l'òrgan encarregat de redactar-la i implementar-la.

En general les modificacions extraordinàries al Pla d'Igualtat del CCM es faran quan:

- Hi hagi una revisió del marc legal vigent i calgui adequar el Pla
- Quan ho acordi la Comissió de Seguiment
- Quan hi hagi una modificació de l'estatut jurídic de l'ens
- Davant d'un canvi substancial de la plantilla i/o els mètodes de treball i variï, doncs la diagnosi de l'empresa.

La Comissió de Seguiment, doncs, i responent a les necessitats de modificació que es detectin tant al procés de seguiment com a les avaluacions dutes a terme als anualment, serà qui proposarà les modificacions que hauran de ser negociades tant per la representació de la part social com de la representació de l'empresa. Les modificacions extraordinàries vindran marcades per qüestions externes al Pla, com s'ha indicat.

En general, es presentaran les propostes de modificació a les reunions ordinàries de la Comissió d'Igualtat sens perjudici que calgui convocar alguna trobada extraordinària. Es considerarà la importància de fer una modificació atenent als resultats dels indicadors de seguiment que presenten cadascuna de les accions dissenyades i que formen part del pla d'acció del Pla d'Igualtat del CCM. S'acordaran les modificacions i se les atorgarà indicadors de seguiment i avaluació per tal de poder comprovar la seva pertinença, així com pressupost i recursos humans si s'escau.

Les modificacions aprovades a la Comissió d'Igualtat, es redactaran en apartats de modificacions al document original referenciant a quina acció varien i s'adjuntaran al document original.

## 9. CALENDARI

A continuació, es presenta la previsió de la implantació de les mesures considerades en el **Pla d'Igualtat 2023-2026** durant el seu període de vigència.

Calendari	2023		2024		2025		2026		Tot el Pla
	1r S.	2n S.	1r S.	2n S.	1r S.	2n S.	1r S.	2n S.	
1.A.1	Incorporació de la política de gènere com a línia de treball comarcal. Valorar si cal crear un servei d'igualtat que s'incorporaria al PAC								
1.A.2	Valorar si s'escau la creació d'un lloc de treball Agent d'igualtat intern del CCM								
1.A.3	Dur a terme formació en relació a la igualtat de gènere per tota la plantilla (sensibilització, grau de compromís del CCM, accions a desenvolupar...)								

1.A.4	Establiment d'un calendari i formalització d'uns objectius per contextualitzar les activitats relacionades amb la igualtat de gènere, per tal d'aconseguir una major transversalitat i interiorització.									
1.A.5	Establiment d'unes pautes de treball per a les persones referents en igualtat per poder avançar en aquesta matèria.									
1.A.6	Valorar la presentació de l'organització a les convocatòries per l'obtenció de distintius que reconeguin el compromís de l'entitat amb la igualtat de gènere en el treball.									
1.B.1	Avançar cap a l'articulació d'unes estructures de govern amb una representació paritària considerant la perspectiva de gènere									

1.C.1	Promoure que tots els departaments del CCM treballin amb dades desagregades per gènere, sempre que aquesta informació sigui significativa pel departament.									
1.C.2	Articulació de reunions periòdiques de la Comissió transversal d'igualtat i LGTBI per aconseguir una major integració de les polítiques de gènere a nivell transversal del CCM.									
1.C.3	Avançar en la incorporació de la perspectiva de gènere en la contractació pública									
1.C.4	Avançar en l'adequació de tota la documentació que ho requereixi en la integració de la diversitat de gènere.									
1.C.5	Ampliar les formacions relatives a la integració de la perspectiva de gènere en les polítiques públiques a la resta de departaments periòdicament.									



2.A.1	Fer seguiment respecte a la paritat entre les persones treballadores, buscant una presència igualitària de gènere a l'organització així com respecte a la subrepresentació de gènere a les àrees masculinitzades i feminitzades.										
2.A.2	Fer un seguiment de la presència de dones a les àrees de treball, especialment les masculinitzades.										
2.A.3	Treballar per conèixer amb exactitud la percepció dels treballadors sobre el concepte de desigualtat així com les desigualtats existents en el CCM i en la presència en els càrrecs de comandament.										
2.B.1	Continuar avançant en la integració de persones treballadores amb discapacitat i altres col·lectius en risc d'exclusió social i dones amb condició de víctimes de violència de gènere a l'organització.										

3.A.1	Valorar variable de gènere en els processos de selecció i contractació									
3.A.2	Incorporar l'estudi de la variable de gènere en les noves contractacions per fomentar la igualtat									
3.A.3	Continuar promovent l'equilibri entre homes i dones en l'organització, fomentant en les noves contractacions la incorporació del gènere menys representat en aquelles àrees on hi hagi infrarrepresentació, considerant sempre la igualtat d'oportunitats.									
3.A.4	Analitzar les incorporacions i baixes i fer una valoració de la seva incidència des d'un punt de vista de gènere.									

<p><b>3.B.1</b></p>	<p>Establir mecanismes per garantir que l'avaluació de l'acompliment de les persones treballadores es realitza amb neutralitat i sense cap discriminació per raó de sexe o gènere, garantint la igualtat d'oportunitats de les persones treballadores.</p>										
<p><b>3.B.2</b></p>	<p>Realitzar formació en matèria d'igualtat a les persones encarregades dels processos d'avaluació de la plantilla, per tal d'assegurar que els processos es desenvolupen de manera neutral en relació al sexe i al gènere.</p>										
<p><b>3.B.3</b></p>	<p>Afavorir el coneixement de les promocions internes en l'organització.</p>										
<p><b>3.B.4</b></p>	<p>Valorar la possibilitat de reprendre la gestió per Competències i la Direcció per objectius.</p>										

4.A.1	Treballar en l'actualització periòdica del Registre Salarial al que obliga el RDL 06/2019, en base a les recomanacions establertes pel Ministeri de Presidència, Igualtat i Relacions amb les Corts.										
4.A.2	Realitzar un anàlisi de la distribució del complement específic en el marc dels criteris de discrecionalitat tècnica legalment previstos.										
4.A.3	Fer una revisió periòdica de l'atorgament de complements per detectar possibles errades o biaixos i analitzar les seves causes.										
4.A.4	Estudiar els criteris per la progressiva implantació de la valoració de llocs de treball										
4.B.1	Analitzar si els factors de valoració garanteixin una avaluació objectiva dels llocs de treball des d'una perspectiva de gènere.										

<p><b>4.B.2</b></p>	<p>Aplicar mesures d'acció positiva en la contractació de persones per ocupar llocs de treball en les categories professionals més altes i en els càrrecs de responsabilitat, afavorint la contractació de dones quan existeixin igualtat de condicions entre diferents candidatures.</p>									
<p><b>4.B.3</b></p>	<p>Dur a terme de manera periòdica accions de comunicació i sensibilització dirigides a la plantilla en l'àmbit de la corresponsabilitat.</p>									
<p><b>5.1</b></p>	<p>Definir elements amb perspectiva de gènere en el Pla de Formació per part de la Comissió de Seguiment i incorporar-hi la perspectiva de gènere.</p>									

5.2	<p>Seguir portant a terme, tal com estableix el Reglament intern que regeix la formació contínua del personal laboral i funcionari del CCM, formació obligatòria en Mesures d'Igualtat d'Oportunitats per raó de gènere i contra la violència masclista.</p>									
5.3	<p>Dur a terme accions formatives de caràcter específic en igualtat de gènere a les persones que formen la Comissió de Seguiment i a la persona Agent d'Igualtat si existeix.</p>									
5.4	<p>Dur a terme accions formatives de caràcter específic en igualtat de gènere a les persones referents dels diferents serveis i àrees.</p>									
5.5	<p>Sistematitzar el seguiment de la formació realitzada per assegurar que tant homes com dones reben aproximadament les mateixes hores i adaptades als seus requeriments i necessitats.</p>									

6.1	Avançar en la coneixement de totes les mesures de conciliació que s'ofereixen a la plantilla per tal d'aconseguir una igualtat real entre tot el personal.									
6.2	Realitzar difusió a tota la plantilla de les mesures de conciliació ja existents al CCM									
6.3	Dur a terme de manera periòdica un anàlisi del grau de percepció i gaudi per part de la plantilla de les mesures de conciliació disponibles, amb la finalitat d'identificar oportunitats de millora.									
6.4	Dur a terme de manera periòdica accions de comunicació i sensibilització dirigides a la plantilla en l'àmbit de la corresponsabilitat.									
6.5	Realitzar un anàlisi de les necessitats específiques que presenten els diferents col·lectius professionals per avançar en la definició de noves mesures per al foment de la conciliació i la corresponsabilitat.									

6.6	Realitzar un anàlisi periòdic de la utilització dels diferents permisos desagregats per gènere per visualitzar la incidència entre els diferents grups, per tal de detectar possibles necessitats de conciliació de la plantilla.									
6.7	Potenciar, en la mesura del possible, realitzar les formacions dins de l'horari laboral, per assegurar que totes les persones treballadores poden atendre totes les seves necessitats d'ordenació dels temps de vida.									
7.1	Continuar avançant en l'avaluació de riscos i la planificació de l'activitat preventiva amb perspectiva de gènere, no només considerant les necessitats de les dones en situacions de maternitat, sinó la incidència de tots els riscos laborals propis del sector d'activitat del centre des d'una perspectiva de gènere									



7.2	Millorar el coneixement general de la plantilla en relació al servei de prevenció de riscos laborals de l'empresa i a les seves actuacions, així com sobre els materials de prevenció existents, amb especial èmfasi en l'aplicació de la perspectiva de gènere en la prevenció de riscos laborals.									
7.3	Millorar els espais compartits del CCM i adequar-lo a les necessitats i característiques de dones i homes.									
7.4	Realitzar enquestes de Clima laboral per poder avaluar la satisfacció de les persones treballadores i identificar oportunitats de millora.									
7.5	Realitzar periòdicament enquestes de seguretat i salut en relació al teletreball amb perspectiva de gènere per valorar l'efecte d'aquesta modalitat de treball sobre homes i dones.									

<p><b>8.1</b></p>	<p>Realitzar de manera més periòdica accions de comunicació a la plantilla per difondre el Protocol d'assetjament sexual i per raó de gènere i la sistemàtica a contemplar en aquestes situacions, a través d'accions formatives i de sensibilització que inclogui informació sobre la sistemàtica implementada pel CCM per prevenir i tractar possibles situacions d'assetjament sexuals i per raó de gènere.</p>									
<p><b>8.2</b></p>	<p>Durant la vigència del Pla, realitzar una formació de caràcter anual a la plantilla en matèria de prevenció de l'assetjament sexual i assetjament per raó de sexe, gènere, orientació sexual i/o identitat de gènere, en les que es realitzi difusió sobre la sistemàtica per prevenir i abordar l'assetjament sexual i per raó de gènere al treball.</p>									

8.3	Realitzar revisions periòdiques del Protocol del CCM per tal d'actualitzar-lo a la legislació vigent, als nous conceptes i als nous mecanismes de prevenció i actuació que puguin dissenyar-se.										
9.1	Revisar la documentació i les comunicacions existents, tant de caràcter intern com extern per assegurar un ús neutre del llenguatge seguint les indicacions de la <i>Guia per a l'ús del llenguatge no sexista</i> .										
9.2	Valorar la designació d'una persona encarregada de vetllar per la utilització d'un correcte ús del llenguatge no sexista des de tots els nivells de l'organització.										
9.3	Elaborar directrius per a la utilització de llenguatge no sexista en tots els departaments										

9.4	Realitzar una sessió de sensibilització específica a tota la plantilla en l'àmbit del llenguatge no sexista ni discriminatori, i específicament a les persones encarregades d'elaborar documentació de caràcter intern i extern.										
9.5	Fer que totes les comunicacions siguin accessibles per a la plantilla o clientela amb diversitat funcional que ho necessiti.										
9.6	Fer difusió de la Guia no sexista per l'ús del llenguatge per totes les noves incorporacions										

Signatures per part del centre:

Signatures per part de la representació de les persones treballadores:

Signatures per part de les persones amb veu però sense vot:

## II PLA D'IGUALTAT



Consell Comarcal del  
**Maresme**

Rambla Catalunya, 71 principal

08007 Barcelona

93 412 70 79

[info@ingenieriasocial.es](mailto:info@ingenieriasocial.es)