



DALEPH

II Pla d'Igualtat de gènere intern de l'Ajuntament de Lleida i els seus organismes autònoms

2022 – 2026

LA PAERIA



Ajuntament de Lleida

ÍNDEX

1 INTRODUCCIÓ.....	3
2 METODOLOGIA	5
3 DIAGNOSI	8
3.1 CONDICIONS GENERALS.....	9
3.2 PROCÉS DE SELECCIÓ, CONTRACTACIÓ, FORMACIÓ I PROMOCIÓ PROFESSIONAL.....	25
3.3 Classificació professional i retribucions.....	41
3.4 Condicions de treball	57
3.5 Exercici corresponsable dels drets de la vida personal, familiar i laboral.....	67
3.6 Infrarepresentació femenina	71
3.7 Prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe	78
4 PLA D'ACCIONS	88
4.1. VIGÈNCIA	88
4.2. OBJECTIUS.....	88
4.3 PLA D'ACCIONS	89
5 SISTEMA DE SEGUIMENT I AVALUACIÓ	101
ANNEX 1. DOCUMENTACIÓ ANALITZADA	106
ANNEX 2. MODEL D'ENQUESTA A LA PLANTILLA.....	107
ANNEX 3. GUIÓ DE L'ENTREVISTA AMB RRHH	110
ANNEX 4. DECRET DE NOMENAMENT DE LA COMISSIÓ NEGOCIADORA.....	111

1 INTRODUCCIÓ

El **II Pla d'Igualtat de Gènere de l'Ajuntament de Lleida – La Paeria** (en endavant, La Paeria), constitueix una **eina de gestió de recursos humans** que té com objectiu **analitzar la igualtat d'oportunitats entre dones i homes** i plantejar mesures per corregir les eventuais desigualtats que s'identifiquin.

L'elaboració del II Pla d'Igualtat de Gènere s'ha dut a terme seguint els continguts establerts a la normativa vigent:

- > **Llei 17/2015, de 21 de juliol**, d'igualtat efectiva de dones i homes de Catalunya
- > **Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març**, d'igualtat efectiva entre dones i homes.
- > **Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre**, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de la Persona Empleada Pública. La seva disposició addicional setena estableix que les administracions públiques estan obligades a respectar la igualtat de tracte i oportunitats en l'àmbit laboral i per això hauran d'adoptar un Pla d'Igualtat.
- > **Reial Decret 901/2020, de 13 d'octubre**, pel que es regulen els plans d'igualtat i el seu registre, i es modifica el Reial Decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis col·lectius i acords col·lectius de treball.
- > **Reial Decret 902/2020, de 13 d'octubre**, d'igualtat retributiva entre dones i homes.

El Pla d'Igualtat s'estructura en **5 capítols i diversos annexos**:

- > **Introducció.**
- > El **segon capítol**, que detalla la **metodologia** empleada en l'elaboració de la diagnosi.
- > El **tercer capítol** dedicat a la **diagnosi**, que analitza els àmbits que s'inclouen en el RD 901/2020: condicions generals; procés de selecció, contractació, formació i promoció professional i anàlisi en clau de llenguatge no sexista de les ofertes de feina; classificació professional i retribucions; condicions de treball; exercici corresponsable dels drets de la vida personal, familiar i laboral; infrarepresentació femenina; i prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe.
- > El **capítol quart** el conforma el **pla d'accions**, que conté les mesures orientades a corregir les desigualtats identificades a la diagnosi. El contingut de les mesures és el següent: títol, descripció, objectius, indicadors de seguiment, àrea responsable, prioritat, calendari i tipus d'acció.



- > En el **cinquè capítol** es descriu el **sistema de seguiment i avaluació del Pla d'Igualtat** i s'hi detallen els òrgans encarregats de dur-lo a terme, així com el procés de treball i els documents que s'han d'elaborar durant la vigència del Pla.
- > **Annex 1.** Documentació analitzada a la diagnosi.
- > **Annex 2.** Model d'enquesta a la plantilla.
- > **Annex 3.** Guió d'entrevista amb RRHH.
- > **Annex 4.** Decret de nomenament de la Comissió Negociadora.

2 METODOLOGIA

El II Pla Intern d'Igualtat de Gènere de l'Ajuntament de Lleida – La Paeria, s'ha elaborat en base a una **metodologia quantitativa i qualitativa**, fent servir **tres tècniques d'anàlisi per a l'obtenció de la informació**.

La primera és l'anàlisi documental mitjançant dades recopilades per l'àrea de Recursos Humans. Seguint la normativa vigent, l'annualitat de referència per a la confecció de la diagnosi és l'anterior a la seva elaboració, per la qual cosa l'any de referència és el 2021. A l'**Annex 1** es detalla la documentació obtinguda per a l'elaboració de la diagnosi.

La diagnosi tracta informació procedent o agrupada de la següent manera:

- > Plantilla total (personal funcionari i personal laboral).
- > Alumnat en pràctiques.
- > Persones que van contestar l'enquesta a la plantilla.

Amb l'objectiu de conèixer les necessitats, experiències i opinions de la plantilla de l'Ajuntament en matèria d'igualtat, la **segona tècnica** que s'ha utilitzat ha estat l'**enquesta**, que ha permès ampliar la informació quantitativa i, especialment, obtenir **informació qualitativa**.

Per assolir aquest objectiu s'ha passat una enquesta en format telemàtic, elaborada amb l'eina *Microsoft Forms*. L'enquesta es va enviar per correu electrònic al personal i es va penjar a la intranet corporativa; la plantilla va disposar d'un termini de tres setmanes per contestar-la. Els ítems de l'enquesta han requerit **respostes binàries (sí/no), múltiples i obertes**.

L'enquesta s'ha organitzat en 7 apartats:

- > Informació de context.
- > Pla d'igualtat.
- > Formació en igualtat.
- > Llenguatge no sexista.
- > Conciliació de la vida personal, laboral i familiar.
- > Promoció professional.
- > Propostes pel II Pla d'Igualtat de Gènere de l'Ajuntament de Lleida – La Paeria.

L'enquesta l'han contestat **582 persones**, el 38% de la plantilla. D'aquestes, **427 són dones (73%), 147 homes (25%) i 8 són persones no binàries (8%)**. Per franges d'edat, la major part de les respostes corresponen a persones entre els 51 i 55 anys (22% de les respostes, que corresponen a 102 dones, 28 homes i 1 no binària), seguits per les persones entre 46 i 50 anys (21%, 92 dones, 29 homes i 2 no binàries), les de 41 a 45 anys (15%, 67 dones, 24 homes i 2 no binàries), les de 56 a 60 anys (15%, 60 dones i 31 homes), les de 36 a 40 anys (10%, 49 dones, 11

homes i 2 no binàries), les de 61 a 65 anys (5%, 18 dones i 15 homes), les de 31 a 35 anys (4%, 23 dones i 4 homes), i les de 26 a 30 anys (3%, 15 dones, 5 homes i 1 no binària). Per últim, ha contestat 1 dona entre 21 a 25 anys.

Per **àrees**, les que han registrat major participació han estat Serveis a les Persones: Benestar Social, Cooperació, Cultura, Drets Civils, Educació, Esports, Joventut, Participació Ciutadana, Polítiques d'Igualtat, Salut Pública, Sindicatura de Greuges (46%, 218 dones, 49 homes i 3 persones no binàries), seguida per les àrees de Serveis Territorials: Horta, Instal·lacions i Equipaments Públics i Energia, Obra Pública i Mobilitat, Oficialia Major, Serveis Jurídics, Serveis Urbans, Habitatge, Sostenibilitat, Urbanisme (12%, 48 dones i 25 homes), Seguretat Ciutadana: Guàrdia Urbana, Protecció Civil (8%, 12 dones, 33 homes i 4 persones no binàries), Institut Municipal d'Ocupació (8%, 38 dones i 9 homes), Serveis Econòmics: Coordinació General i Econòmica, Intervenció Municipal, Tresoreria Municipal (8%, 39 dones i 8 homes) i Serveis Generals: Recursos Humans, Secretaria General, Seguretat Ciutadana i Sancions, Serveis Digitals (6%, 34 dones, 13 homes i 1 persona no binària).

Les **àrees** amb menor participació, per bé que són més petites que les altres, són Alcaldia: Comunicació, Gabinet d'Alcaldia, Grups Municipals (5%, 15 dones i 6 homes), Promoció Econòmica: Comerç, Consum i Promoció Econòmica, Relacions Institucionals, Turisme (3%, 17 dones i 4 homes) i Turisme de Lleida (1%, 6 dones).

El 24% de la plantilla participant a l'enquesta té una antiguitat de 0 a 5 anys (107 dones, 30 homes i 2 persones no binàries), el 18% d'entre 11 i 25 anys (85 dones, 20 homes i 1 persona no binària), el 14% té una antiguitat d'entre 21 a 25 anys (57 dones i 22 homes), el 10% d'entre 26 a 30 anys (37 dones, 18 homes i 1 persona no binària), el 9% d'entre 6 a 10 anys (36 dones, 15 homes i 2 persones no binàries), també un 9% té una antiguitat d'entre 16 a 20 anys (38 dones, 10 homes i 2 persones no binàries) i el 6% té una antiguitat entre 31 a 35 anys (22 dones i 11 homes). Les franges d'antiguitat amb menor participació a l'enquesta, són la d'una antiguitat entre els 36 i els 40 anys (3%, 9 dones i 4 homes), la d'entre 46 a 55 anys (1%, 3 dones i 3 homes) i també amb un 1% de representació, la plantilla amb una antiguitat entre els 41 a 45 anys (2 dones i 2 homes).

De les persones que han respost l'enquesta, el 95% treballa a jornada completa i d'aquestes el 73% són dones, el 26% homes i el 1% persones no binàries. Del 5% que treballa a jornada parcial, el 87% són dones i el 13% homes.

El 3% té Educació Secundària Obligatòria o equivalent (26% dones i el 74% homes), el 8% el títol de Batxillerat (48% dones, 48% homes i 4% persones no binàries), el 5% Grau mitjà de Formació professional (83% dones i 17% homes), el 18% Grau Superior (81% dones, 18% homes i 1% persones no binàries), el 43% té una llicenciatura, diplomatura o grau (77% dones, 22% homes i 2% persones no binàries) i el 22% disposa d'un títol de postgrau, màster o equivalent (73% dones, 24% homes i 3% persones no binàries).

A l'**Annex 2** es detallen les preguntes de l'enquesta.

La **tercera** tècnica d'anàlisi utilitzada per a l'elaboració del II Pla Intern d'Igualtat de Gènere és l'**entrevista/sessió de treball**. En concret, s'han dut a terme 5 sessions de treball amb la subàrea de **Recursos Humans** i la **Unitat Tècnica d'Igualtat**. Així mateix, s'ha realitzat una entrevista amb la cap i un tècnic de **Recursos Humans**. Aquesta tècnica ha permès complementar la informació que no s'ha pogut obtenir a través de les altres dues i sobre la qual la normativa en requereix l'anàlisi: funcionament del règim de treball a torns, teletreball, protocol de desconnexió digital, mesures de riscos laborals i motius de les suspensions i extincions dels contractes de treball. A més, ha servit per ajustar i aclarir informació de l'anàlisi documental. A l'**Annex 3** s'indiquen els punts tractats a l'entrevista amb Recursos Humans.

3 DIAGNOSI

Aquest capítol s'ha elaborat seguint els àmbits d'anàlisi indicats a l'Annex 1 del Reial Decret 901/2020, de 13 d'octubre, on es regulen els plans d'igualtat i el seu registre, i es modifica el Real Decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis i acords col·lectius de treball.

Els apartats que es desenvolupen són els següents:

- > Condicions generals.
- > Procés de selecció, contractació, formació i promoció professional. En el procés de selecció s'inclou l'anàlisi de la comunicació per identificar si es realitza en clau no sexista.
- > Classificació professional i retribucions.
- > Condicions de treball.
- > Exercici corresponsable dels drets de la vida personal, familiar i laboral.
- > Infrarepresentació femenina.
- > Prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe.

Negociació del Pla d'Igualtat

En aplicació del RD 901/2020 s'ha constituït la **Comissió negociadora**. El 1 de desembre de 2021 es va aprovar el Decret de nomenament de les persones membres d'aquesta la Comissió. Aquest òrgan té **representació paritària de La Paeria i de les treballadores i treballadors, i està format per 12 persones, 6 de cada part.**

El 23 de desembre de 2021 s'ha celebrat la primera reunió de la Comissió negociadora, en la qual es van acordar les seves funcions i competències, entre d'altres qüestions.

Àmbit personal, territorial i temporal

Aquest **II Pla Intern d'Igualtat de Gènere** és d'aplicació a tot el **personal de La Paeria i dels seus organismes autònoms (funcionari i laboral)** i a tots els **centres de treball**, i té una **vigència de 4 anys**, entre **2022 i 2026**.

Coneixement i acollida del II Pla d'Igualtat de Gènere de l'Ajuntament de Lleida – La Paeria i situació actual de la igualtat d'oportunitats en el consistori

El 78% de les persones que han respost l'enquesta (74% dones, el 25% homes i 1% de persones no binàries) considera que el I Pla d'Igualtat de Gènere de La Paeria va millorar la igualtat d'oportunitats entre dones i homes a l'Ajuntament. Contràriament, el 22% (72% dones, el 25% homes i 3% de persones no binàries) considera que no, i entre els motius, indica: desconeixement del contingut del I Pla d'Igualtat, persistència d'una proporció molt elevada d'homes en càrrecs de responsabilitat o impossibilitat de valorar el Pla.

Pel que fa a la percepció de la situació de la igualtat d'oportunitats en el moment d'elaborar el II Pla d'Igualtat, el 3% de les persones participants a l'enquesta percep que és molt bona (71% dones i 29% homes). El 13% la percep com bona (77% dones, 22% homes i 1% de persones no binàries), el 4% considera que no és gaire bona (68% dones, 28% homes i 4% de persones no binàries) i el 2% considera que no és gens bona (50% dones, 40% homes i 10% de persones no binàries). Val a dir que el 78% de les persones que han respost l'enquesta no han contestat aquesta pregunta.

Entre els motius indicats per considerar que la situació de la igualtat no és gaire bona o no és gens bona hi ha els següents: que siguin les dones les que s'acullen majoritàriament a les mesures de conciliació; les dificultats perquè les dones ocupin alguns llocs de treball, per exemple, a la Guàrdia Urbana o a les brigades de manteniment municipal; la feminització i/o masculinització d'alguns llocs de treball o l'existència d'actituds masclistes en espais de treball.

Per últim, el 59% de les persones que han respost l'enquesta (73% dones, 25% homes i 2% persones no binàries) han indicat que abans de rebre-la coneixien l'elaboració del II Pla d'Igualtat de gènere. Entre el 41% que ha contestat no tenir informació, el 73% són dones, el 25% homes i el 2% persones no binàries.

3.1 Condicions generals

Aquest apartat contextualitza l'activitat, dimensió, estructura organitzativa i centres de treball de La Paeria.

Sector d'activitat, grups professionals, dimensió de La Paeria, estructura organitzativa i centres de treball

La Paeria, en tant que administració pública local, desenvolupa la seva activitat en el marc del codi CNAE 84. *Administració Pública i defensa; seguretat social obligatòria*. Les **1.550 persones** que componen la seva plantilla segueixen l'estructura organitzativa pròpia d'una Administració pública, que suposa l'organització del personal en **5 grups professionals que agrupen el personal funcionari i laboral**. D'altra banda, hi ha **9 grups professionals** que corresponen a una part del personal laboral. Aquests classifiquen el personal segons **diferents criteris**:

- > **Grup 1:** aquest grup inclou el personal tècnic esportiu contractat de manera temporal, el personal amb discapacitat reconeguda que realitza les seves tasques al Centre Especial de Treball de l'IMO i l'alumnat que realitza les seves pràctiques acadèmiques a centres de treball de La Paeria.
- > **Grup 2:** en aquest grup pertanyen persones que tenen una relació especial amb el consistori, com per exemple la Síndica de Greuges.
- > **Grups 3 a 11:** per últim, aquests grups classifiquen els i les càrrecs electes, és a dir, els regidors i regidores i el personal de confiança dels grups municipals. En aquest últim cas, la classificació en un o altre grup professional està relacionat amb el règim de cotització a la Seguretat Social.

A efectes d'aquest pla, l'organització municipal s'ha estructurat, en **9 àrees de treball:** Alcaldia, Serveis a les persones, Promoció Econòmica, Seguretat Ciutadana, Serveis Econòmics, Serveis Generals, Serveis Territorials, Institut Municipal d'Ocupació Salvador Seguí, i Turisme de Lleida.

La legislació aplicable al **personal funcionari** és l'**Estatut Bàsic de la Persona Empleada Pública**, mentre que al **personal laboral** aplica l'**Estatut de les persones treballadores** i ambdós col·lectius es regeixen per l'**Acord mixt de personal funcionari i laboral**, que en regula les condicions de treball des de 2010 (codi de conveni núm. 2500021). Tot i que inicialment la vigència d'aquest Acord finalitzava el 2012, avui en dia encara és vigent.

Grups professionals

- > **Grup A1.** És el grup professional de major rang i per accedir-hi és necessari disposar, com a mínim, d'un títol de grau o llicenciatura. Les persones d'aquest grup realitzen tasques de gestió, execució, control i inspecció.
- > **Grup A2.** Està format per professionals amb nivell formatiu de grau o llicenciatura que s'encarreguen de dur a terme tasques tècniques de nivell mig.
- > **Grup C1.** Els i les professionals d'aquest grup han de disposar, com a mínim, d'un títol de batxiller o tècnic i, entre les seves tasques, hi ha les de suport en l'elaboració d'informes, expedients i propostes, fet que implica que han de disposar de competències en redacció de textos i comprovació de càlculs.
- > **Grup C2.** Les persones que formen part d'aquest grup també han de disposar, com a mínim, d'un títol en educació secundària i, entre les tasques que duen a terme, hi ha les d'atenció al públic i les administratives no complexes, motiu per qual han de conèixer els programes d'ofimàtica bàsics.

- > **Grup E/AP.** Aquest grup està format per professionals que s'ocupen de dur a terme tasques auxiliars, com per exemple vigilància, neteja i altres tasques anàlogues. Per formar part d'aquest grup és suficient amb disposar d'estudis primaris.

Grups professionals específics de personal laboral

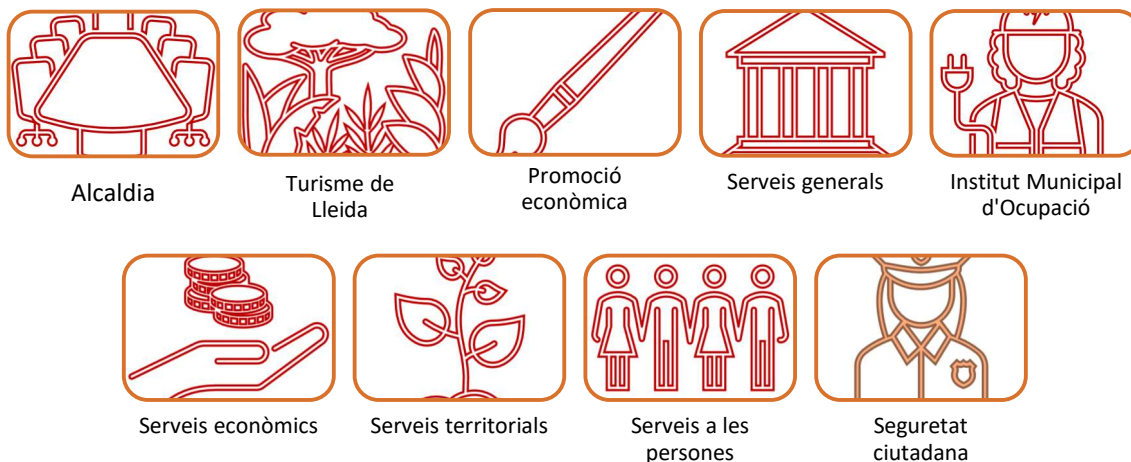
Els grups professionals que es descriuen a continuació afecten una part del personal laboral, concretament el personal tècnic esportiu contractat de manera temporal, l'alumnat de Formació Professional que realitza les seves pràctiques a centres de treball de La Paeria, els regidors i regidores i personal de confiança dels grups professionals i persones treballadores amb discapacitat intel·lectual reconeguda que treballen al Centre Especial de l'IMO. Aquests grups són els següents:

- > **Grup 1.** Personal contractat a jornada parcial per a la realització de serveis o tasques específiques (monitoratge d'esports, secretaria i personal de confiança dels grups municipals...) i alumnat en pràctiques que realitza Formació Professional Dual.
- > **Grup 2.** Inclou personal amb una vinculació especial amb el consistori, com la persona que ocupa el càrrec de Síndica de Greuges, que actualment és una dona. També formen part d'aquest grup treballadores i treballadors amb discapacitat reconeguda que treballen a l'Institut Municipal d'Ocupació.
- > **Grups 3, 4, 5, 7, 8, 10 i 11¹.** D'aquests grups en formen part els regidors i regidores amb o sense responsabilitat de Govern, l'alcaldia i personal de confiança dels grups municipals. Com s'ha explicat anteriorment, la classificació d'aquest personal en un grup o altre té relació amb el règim de cotització a la Seguretat Social.

Àrees

¹ Actualment no hi ha personal en es grups professionals 6 i 9, motiu pel qual no s'esmenten.

Com s'ha indicat, La Paeria s'organitza en **9 àrees de treball**, que són les següents:



Les persones que treballen en aquestes àrees ho fan en algun dels següents **centres de treball**:

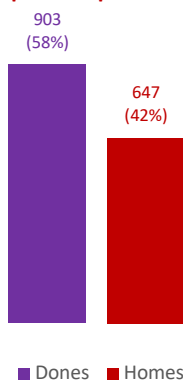
	Edifici Paeria		Casal de la Dona
	Alberg Municipal		Centre Educació Especial
	Antic Casal Joventut Republicana		Centres d'Educació Infantil i Primària (CEIP): Balàfia, Camps Elisis, Cervantes, Ciutat Jardí, Enric Farreny, Escola Alba, Espiga, Frederic Godàs, Joan Maragall, Joan XXIII, Joc de la Bola, La Mitjana, Magí Morera i Garcia, Magraners, Països Catalans, Parc de l'Aigua, Pardinyes, Pinyana, Pràctiques I, Pràctiques II, Príncep de Viana, Riu Segre, Sant Jordi, Sant Josep de Calassanç, Santa Maria de Gardeny i Torre Queralt
	Arxiu Municipal Gardeny		
	Biblioteca Sala Rogeli Aragonés – Pardinyes		
	Brigada d'Obres - Gardeny		
	Brigada Enllumenat		
	Brigada Medi Ambient		
	Refugi dels Peluts		Cementiri
	Centre d'Art Contemporani Panera		Centre Especial Institut Municipal d'Ocupació
	Centres cívics: Balàfia, Bordeta, Cappont, Centre Històric, Democràcia, Mariola, Pardinyes, Magraners, Raimat i Seca		Edifici Sant Francesc
			Edifici Teatre L'Escorxador
	Centre d'Educació de Persones Adultes		Escoles Bressol Municipals: Albarés, Balàfia, Cappont, Centre Històric, Gargot, La Bordeta, La Mitjana, Llivia,
	Centre d'Iniciatives Empresariales		



	Centre Manipulació i Distribució de Paper		Magraners, Parc Gardeny, Pardinyes, Raimat, Rellotge, Ronda – La Mercè, Secà Sant Pere i Sucs
	Centre de Recursos Juvenils La Palma		
	Comissaria Guàrdia Urbana		Escola de Jardineria
	Conservatori – Auditori Enric Granados		Escola Municipal de Belles Arts
	Museu de l'Aigua i Museu Roda-roda		Institut Municipal d'Ocupació (IMO)
	Edifici Cavallers 10-12		Laboratori Municipal
	Edifici Centre Històric, Tallada 1		Ludoteques: Balafia, Cappont, Centre Històric, La Bordeta i Parc Gardeny
	Edifici Educació – Serveis Centrals		
	Edifici Magical		Magatzem Jardineria Parc de l'Aigua
	Edifici Mercolleida		Museu de l'Aigua – La Canadencà
	Edifici Museu Jaume Morera		Museu d'Automoció Roda - Roda
	Edifici Oficina Municipal d'Atenció Ciutadana		Serveis Centrals Serveis Personals – Tallada, 32
	Edifici Pal·las		Servei Materno-Infantil Municipal "Lo Marraco"

Plantilla

Gràfic 1. Distribució de la plantilla per sexe



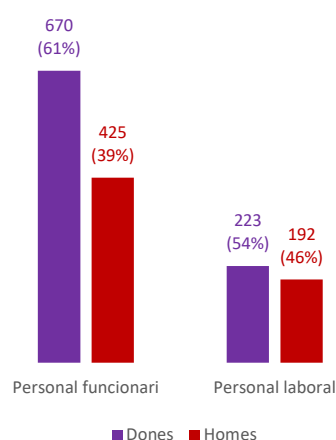
Com s'ha indicat, la plantilla de La Paeria està conformada per **1.550 persones²: 903 dones (58%) i 647 homes**. Aquesta distribució reflecteix una **presència paritària de persones per gènere** segons el que estableix la disposició addicional primera de la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, d'igualtat efectiva entre dones i homes, que indica que **existeix paritat quan el gènere més representat no ho està en més del 60% i el menys representat no ho està en menys del 40%**.

La distribució de la plantilla segons el seu **vinde (personal funcionari o laboral)** i gènere, mostra que entre el **personal funcionari**, hi ha més dones: un **61%**. Per tant, **hi ha majoria de dones** per un marge molt ajustat.

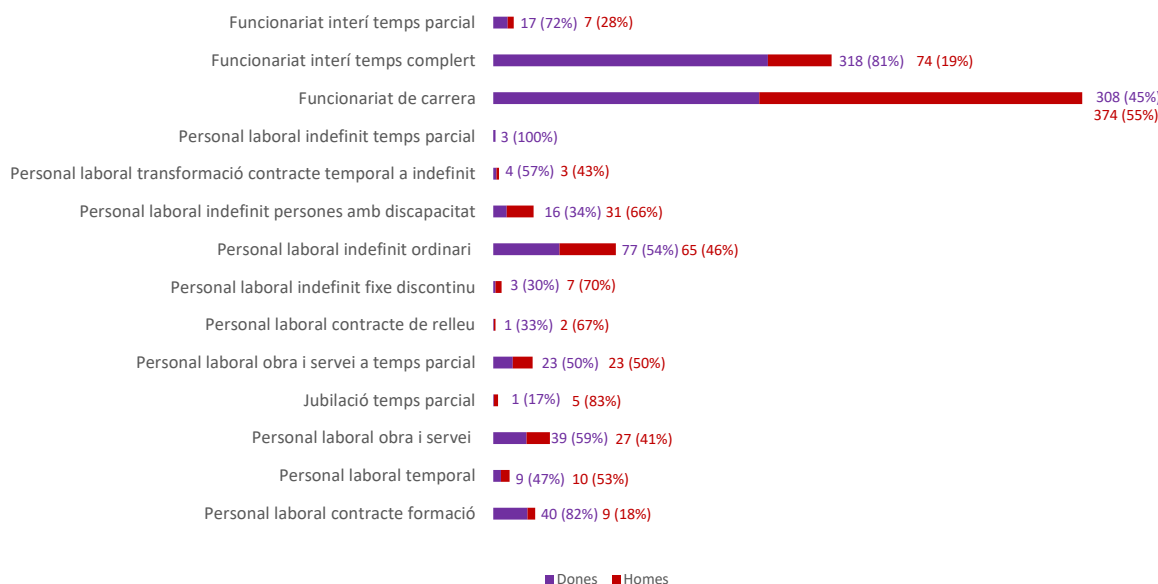
Entre el **personal laboral**, el **54%** són dones, per tant, una **distribució paritària** per raó de gènere.

El fet que les dones siguin majoria, tant entre el funcionariat com entre el personal laboral, suggereix que **no tenen dificultats per accedir-hi ni per mantenir el lloc de feina**.

Gràfic 2. Distribució de la plantilla per vinde i gènere



Gràfic 3. Distribució de la plantilla per tipus de vinde, contracte i sexe



² El recompte de personal s'ha realitzat segons l'article 3, apartats 1 i 2 del RD 901/2020, que estableix que es tindran en compte aquelles persones que hagin treballat a partir de 100 dies en els sis mesos anteriors al període de control, això és l'últim dia dels mesos de juny i desembre de l'any natural quan es va realitzar la diagnosi, en aquest cas l'any 2021.

En primer lloc, s'analitza la **relació del personal funcionari** amb l'Ajuntament de Lleida, aquesta relació pot ser:

- > Interinatge a temps parcial.
- > Interinatge a temps complet.
- > Funcionariat de carrera.

Les dones són majoria entre el **funcionariat interí a temps parcial (72%)** i entre el **funcionariat interí a temps complet (81%)**. En canvi, els **homes** ho són entre el **funcionariat de carrera (55%)**. Aquesta **distribució** situa les dones en un cert desavantatge, atès que l'interinatge suposa no tenir possessió de la plaça que s'ocupa i, per tant, no gaudir de l'estabilitat que comporta la disposició de la plaça en propietat. L'elevat nombre de funcionariat interí es deu al fet que en els darrers 10 anys, a causa de les restriccions legals i pressupostàries que es van aplicar per la crisi econòmica de l'any 2008, no ha estat possible estabilitzar les places ocupades interinament, qüestió que actualment està en fase de reforma³.

Tornant a l'anàlisi del personal funcionari interí, cal tenir en compte que el **9%** de les dones que tenen aquest vincle amb La Paeria estan **substituint** una altra treballadora que està de baixa. Val a dir que el percentatge de dones en situació d'interinatge a La Paeria és coherent amb el de dones en règim de funcionariat interí a l'Estat espanyol que, al gener de 2021, era del 73%⁴. Per tant, la situació en aquest consistori no és excepcional.

Com s'ha explicat, les dones també són majoria entre el **personal funcionari a temps parcial**. Aquest fet és rellevant perquè la **parcialitat** acostuma a comportar **desigualtats** en les oportunitats professionals (**promocions internes**, possibilitats de participar en **accions formatives...**). A més, el fet de dedicar menys hores a l'activitat professional comporta retribucions més baixes i, eventualment, una major dedicació a les **tasques de cura i domèstiques**. Aquesta última situació afecta majoritàriament les dones, atès que, l'any 2020 a l'Estat espanyol, el 15,7% de dones entre 25 i 64 anys que treballaven a temps parcial ho feien per tenir cura d'infants o persones adultes malaltes. En canvi, entre els homes de la mateixa edat que treballaven a temps parcial el mateix any, només el 3,6% ho feia per aquest motiu⁵.

En el cas de La Paeria, la **parcialitat** afecta especialment **àrees feminitzades com benestar social, joventut, o educació i infància**, i concretament les places corresponents a **personal de ludoteca, mestres d'escola bressol i serveis socials**. Les **dones** que treballen en aquest tipus de jornada s'hi han acollit per poder **conciliar**. En aquest sentit, cal tenir en compte la importància de conscienciar al conjunt de la plantilla de la necessitat de **corresponsabilitzar-se de les tasques**

³ La Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública, preveu l'estabilització del personal funcionari interí que compleixi els requisits que es contemplen a la norma.

⁴ Font: epdata.es en dades del Ministeri de Política Territorial, any 2021.

⁵ Font: Enquesta de Població Activa de l'INE, any 2020.

de cura per evitar que la parcialitat, amb les conseqüències que això comporta, recaigui de manera gairebé exclusiva en les dones.

La **relació contractual del personal laboral** s'analitza en base al tipus de contracte de treball formalitzat amb La Paeria, començant pels contractes a **temps parcial**. Els diferents tipus de contractes a temps parcial són:

- > Contracte **indefinit a temps parcial**: el **100%** de les persones contractades en aquesta modalitat són **dones**. Aquesta dada és coherent amb la parcialitat en el mercat de treball, ja que l'any 2021 a l'Estat espanyol, el 74,6% de persones que treballaven a temps parcial eren dones⁶. Com s'ha explicat, al igual que entre el funcionariat femení que treballa a temps parcial, moltes de les dones que treballen a jornada parcial al consistori ho fan per poder **conciliar**.
- > Contracte de **jubilació a temps parcial**: aquesta modalitat de contracte es preveu per persones de 61 anys d'edat que es vol acollir a una reducció de la jornada fins a assolir l'edat de jubilació completa. En aquest tipus de contracte hi ha 6 persones, el 83% de les quals són homes.
- > Contracte de **relleu**: dona cobertura a la feina que realitza la persona que s'acull a la jubilació a temps parcial. L'objectiu és que la persona contractada en relleu acabi ocupant la plaça de la persona substituïda quan aquesta es jubili de manera definitiva. En aquest tipus de contracte hi ha 3 persones i el **67%** són **homes**.
- > Contracte **d'obra i servei a temps parcial**: hi ha el mateix percentatge de dones i homes, el **50%** de persones de cada gènere. Es tracta de personal que realitza tasques de monitoratge d'esports i professorat, que es contracta per reforçar determinats serveis, com l'educatiu (en general, feminitzat) i l'esportiu (amb més presència masculina).
- > Contracte de **formació**: formalitza la vinculació de les persones que estan cursant Formació professional dual i fan les pràctiques a La Paeria. Les **dones** són majoria (**82%**), ja que es concentren a àrees **feminitzades**, com **educació i infància**, **tresoreria municipal** i **participació**.

Els contractes a **temps complet** són els següents:

- > Contracte **indefinit ordinari**: entre les persones que treballen de manera indefinida, les **dones** representen el **54%**, dada que és rellevant perquè les dones estan especialment

⁶ Font: Enquesta de Població Activa de l'INE, any 2021.

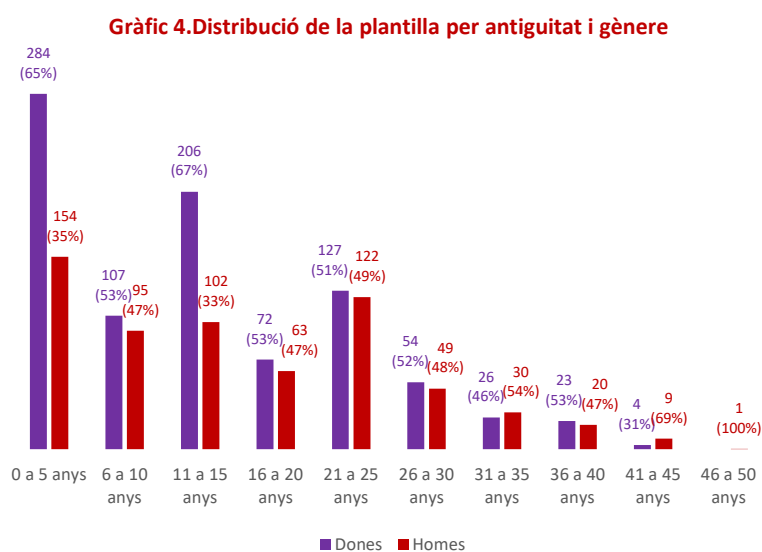
afectades per la temporalitat: l'any 2021 a l'Estat espanyol, el 53% de persones contractades temporalment eren dones⁷.

- > **Transformació contracte temporal a indefinit:** de les persones que es van acollir a aquest canvi de contracte, el 57% són dones. Entre les persones que van passar a ser indefinits hi ha personal docent i personal tècnic d'orientació laboral vinculats a la direcció tècnica de l'Institut Municipal d'Ocupació.
- > **Contracte per obra i servei:** aquest tipus de contracte es formalitza per un temps determinat, ja sigui per a la realització d'unes tasques concretes, per donar resposta a necessitats específiques que sobrepassen el volum de feina habitual (reforç), per a substituir a una altra persona treballadora en situació de baixa (substitució) o per completar la jornada reduïda o parcial d'alguna persona en aquesta situació. El 59% de les persones amb què s'ha formalitzat un contracte en aquesta modalitat són dones, ja que les àrees on es van formalitzar són els centres educatius i esportius, i els que duen a terme educació social i atenció directa, subàrees totes elles (en excepció d'esports), feminitzades.

Els **homes** són **majoria** en el contracte **indefinit fix discontinu (70%)**, en l'**indefinit per a persones amb discapacitat (66%)** i entre el **personal temporal (53%)**.

La primera modalitat vincula a les persones que duen a terme tasques de monitoratge esportiu i a dues persones que treballen de manera estacional a l'Auditori Enric Granados; la segona, a persones amb un perfil específic que estan vinculades a La Paeria a través de l'Institut Municipal d'Ocupació i que realitzen tasques molt determinades. A través de la tercera modalitat es contracta personal de substitució de diferents serveis, com l'educatiu.

L'anàlisi de la plantilla per antiguitat i gènere mostra que les **dones** són una **àmplia majoria** en les franges d'antiguitat entre els **0 i els 5 anys, en la qual hi ha 284 treballadores (65% sobre el total del personal en aquesta franja)** i entre els **11 i els 15 anys, on se'n poden trobar 206 (67% sobre el total d'aquesta franja)**. El



⁷ Font: Enquesta Població Activa, any 2021.

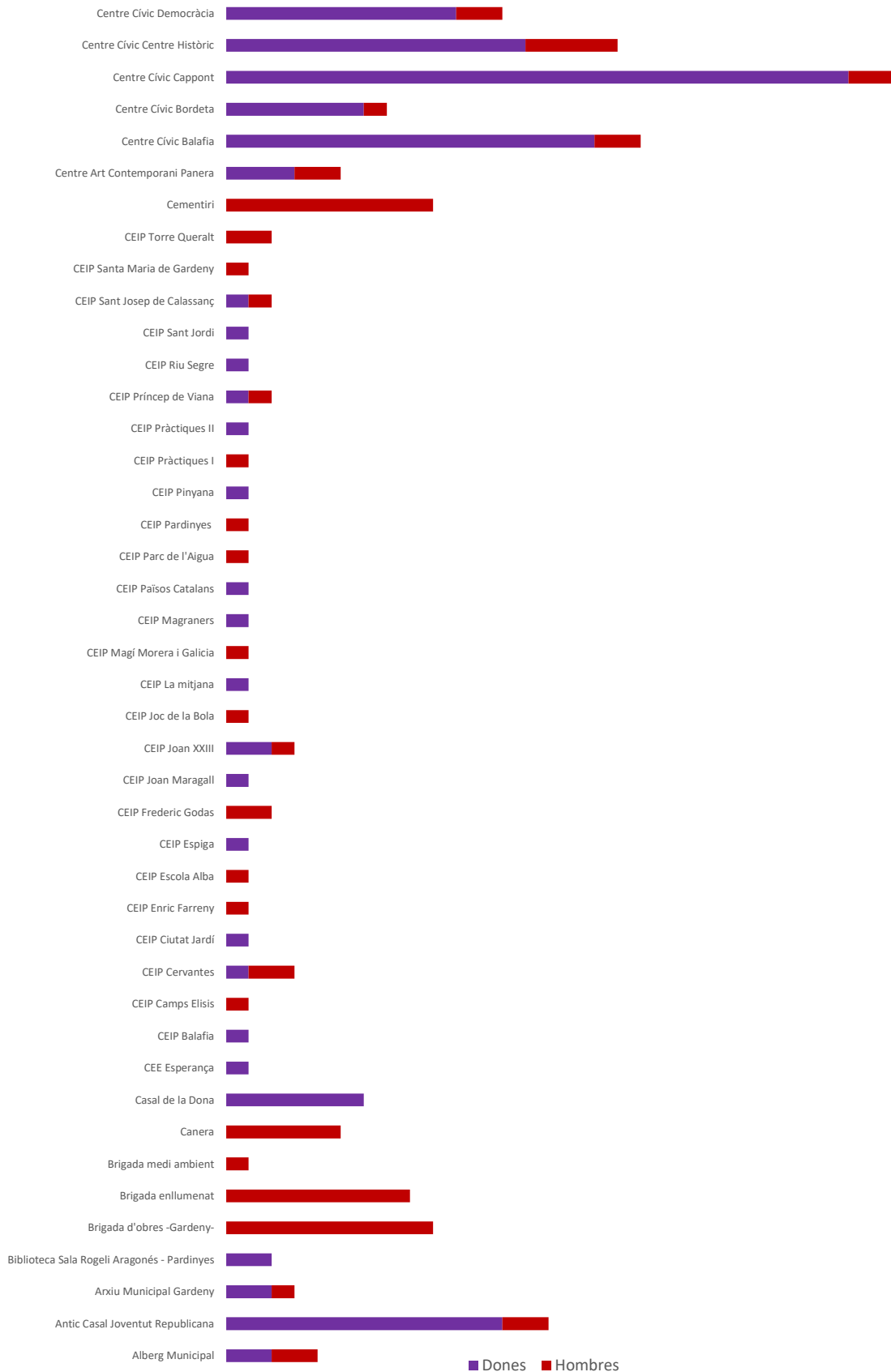
fet que hi hagi una **elevada presència de dones** amb una antiguitat entre **0 i 5 anys** s'explica, en part, pel nombre de dones joves realitzant les **pràctiques professionals** i per les persones contractades com a **reforç** o per **substituir** o **cobrir la jornada reduïda d'altres persones**. Aquests contractes afecten de manera especial, com s'ha explicat anteriorment, a **serveis i subàrees feminitzades** com les **escoles bressol**, les **ludoteques** i els **serveis socials**.

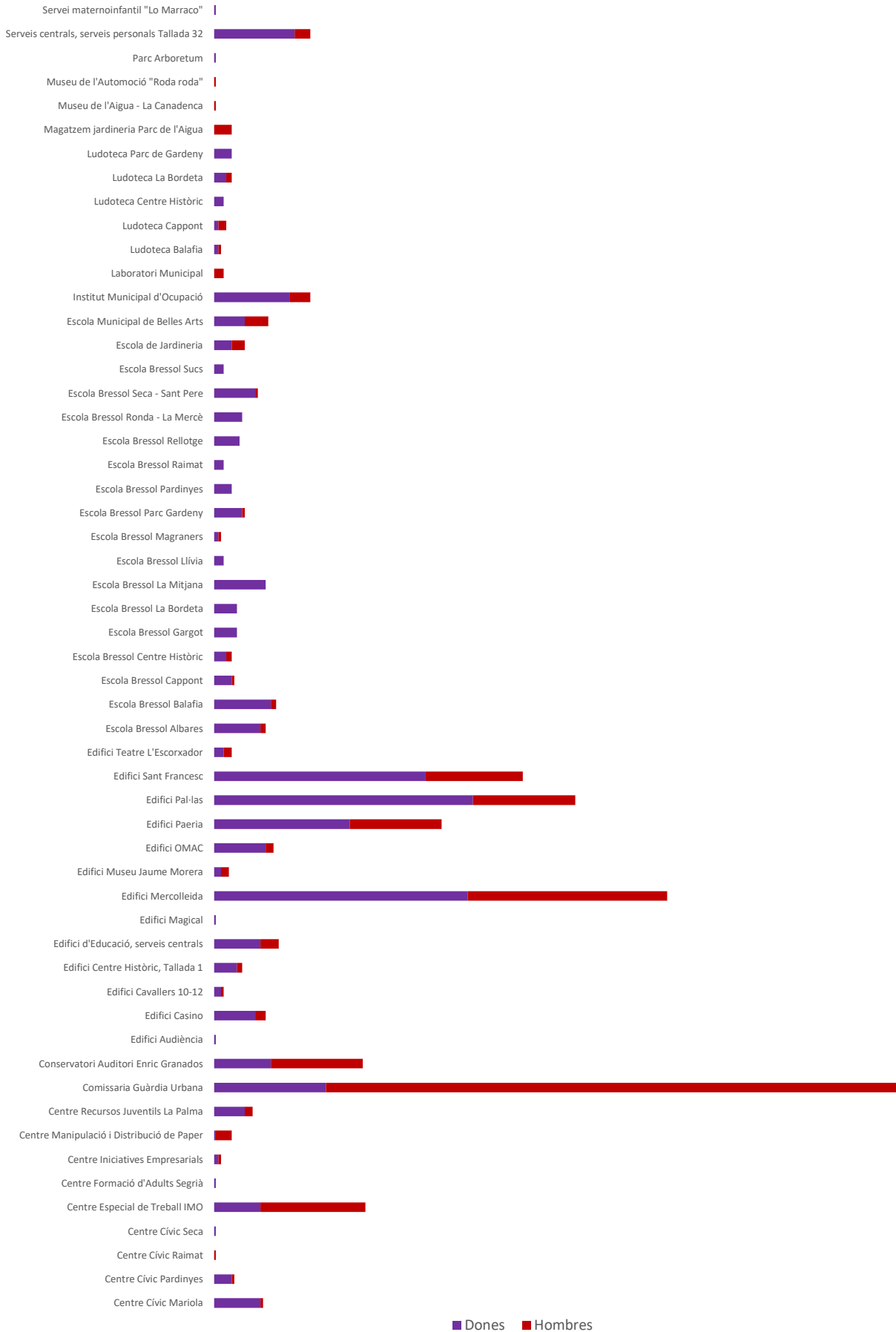
Entre les **dones** amb una antiguitat a La Paeria d'entre **11 i 15 anys**, el **71%** treballen en àrees enfocades al servei a les persones. El personal **masculí** que també té una antiguitat de 11 a 15 anys, treballa al **cos de la Guàrdia Urbana**, una subàrea **masculinitzada**. L'elevada presència de dones en aquesta franja d'antiguitat suggereix que en aquell període de temps hi va haver un augment d'incorporacions de personal femení.

A les franges d'antiguitat entre **6 a 10 anys**, **16 a 20 anys**, **21 a 25 anys**, **26 a 30 anys**, **31 a 35 anys** i **36 a 40 anys**, la presència de dones i homes és **equilibrada**. Aquest equilibri **no es compleix** en el tram d'antiguitat entre **41 a 45 anys** i entre els **46 a 50 anys**. En el primer d'aquests trams hi ha **13 persones** de les quals el **69%** són homes. Entre els 46 i 50 anys d'antiguitat només hi ha **1 home**.

L'anàlisi de l'antiguitat plasma dues situacions diferenciades: d'una banda, **l'alumnat de Formació Professional** acumula poca antiguitat perquè **les pràctiques acadèmiques** duren uns mesos. D'altra banda, hi ha un grup de personal la vinculació amb el consistori del qual té una temporalitat establerta, ja sigui perquè estan **substituint** una altra persona, **reforçant** un servei o perquè formen part dels **grups municipals**, els quals acaben la seva relació amb el consistori quan finalitza el seu mandat polític. Entre aquest grup de personal, a més a més de l'alumnat de pràctiques, es detecta que la **temporalitat** afecta especialment **dones**.

Gràfic 5. Distribució de la plantilla per centre de treball i sexe





CENTRE DE TREBALL	DONES	HOMES
Alberg Municipal	2	2
Antic Casal Joventut Republicana	12	2
Arxiu Municipal Gardeny	2	1
Biblioteca Sala Rogeli Aragonés - Pardinyes	2	
Brigada d'obres -Gardeny-		9
Brigada enllumenat		8
Brigada medi ambient		1
Canera		5
Casal de la Dona	6	
CEE Esperança	1	
CEIP Balàfia	1	
CEIP Camps Elisis		1
CEIP Cervantes	1	2
CEIP Ciutat Jardí	1	
CEIP Enric Farreny		1
CEIP Escola Alba		1
CEIP Espiga	1	
CEIP Frederic Godas		2
CEIP Joan Maragall	1	
CEIP Joan XXIII	2	1
CEIP Joc de la Bola		1
CEIP La Mitjana	1	
CEIP Magí Morera i Galícia		1
CEIP Magraners	1	
CEIP Països Catalans	1	
CEIP Parc de l'Aigua		1
CEIP Pardinyes		1
CEIP Pinyana	1	
CEIP Pràctiques I		1
CEIP Pràctiques II	1	
CEIP Príncep de Viana	1	1
CEIP Riu Segre	1	
CEIP Sant Jordi	1	
CEIP Sant Josep de Calassanç	1	1
CEIP Santa Maria de Gardeny		1
CEIP Torre Queralt		2
Cementiri		9
Centre Art Contemporani La Panera	3	2
Centre Cívic Balàfia	16	2
Centre Cívic Bordeta	6	1
Centre Cívic Cappellet	27	2
Centre Cívic Centre Històric	13	4
Centre Cívic Democràcia	10	2

Centre Cívic Mariola	18	1
Centre Cívic Pardinyes	7	1
Centre Cívic Raimat		1
Centre Cívic Secà	1	
Centre Especial de Treball IMO	18	40
Centre Formació d'Adults Segrià	1	
Centre Iniciatives Empresariales	2	1
Centre Manipulació i Distribució de Paper	1	6
Centre Recursos Juvenils La Palma	12	3
Comissaria Guàrdia Urbana	43	218
Conservatori Auditori Enric Granados	22	35
Edifici Audiència	1	
Edifici Casino	16	4
Edifici Cavallers 10-12	3	1
Edifici Centre Històric, Tallada 1	9	2
Edifici d'Educació, serveis centrals	18	7
Edifici Magical	1	
Edifici Mercolleida	97	76
Edifici Museu Jaume Morera	3	3
Edifici OMAC	20	3
Edifici Paeria	52	35
Edifici Pal·las	99	39
Edifici Sant Francesc	81	37
Edifici Teatre L'Escorxador	4	3
Escola Bressol Albares	18	2
Escola Bressol Balàfia	22	2
Escola Bressol Cappont	7	1
Escola Bressol Centre Històric	5	2
Escola Bressol Gargot	9	
Escola Bressol La Bordeta	9	
Escola Bressol La Mitjana	20	
Escola Bressol Llúvia	4	
Escola Bressol Magraners	2	1
Escola Bressol Parc Gardeny	11	1
Escola Bressol Pardinyes	7	
Escola Bressol Raimat	4	
Escola Bressol Rellotge	10	
Escola Bressol Ronda - La Mercè	11	
Escola Bressol Secà - Sant Pere	16	1
Escola Bressol SucS	4	
Escola de Jardineria	7	5
Escola Municipal de Belles Arts	12	9
Institut Municipal d'Ocupació	29	8
Laboratori Municipal		4
Ludoteca Balàfia	2	1
Ludoteca Cappont	2	3

Ludoteca Centre Històric	4	
Ludoteca La Bordeta	5	2
Ludoteca Parc de Gardeny	7	
Magatzem jardineria Parc de l'Aigua		7
Museu de l'Aigua - La Canadencà		1
Museu de l'Automoció "Roda roda"		1
Parc Arboretum	1	
Serveis centrals, serveis personals Tallada 32	31	6
Servei maternoinfantil "Lo Marraco"	1	

La **distribució de la plantilla per centre de treball i gènere** posa de manifest que la presència d'homes i dones en alguns emplaçaments està relacionada amb el tipus de feina que s'hi duu a terme, atès que, en determinats centres de treball, hi ha amb una alta presència de **dones o homes**, respectivament, fet que reproduceix els **rols de gènere** presents en el mercat de treball i a la societat.

Els **centres de treball** amb presència **majoritària** o **exclusiva** de **dones** són els següents:

- > Antic Casal de la Joventut Republicana, dedicat a cultura.
- > Arxiu Municipal Gardeny.
- > Biblioteca Rogeli Aragonés – Pardinyes.
- > Casal de la Dona – Centre Municipal d'Informació i Atenció a les Dones (CIAD).
- > Centres cívics dels barris, dedicats a activitats diverses dirigides al veïnat dels barris.
- > Centre de Recursos Juvenils La Palma, on hi ha un punt d'informació juvenil i locals perquè s'hi reuneixin les entitats de joves del municipi.
- > Centre Formació d'Adults Segrià.
- > Escoles bressol municipals.
- > Edifici Casino, seu de Turisme de Lleida.
- > Institut Municipal d'Ocupació, on hi treballa el personal tècnic d'orientació laboral i gestió del servei.
- > Edifici d'Educació, seu central d'aquest servei en el municipi.
- > Edifici Paeria, seu central de l'Ajuntament.
- > Edifici OMAC, seu d'atenció ciutadana.
- > Edifici Pal-las, on es porten a terme les polítiques dels serveis territorials.
- > Edifici Sant Francesc, dedicat als serveis de tresoreria i intervenció municipal.
- > Edifici Magical, on es realitzen tasques de producció audiovisual.
- > Escola de Belles Arts.
- > Escola de Jardineria.
- > Ludoteques municipals.
- > Parc Arboretum, on es duen a terme serveis de caràcter mediambiental.

- > Serveis Centrals de serveis personals, seu de benestar social.
- > Servei maternoinfantil “Lo Marraco”.

D'altra banda, hi ha centres de treball amb presència **majoritària** o **exclusiva d'homes**, són:

- > Seus de les diferents brigades dedicades a les tasques operàries municipals: obres, enllumenat i medi ambient.
- > Centre Especial de Treball IMO, on treballen persones amb discapacitat reconeguda i el personal docent que els acompanya.
- > Centre de Manipulació i Distribució de Paper.
- > Cementiri.
- > Comissaria de la Guàrdia Urbana.
- > Conservatori – Auditori Enric Granados.
- > Edifici Refugi dels Peluts, gossera municipal.
- > Laboratori Municipal, dedicat a l'anàlisi de l'aigua per a garantir la salut pública.
- > Museu d'Automoció “Roda-Roda”, dedicat a l'exhibició de cotxes antics.
- > Museu de l'Aigua “La Canadencsa”, on s'exposa la història i la vinculació del municipi amb l'aigua, aprofundint amb els diferents usos que se li ha donat al llarg del temps.

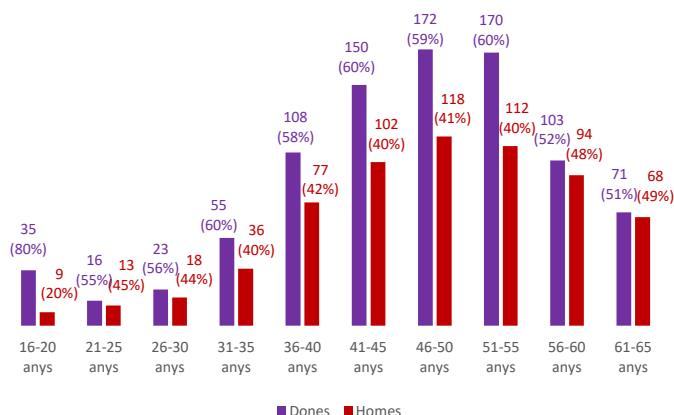
Als centres de treball on hi ha una majoria de **dones**, s'hi realitzen tasques relacionades amb la **cultura, l'atenció a la joventut, l'educació d'infants de 0 a 3 anys, l'atenció al veïnat**, l'atenció a **persones amb necessitats socials** (serveis socials) i servei **d'atenció a mares i infants**, entre altres. Als centres de treball amb presència majoritària d'**homes**, s'hi porten a terme tasques relacionades amb **atribucions tradicionals al gènere masculí**, com són, entre altres, **enllumenat, obres i medi ambient, seguretat ciutadana**, personal operari de **cementiri, automoció, ciència, manipulació de residus, reciclatge i distribució del correu intern**.

Per últim, en els **centres de treball on hi ha una presència equilibrada de dones i homes** són els següents:

- > Alberg Municipal, per l'allotjament temporal a persones viatgeres, especialment joves.
- > Centre d'Art Contemporani Panera, museu d'art del municipi.
- > Edifici Museu Jaume Morera, museu d'art.
- > Edifici Mercolleida, seu de la regidoria d'esports, d'alguns dels serveis generals com rrrh i de serveis a les persones com participació i cooperació.
- > Edifici Teatre Escorxador, teatre municipal.
- > Centres d'Educació Infantil i Primària, amb personal que presta serveis de consergeria del centre escolar.

La distribució de la plantilla per gènere als centres de treball avança que a La Paeria hi ha **feines feminitzades i masculinitzades**, fet que s'analitza de manera més detallada a l'apartat 3.6 dedicat a la infrarepresentació femenina.

Gràfic 6. Distribució de la plantilla per edat i gènere



Una altra de les dades rellevants per posar en context la situació de la plantilla de La Paeria és la seva **distribució per edat**. Com s'observa en el **gràfic 6**, la majoria es concentra entre els **36 i els 60 anys**, franja que representa el **78%** de les persones que treballen al consistori.

En coherència amb la major presència de **dones** a La Paeria, **les dones són majoria en totes les franges d'edat**, fet que suggereix que **no tenen dificultats per accedir o mantenir-se** al seu lloc de feina amb independència de la seva edat. Cal tenir en compte que hi ha etapes de la vida en què les càrregues familiars augmenten, ja sigui perquè es tenen fills i filles o perquè cal fer-se càrrec de persones grans dependents. Aquestes càrregues recauen majoritàriament en les dones, la qual cosa dificulta l'accés i la permanència en el treball retribuït. Aquestes etapes es troben, generalment, entre els 30 i els 40 anys i els 50 i 60 anys. En la primera, el fet de tenir fills i filles⁸ i haver d'atendre'ls comporta la necessitat de tenir feines que permetin la conciliació. En el mateix sentit, entre els 50 i 60 anys aproximadament, les dones assumeixen responsabilitats de cura de persones grans dependents⁹.

Les persones més joves vinculades al consistori tenen entre **16 i 20 anys** i es tracta **d'estudiants de Formació Professional Dual**, dels quals el **80%** són **dones**. Això es deu al fet que el 67% d'alumnat fan les seves pràctiques a les escoles bressol municipals; les ocupacions de professors o professors d'educació infantil i personal tècnic d'educació infantil són feines feminitzades.

3.2 Procés de selecció, contractació, formació i promoció professional

Aquest apartat s'estructura en diversos subapartats, els següents:

- > Altes i baixes durant l'any 2021.
- > Criteris i canals de comunicació en els processos de selecció, contractació, formació i promoció professional.

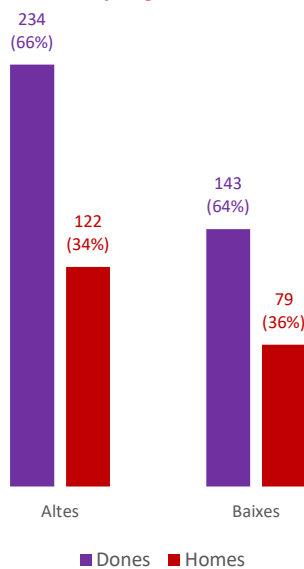
⁸ A Catalunya, l'edat mitjana d'accés a la maternitat l'any 2020 se situava als 32,43 anys. Font: IDESCAT.

⁹ Una dada que permet comprovar la desigualtat existent entre dones i homes a l'hora de cuidar persones grans dependents és la del treball a temps parcial. L'any 2020 a l'Estat espanyol, de les persones de 55 i més anys que al·ludien el fet d'haver de fer-se càrrec de persones grans malaltes o dependents per treballar a temps parcial, el 75% eren dones. Font: INE.

- > Criteris, mètodes i/o processos utilitzats per a la descripció dels perfils professionals i els llocs de treball, així com per a la selecció de personal, la promoció professional, i la gestió i retenció de talent.
- > Llenguatge i contingut de les ofertes de feina i dels formularis de sol·licitud per a participar en processos de selecció, formació i promoció.
- > Perfil de les persones que intervenen en els processos de selecció, gestió i retenció del talent i sobre la seva capacitació en matèria d'igualtat.
- > Dades desagregades per gènere relatives al número de persones que han rebut formació per àrees i/o departaments els anys 2020 i 2021.
- > Dades desagregades per gènere relatives a les promocions els anys 2020 i 2021.

Altes i baixes l'any 2021

Gràfic 7. Altes i baixes any 2021, per gènere



L'any 2021 es van produir **578 moviments laborals**, dels quals el **62%** van ser **altes** i el **38%**, **baixes**.

La majoria d'altes i baixes van ser de **dones**, en concret el **66% de les noves incorporacions** van ser dones i el **64% de les baixes**, també.

Les incorporacions i les baixes es van produir en les àrees que es mostren a les **taules 1 i 2**.

Taula 1. Altes a l'Ajuntament de Lleida l'any 2021, per àrees, tipus de vincle i gènere¹⁰

Personal Funcionari	2 dones	4 dones	1 dona		1 dona	78 dones	2 dones	10 dones
		2 homes	1 home	1 home	2 homes	15 homes		5 homes
Personal Laboral	3 dones		1 dona	1 dona		75 dones		
	5 homes					65 homes		
Personal en pràctiques		7 dones				41 dones		
		5 homes				10 homes		2 homes
	Alcaldia	Serveis Econòmics	Turisme	Promoció econòmica	Seguretat Ciutadana	Serveis a les persones	Serveis Generals	Serveis Territorials

L'any 2021 es van incorporar **dones a totes les àrees** de La Paeria. La **subàrea** amb un **major nombre** d'incorporacions, especialment de **dones**, va ser la de **Serveis a les persones**, s'hi van integrar **194 dones**, el **54%** sobre el total de persones incorporades. Aquesta subàrea aplega diferents serveis, algunes d'ells altament **feminitzats** com **cultura, educació i infància, benestar social, joventut i participació ciutadana**.

Altres àrees i subàrees on també es van incorporar majoritàriament dones, per bé que en un nombre inferior, van ser:

- > Serveis econòmics (11 dones, el 61% sobre el total).
- > Promoció de la ciutat, comerç, turisme, ocupació i emprenedoria (2 dones, 67%).
- > Serveis generals (2 dones, 100%).
- > Serveis territorials (10 dones, 59%).

Pel que fa a la resta d'àrees i subàrees, a **Alcaldia** va ser del **50%** per cada gènere i a **Seguretat ciutadana**, el **67%** de les incorporacions va ser **d'homes**.

L'anàlisi de les **altes de personal tenint en compte el seu vincle amb La Paeria, a més del gènere**, mostra que les dones van ser majoria en les incorporacions tant de personal funcionari com laboral i l'alumnat en pràctiques. A **totes les àrees i subàrees** hi va haver incorporacions de **personal funcionari**, el **79%** d'aquestes van ser **dones**. En canvi, només hi va haver contractacions de **personal laboral** a les àrees i subàrees d'**Alcaldia; Promoció de la ciutat, comerç, turisme, ocupació i emprenedoria; Promoció econòmica i Serveis a les persones**, i les dones van representar el **53% d'aquestes contractacions**. Per últim, entre **l'alumnat en pràctiques**, el **74%** van ser **dones**.

Així doncs, les dones van tenir una presència majoritària o paritària en totes les àrees i subàrees en les incorporacions de l'any 2021 amb l'excepció de **Seguretat ciutadana**. S'ha de tenir en

¹⁰ No es coneix l'àrea d'incorporació del 4,7% de les noves altes, motiu pel qual no es tenen en compte a la taula ni en els càlculs de personal que es van incorporar a cada àrea o subàrea.

compte que aquesta és una àrea **altament masculinitzada**, que la incorporació majoritària d'homes al llarg de 2021 ha **reforçat**.

Taula 2. Baixes a l'Ajuntament de Lleida l'any 2021 per àrees, tipus de vincle i gènere

Les **baixes** es van produir a diferents àrees, tal i com mostra la **taula 2**¹¹

Personal Funcionari	2 homes	2 dones	2 dones			33 dones	2 dones	3 dones
	7 homes			1 home	9 homes	8 homes		2 homes
Personal Laboral	4 dones		3 dones	1 dona		44 dones		
	3 homes					35 homes		
Personal en pràctiques		9 dones				37 dones		
		3 homes				3 homes		2 homes
	Alcaldia	Serveis Econòmics	Turisme	Promoció econòmica	Seguretat Ciutadana	Serveis a les persones	Serveis Generals	Serveis Territorials

La subàrea amb més baixes va ser **Serveis a les persones**, el **74%** del total i, de les baixes que hi va haver en aquesta subàrea, el **72%** van ser de **personal femení**. L' **11%** de les **dones** que van causar baixa en aquesta subàrea va ser per la finalització de les necessitats de reforç del servei en el qual estaven treballant o perquè la persona que substituïen va tornar a la feina. En aquesta mateixa subàrea, el **22%** de **dones** que van concloure la seva relació amb el consistori va ser per la **finalització de les pràctiques acadèmiques**.

Un altre motiu de baixa va ser la **jubilació** de **13 dones** i **12 homes**, el **12%** sobre el total a les àrees i subàrees següents: **Alcaldia (1 home)**, **Promoció econòmica (2 dones)**, **Seguretat ciutadana (2 homes)**, **Serveis a les persones (7 dones i 3 homes)**, **Serveis econòmics (2 dones i 4 homes)** i **Serveis territorials (2 dones i 2 homes)**.

L'any 2021 no hi va haver cap acomiadament.

Criteris i canals d'informació i/o comunicació en els processos de selecció, contractació, formació i promoció professional

A l'Administració Pública **els canals i criteris de comunicació dels processos de selecció els estableix la Llei**, la qual cosa significa que La Paeria té canals que són perceptius i d'altres opcionals. La **taula 3** detalla els canals de difusió i les qüestions objecte de comunicació interna i/o externa, la icona indica el canal de difusió emprat en cada cas.

¹¹ Es desconeix l'àrea que va causar baixa al 3% de les persones que van cessar la seva relació amb l'Ajuntament, motiu pel que no es tenen en compte a la taula 2 i pels càlculs del personal que va causar baixa a cada àrea o subàrea.

Taula 3. Canals de difusió dels processos de selecció, les formacions i les promocions

Canals d'informació i/o comunicació	Motiu d'informació i/o comunicació				
	Processos de selecció de lliure concurrència	Processos de selecció amb reserva de places i mobilitat	Borsa de treball	Finalització processos de selecció i noves contractacions	Formacions disponibles
Butlletí Oficial de la Província de Lleida	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Seu electrònica	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Correu electrònic a tots i totes les treballadores					<input checked="" type="checkbox"/>
Intranet municipal (Àgora)		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Xarxes socials corporatives	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Col·legis professionals	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

Les qüestions objecte de comunicació són: **processos de selecció de lliure concurrència, processos de selecció amb reserva de places, obertura de borses de treball, finalització de processos de selecció i noves contractacions i formacions disponibles**. La diferència entre els processos de selecció de lliure en els que hi ha **reserva de plaça pel personal és que, en el primer cas, són processos per a incorporar persones de nou ingrés i en el segon, per a persones que ja formen part de la plantilla**

La **taula 3** mostra que els mitjans de difusió emprats en els dos tipus processos (lliures o amb reserva de places) són diferents. En els processos de selecció de **lliure concurrència** s'usen **canals de comunicació externs** com el **Butlletí Oficial de la Província de Lleida** (en endavant, BOPL), el **Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya** (en endavant, DOGC), la **seu electrònica**, les **xarxes socials corporatives** (mitjà que es vol potenciar) i els **Col·legis professionals**. En canvi, en els processos de selecció amb **reserva de plaça o de mobilitat** hi ha més difusió en els **canals interns**: a més del **BOPL** i el **DOGC** (canals d'ús **obligatori**), s'anuncien per la **seu electrònica** i la **intranet municipal (Àgora)**, espai on el personal pot accedir a tota la informació relativa a la gestió de Recursos Humans.

La **finalització** dels processos de selecció i les **noves incorporacions**, que són la conclusió natural dels processos de selecció, s'anuncien pels **mateixos mitjans** que els dos tipus de selecció, per tant es dona publicitat de la conclusió de cada procediment, així com als seus resultats.

Un altre procés habitual a l'administració pública és la inscripció a les **borses de treball**, que són de pública concurrència i tenen per objectiu la **contractació de persones per cobrir places de manera temporal**. Segons l'indicat a la taula 3, **els canals** pels quals es difon l'obertura d'una borsa de treball són els **mateixos** que els usats pels processos de selecció de lliure concurrència, per tant, es fan servir una ampla varietat de **canals de comunicació externa**.

Per últim, les **formacions** que es posen a disposició del personal de La Paeria s'anuncien a través de la **intranet municipal** i el **correu electrònic corporatiu**. En aquest sentit, cal tenir en compte que es difonen les **formacions organitzades per La Paeria i la Diputació de Lleida**, i les **proposades pels sindicats que formen part del Pacte de formació pel personal de l'Administració pública**.

Els canals de comunicació utilitzats per donar difusió als processos de selecció, promoció i formació es consideren adequats i, a més, la seva **diversitat** permet que hi **accedeixin tant dones com homes en igualtat de condicions**.

Llenguatge i contingut de les ofertes de feina i els formularis de sol·licitud per a participar en processos de selecció, formació i promoció

En aplicació del Reial Decret-Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de la persona empleada pública, La Paeria publica les seves ofertes de feina, formació i promoció en els mitjans indicats a la taula anterior a través de convocatòries que es difonen per diferents canals.

És per això que els textos de les ofertes de feina de La Paeria són públics, el qual requereix tenir cura del llenguatge que s'utilitza per tal que les persones potencialment candidates se sentin interpel·lades i motivades per participar en els processos de selecció. Diversos estudis posen de relleu que les **ofertes de feina redactades amb llenguatge inclusiu** tenen un 23% més de candidatures femenines¹².

Amb l'objectiu de determinar si la documentació que es publica en relació amb els processos de selecció que es porten a terme a La Paeria es redacta en llenguatge no sexista, en aquest apartat s'analitza: obertura d'un concurs oposició, resolució d'un concurs oposició i obertura d'una borsa de treball.

En el moment d'elaboració de la diagnosi d'aquest II Pla Intern d'Igualtat de Gènere, la primavera de 2022, s'ha consultat la seu electrònica de La Paeria per seleccionar els documents objecte d'anàlisi. A l'apartat "Oferta d'ocupació pública" hi ha convocatòries per a places de

¹² Font: <https://faconautowoman.com/la-redaccion-de-ofertas-de-empleo-primer-paso-para-la-inclusion-laboral/>

personal funcionari, borses de treball i resolucions de processos que s'han dut a terme amb anterioritat. Per a l'anàlisi del llenguatge emprat es prenen de referència els textos següents:

- > Anunci relatiu a les Bases del concurs oposició (promoció interna) de dues places d'Enginyer/a.¹³
- > Resolució del concurs oposició (promoció interna) per a la provisió en propietat de dues places de Tècnic/a mig urbanisme.
- > Bases reguladores per a la creació d'una borsa de treball amb caràcter d'urgència per cobrir llocs de treball d'Arquitecte/a.

En primer lloc es descriuen els resultats de **l'anàlisi dels textos corresponents als tres processos**, i, en segon lloc, i a mode de conclusió, es recullen **indicacions i recomanacions** per a la millora de la **redacció de textos en clau no sexista**.

1. Anunci relatiu a les Bases del concurs oposició (promoció interna) de dues places d'Enginyer/a

En aquest document es detecta un **ús no uniforme de formes inclusives i no inclusives**. En el primer cas, es troben tant fórmules neutres, per exemple, "persones aspirants", com l'ús del desdoblament del gènere amb la barra separadora, per exemple, "enginyer/a", que és la denominació del lloc i ja s'escriu d'aquesta manera en el títol de l'anunci, i la referència als càrrecs del tribunal: "president/a" i "secretari/a", entre altres.

Tanmateix, la major part del document està redactat usant el **masculí genèric**; alguns exemples són "tècnic superior", "els aspirants", "els membres del tribunal" o "per tal de ser admès".

2. Resolució del concurs oposició (promoció interna) per a la provisió en propietat de dues places de Tècnic/a mig d'urbanisme

En aquesta oferta també es detecta un **ús no uniforme de formes inclusives i no inclusives**. Entre les inclusives: "les persones interessades", "les persones aspirants" i "el personal laboral fix". Altres fórmules que s'usen són la separació dels gèneres masculí i femení fent ús de la barra, com quan es fa referència a la plaça objecte del concurs oposició: "tècnic/a mig d'urbanisme de funcionaris de carrera".

Tot i incloure fórmules inclusives, el text també usa el masculí genèric: "els membres", "els aspirats" i "funcionaris de carrera", per exemple.

¹³ La relació de títols reproduïx els continguts dels documents objecte d'anàlisi.

3. Bases reguladores per a la creació d'una borsa de treball amb caràcter d'urgència per cobrir llocs de treball d'Arquitecte/a

En la mateixa línia que les altres ofertes de feina analitzades, en aquesta **tampoc hi ha uniformitat en l'ús de fórmules lingüístiques inclusives i no inclusives**, malgrat hi ha **més presència de llenguatge en clau no sexista que en les altres dues**.

Malgrat s'utilitza el masculí genèric, per exemple, "els seus descendents", hi ha més presència del desdoblament dels gèneres fent servir la barra separadora: "arquitecte/a", "admesos/es el/la", "dels del seu/de la seva cònjuge" i "separat/da i acomiadat/da".

En **les tres ofertes** analitzades s'ha detectat **l'ús de la fórmula de desdoblament dels gèneres fent servir la barra separadora**. Tot i que és una fórmula que s'usa de manera freqüent i que compleix la funció de fer visibles les dones i els homes, sovint dificulta la lectura. És per això que **es recomana utilitzar fórmules inclusives que siguin neutres al gènere o, si és el cas, fórmules per incloure els dos gèneres però sense que sigui incòmoda la lectura**. A continuació es mostren alguns exemples.

Fórmula amb desdoblament amb barra separadora	Fórmula recomanada	Altres fórmules possibles
President/a	Presidència	President o presidenta
Enginyer/a	Personal enginyer	Enginyer o enginyera
Tècnic/a	Personal tècnic	Tècnic o tècnica
Del seu/la seva	El o la seva	El seu o la seva

Així mateix, amb l'objectiu de seguir criteris uniformes en la redacció de documents, cal insistir en la utilització de les guies i recomanacions per a un ús no sexista del llenguatge i de les comunicacions que estan disponibles a la Intranet de La Paeria, especialment l'elaborada per l'Àmbit de Feminismes, amb aquesta finalitat.

L'ús del llenguatge no sexista en la redacció de documents ha estat una de les qüestions plantejades a l'enquesta i la majoria considera que s'usa una comunicació no sexista, així el 10% considera que tots els documents del consistori estan redactats en llenguatge no sexista (70% són dones i el 30% són homes), el 40% indica que la majoria de documents estan redactats en llenguatge no sexista (76% dones, 22% homes i 2% persones no binàries) i el 21% considera que alguns documents (80% dones, 18% homes i 2% de persones no binàries).

Críteris, mètodes i/o processos per a la descripció dels perfils professionals i els llocs de treball, i per a la selecció de personal, la promoció professional, i la gestió i retenció del talent

A La Paeria hi treballa tant **personal funcionari** com **laboral**. L'estructura, tasques, ordenació, cossos, escales i grups professionals del **personal funcionari** es descriu en el **Capítol II, Estructuració de l'ocupació pública, del Reial Decret-Legislatiu 5/2025, de 30 d'octubre**, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de les Persones Empleades Públiques.

A aquest personal també se li aplica, com al personal laboral, l'**Acord mixt de personal funcionari i laboral**, regulador de les condicions de treball del personal de l'Ajuntament de Lleida des de 2010. L'article 25 hi recull el mandat de crear una Comissió paritària per la l'elaboració de la **Relació dels Llocs de Treball**, així com la valoració econòmica d'aquests llocs, tant els de La Paeria com els dels organismes autònoms als quals s'apliqui l'Acord. Segons aquest article, per a cada lloc de treball s'ha de descriure el codi, i la denominació, funcions i tasques, els requisits per ocupar el lloc de treball, les característiques del lloc, el nivell de complement de destinació, la quantia del complement específic i altres complements assignats, la forma de provisió, l'adscripció a altres administracions, el grup o grups de classificació, i qualsevol altra qüestió establerta per la normativa d'aplicació.

L'article 25 dedicat a la Relació de Llocs de Treball **incorpora específicament la perspectiva de gènere**, per bé que actualment La Paeria està en **procés d'elaboració i negociació de la Valoració de Llocs de treball**, que ja inclou aquesta perspectiva. La inclusió de la variable de gènere en tal valoració dona validesa que aquesta és objectiva i no inclou biaixos.

La **promoció interna** del personal es regula a l'article 36 de l'Acord mixt, que preveu la negociació dels mecanismes de promoció interna amb la representació sindical i estableix que aquests mecanismes són aplicables tant al conjunt del personal funcionari i laboral. S'estipula que, en aplicació de la legalitat vigent, les vacants que es donen a l'Administració General¹⁴, és a dir, aquell personal que pot realitzar tasques a qualsevol àrea del grup C1 i el grup A2 del cos de gestió, es reserven a la promoció interna. A més, en l'oferta pública d'ocupació s'indiquen les places que es reserven a promoció interna.

La descripció que es fa a l'Acord mixt sobre com es duen a terme les promocions internes **no conté elements de discriminació per raó de gènere**, per bé que **tampoc contempla l'aplicació de bones pràctiques** per eliminar eventuais biaixos de gènere que es puguin esdevenir en els processos de promoció interna, com per exemple que hi hagi **més promocions en àrees**

¹⁴ El personal de l'Administració General és aquell que pot desenvolupar tasques a qualsevol àrea, com per exemple el personal administratiu, ja que pot dur a terme tasques que es poden adaptar a les necessitats de cada àrea. En canvi, el personal que forma part de l'Administració Especial és plantilla especialitzada en un àmbit determinat i només pot realitzar tasques determinades. Per posar un exemple, el personal titulat en arquitectura només pot fer funcions relacionades amb la planificació urbanística (o altres semblants) i no podria treballar en àrees com esports, perquè no té competències professionals per fer-ho.

masculinitzades que en les **feminitzades** o que es considerin aspectes en els quals hi pot haver desigualtats entre els homes i les dones de la plantilla. D'altra banda, cal tenir en compte que en els processos de promoció interna a l'administració pública hi regeixen els principis d'**igualtat** i **transparència** com ho fan en els processos de selecció de personal.

L'article dedicat a la provisió en igualtat de condicions, disposa que La Paeria es compromet a **assolir la igualtat d'oportunitats i la plena integració de les persones en les diferents activitats del consistori**. En aquesta línia, i concretament en la igualtat de gènere, s'estableix que, amb la col·laboració de la representació de la plantilla, es compromet a treballar en el desenvolupament de **bones pràctiques que possibilitin la prevenció i/o eliminació de qualsevol tipus de discriminació per raó de gènere, sexual, religió o color de pell**. Actualment, en les proves que es fan en els processos selectius hi ha **preguntes del temari que tenen a veure amb la igualtat d'oportunitats i la no discriminació**.

Una de les etapes previstes pels processos de selecció és l'entrevista personal. Tot i **que no es preveu l'ús d'un guió preestablert**, en aquestes entrevistes **només es tracten qüestions curriculars i competencials** i en cap cas es pregunta sobre qüestions personals.

En aplicació dels principis que regeixen a les administracions públiques, en la descripció dels perfils i els llocs de treball i en els processos de selecció i promoció així com en les formacions **no hi poden concórrer diferències de tracte entre persones candidates** i han de ser seleccionades aquelles que reuneixin els mèrits acadèmics, professionals i de competències adequades per al servei públic. A més, els procediments han de ser objecte de **publicitat** i en el seu desenvolupament s'atendrà a allò que disposa la norma d'aplicació, tant en les fases de selecció com en l'elecció final de la persona o persones candidates que reuneixin les **capacitats adequades** i hagin obtingut una **valoració favorable** per a la seva incorporació a l'administració.

Perfil de les persones que intervenen en els processos de selecció, i de gestió i retenció del talent i formació en matèria d'igualtat

La **selecció i promoció del personal funcionari i laboral** es regula al **Títol IV Capítol I de l'Estatut Bàsic de la Persona Empleada Pública**, que indica els requisits que les administracions públiques han de complir en els seus **processos de selecció (publicitat, transparència, imparcialitat, independència, adequació i agilitat)**. També s'hi estableixen els requisits que han de complir les persones candidates.

Així mateix, la norma regula la composició dels òrgans de selecció, que sempre ha de ser col·legiada, i s'expliciten els col·lectius que no poden formar part d'aquests òrgans: funcionariat interí, eventual o de designació política. A continuació es descriuen els sistemes selectius, que es regeixen per diferents proves tècniques i valoració de mèrits, entre altres. Les proves que es convoquen són obertes i adequades a la plaça o places que s'han de proveir.

La **provisió de llocs de treball** es regula a l'Annex 8 de l'Acord mixt i s'aplica al **personal funcionari i laboral**. En aquest Annex es fa referència a la legislació sobre aquesta matèria a l'administració pública de Catalunya i s'hi contenen els següents apartats: sistema de provisió de llocs de treball, bases, resolució, comissió de valoració i provisió en igualtat de condicions.

L'article dedicat a la Comissió de valoració és el que descriu la composició dels òrgans de selecció, que és la següent:

- > Presidència: Cap de Servei de Recursos Humans.
- > Vocalies: Cap de la Secció de Selecció, Promoció i Provisió, dues persones funcionàries tècniques designades pel o per la Paer en Cap i dues persones funcionàries o laborals que pertanyin al mateix grup que l'exigit pel lloc de treball convocat.
- > La Secretaria de la Comissió serà nomenada per l'alcalde o l'alcaldesa entre les persones vocals.
- > Personal públic de designació directa per l'alcalde o l'alcaldesa, per la Junta de Personal o el Comitè d'Empresa, que hauran de pertànyer, com a mínim, al mateix grup que l'exigit en el lloc de treball convocat.
- > Es podrà sol·licitar el nomenament de persones expertes que formin part de la Comissió, que tindran veu però no vot.

En la descripció de la valoració de la Comissió les persones que en formen part s'anomenen usant la fórmula de desdoblament dels gèneres mitjançant la barra separadora, el qual indica la predisposició que les diferents Comissions que es constitueixin pels processos de selecció hi hagi tant dones com homes. Actualment, les **persones** que formen part de les comissions dels processos de selecció **tenen formació en igualtat**, que han rebut per part de La Paeria de forma preceptiva.

Les actuacions relacionades amb la **gestió i retenció de talent** responen al compromís del consistori de **potenciar la professionalització i la formació contínua** del personal de l'Ajuntament. Les mesures concretes que es preveuen són les següents:

- > **Estabilitat de l'ocupació** amb una convocatòria anual de processos de selecció de les places vacants de la plantilla que s'ocupin de manera interina o temporal per un temps superior a tres anys, sempre que no estiguin reservades a promoció interna o estiguin reservades per un altre motiu.
- > Elaboració d'un **Pla de carrera** segons l'establert a l'Estatut Bàsic de les Persones Empleades Públiques.

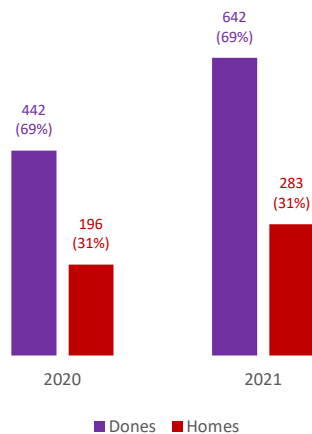
- > **Reserva de places** per a promoció interna.
- > Formació del personal per **afavorir-ne la seva promoció professional**, és a dir, carrera professional i promoció interna.

S'ha de tenir en compte que en els darrers anys no s'han pogut dur a terme processos d'**estabilització** de l'ocupació per manca de taxa de reposició¹⁵.

A continuació s'analitza l'**accés de la plantilla a les accions de formació per gènere i àrea**.

Participació a formació per àrees i per gènere els anys 2020 i 2021

Gràfic 8. Participació en accions formatives els anys 2020 i 2021 per gènere

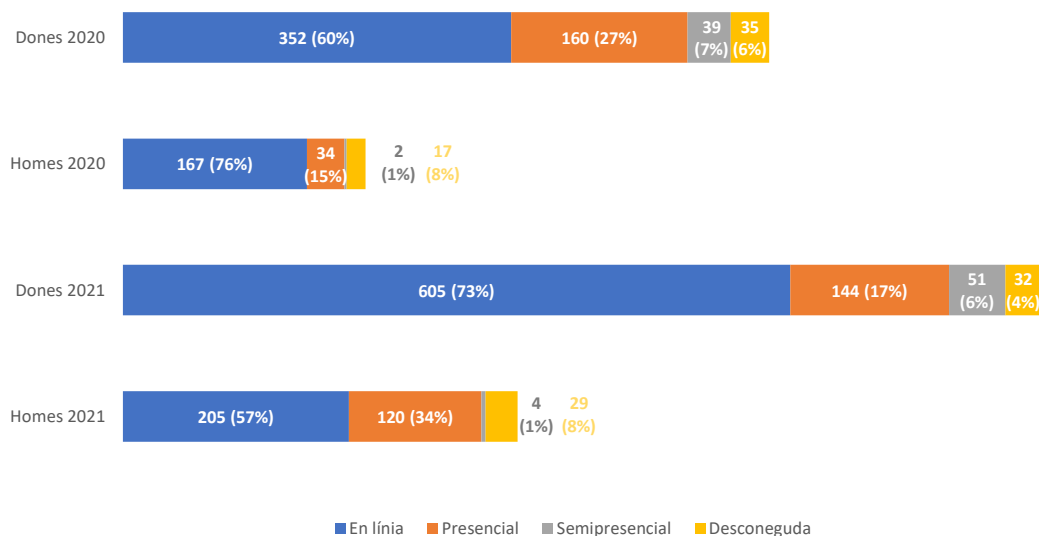


Tant l'any 2020 com el 2021 les **dones van ser majoria** en les accions formatives ofertes, amb la mateixa proporció els dos anys, el **69%**.

Val a dir que a causa de la pandèmia sanitària de la COVID19 **molts cursos es van impartir en línia**, el qual en va facilitar la participació ja fos des del centre de treball o des del domicili. La participació als cursos segons modalitat i gènere es reflecteix al gràfic següent.

¹⁵ La taxa de reposició és una fórmula que permet conèixer, a partir del percentatge de personal que es jubila, quantes incorporacions de personal amb plaça en propietat hi pot haver. Això vol dir que, a partir de les vacants que es donin per jubilació, es poden conèixer els números de noves incorporacions o promocions amb places en propietat que disposa l'Administració. Aquest càlcul no contempla les vacants que hi pot haver en un lloc de treball degut a una promoció interna. La taxa permet controlar la despesa anual en personal.

Gràfic 9. Participació a la formacions per modalitat i sexe, anys 2020 i 2021

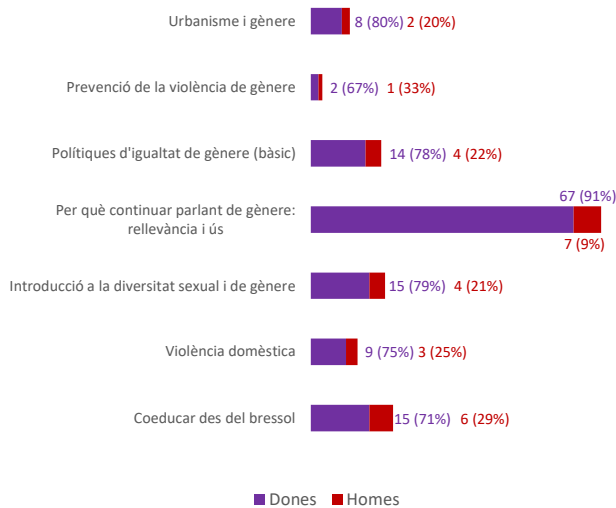


El 2020 la major part dels cursos van ser **en línia**, per bé que el **60%** de cursos en els quals van participar les **dones** van ser en aquesta modalitat, així com el **76%** dels que van participar els homes. L'any 2021, quan la situació pandèmica va millorar i es va poder tornar a una certa presencialitat, el percentatge d'**homes** que va participar en accions formatives **presencials** va ser del **34%** i el de dones del **17%**. De fet, el **73%** de les **dones** que van participar en cursos aquell mateix any ho van fer **en línia**. Aquesta dada suggereix que, les accions **formatives en línia** permeten una **millor conciliació i organització del temps** i és per això que segueixen sent majoria entre els tipus de formacions en les quals participen les **dones**.

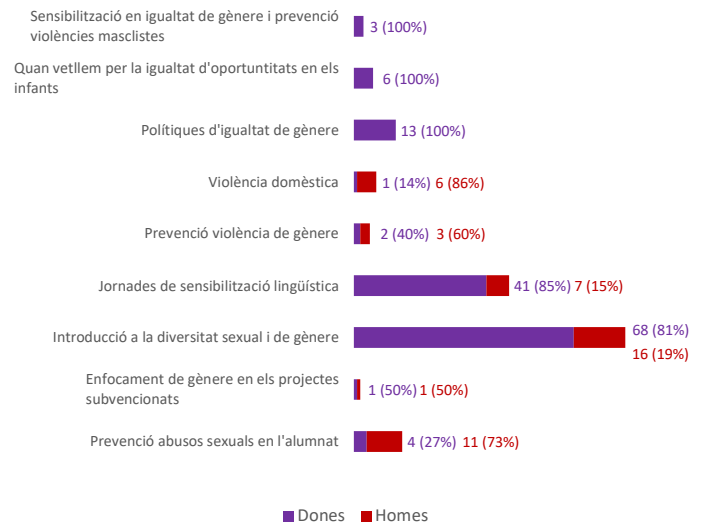
Una variable que permet saber si les accions formatives són accessibles a tota la plantilla en igualtat de condicions és l'**horari**, variable que actualment no es recull. És per això que es **recomana** que aquesta variable **es registri** conjuntament amb la modalitat d'impartició, el número de dones i homes participants i la matèria de l'acció formativa. Aquesta última qüestió també és rellevant a l'hora de realitzar l'anàlisi sobre la formació contínua que rep el personal, per bé que permet conèixer en quines qüestions s'ha format per millorar el desenvolupament de les tasques encomanades, a banda de les competències digitals i transversals com poden ser l'ús d'eines informàtiques, la gestió del temps, etc.

L'Eix 3. *Igualtat en les polítiques de formació professional i desenvolupament professional* del Pla Intern d'Igualtat de Gènere de La Peria recull la **formació** del personal en **matèria d'igualtat**. L'any **2020** es van desenvolupar **7 accions formatives** d'igualtat i el **2021, 9**, tal i com es detalla en els dos gràfics següents.

Gràfic 10. Participació en formacions en matèria d'igualtat per sexe, any 2020



Gràfic 11. Participació en accions formatives sobre igualtat per sexe, any 2021



S'observa un **nivell de participació similar els dos anys**: l'any **2020** van participar **130 dones (84%** del total) i el **2021, 139 dones (76%)**. La distribució per gèneres als dos anys constata que la igualtat és una **matèria que interessa especialment les dones**, per bé que hi ha cursos que són d'obligada participació per a tota la plantilla.

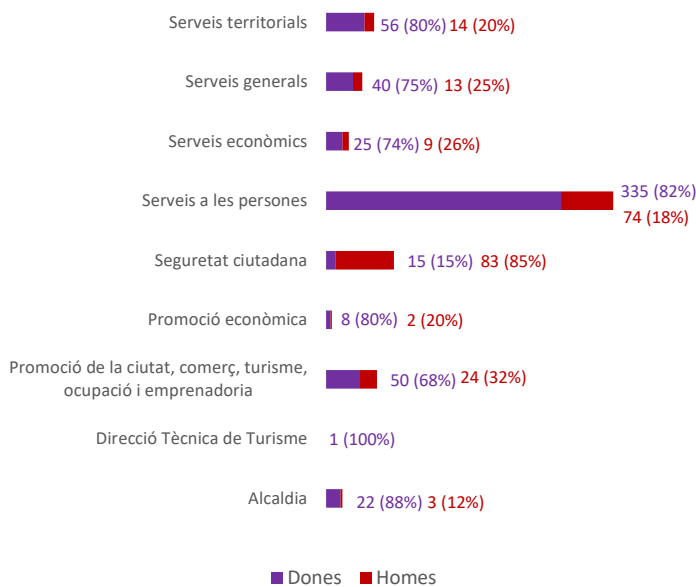
Si s'analitza la participació del personal per gènere en els cursos en matèria d'igualtat, s'observa que l'any 2020 les dones van ser la majoria de participants en tots els cursos. Les accions formatives que van tenir més participació van ser "Per què continuar parlant de gènere: rellevància i ús", en el qual el 91% de persones participants van ser dones. El segon curs amb més participació va ser "Coeducar des del bressol" (71% dones), seguit de "Introducció a la diversitat sexual i de gènere" (79%) i "Polítiques d'igualtat de gènere" (78%). Els cursos amb menys participació van ser "Violència domèstica" (75% dones), "Urbanisme i gènere" (80%) i "Prevençió de la violència de gènere" (67%).

De les accions formatives de l'any **2021**, la que va tenir més participació va ser "Introducció a la diversitat sexual i de gènere" (81% dones), seguit per "Jornades de sensibilització lingüística" (85%), "Prevençió abusos sexuals a l'alumnat" (27%), "Polítiques d'igualtat de gènere" (100% dones) i "Violència domèstica" (14%). Els cursos que van tenir menys participació van ser "Prevençió en violència de gènere" (40%), "Sensibilització en igualtat de gènere i prevenció violències masclistes" (100%) i "Enfocament de gènere en els projectes subvencionats" (50%).

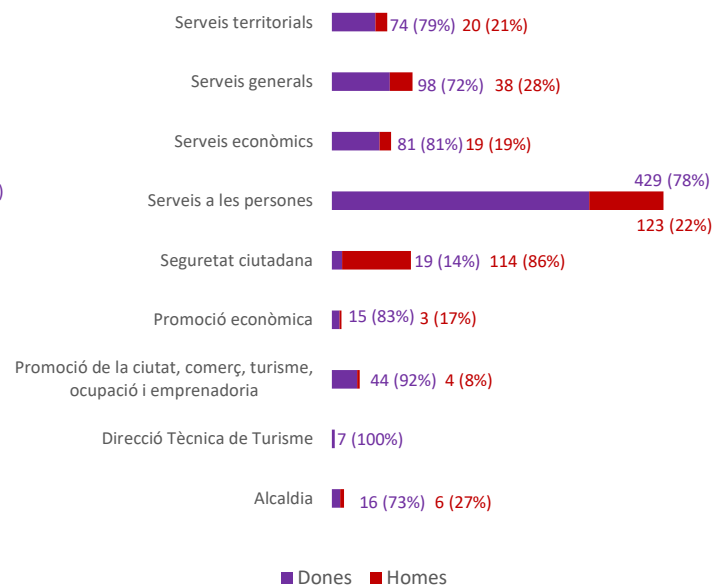
Atès que la participació d'homes és minoritària en les accions formatives d'igualtat, Com s'ha constatat, es **recomana incentivar-ne** la participació fins que sigui **paritària**, és a dir, entre el 40% i el 60%.

Una altra qüestió que el RD 901/2020 demana analitzar és **la participació a les accions formatives per àrea i gènere**. L'anàlisi d'aquesta participació els anys 2020 i 2021 mostra coherència amb el percentatge de dones i homes que hi treballen. És a dir, a les àrees o subàrees on hi ha més presència de dones hi ha una major participació femenina a les formacions i, en canvi, a les àrees on hi treballa una majoria d'homes, hi ha més participants de gènere masculí.

Gràfic 12. Distribució del personal participant a les accions formatives per àrea o subàrea i gènere, any 2020



Gràfic 13. Distribució del personal participant a les accions formatives per àrea o subàrea i gènere, any 2021



El percentatge de dones i homes per àrea o subàrea que van participar a la formació en els dos anys és semblant. Com mostren els gràfics 12 i 13, **la participació femenina és superior a totes les àrees amb l'excepció de Seguretat ciutadana**.

L'àrea amb més participació femenina és la de **Serveis a les persones**, en la que, l'any **2020**, les **dones** van representar el **82%** i el **2021**, el **78%**. També és l'àrea amb major aportació de persones a la formació. La segona àrea és **Seguretat ciutadana**, en aquesta la participació d'**homes** és superior els dos anys, essent el **85%** i el **86%**, respectivament. Juntament amb Serveis generals, aquesta àrea és la que ha aportat més homes, també en les formacions sobre **igualtat**.

Les àrees o subàrees amb menys participació són **Direcció Tècnica de Turisme**, **Alcaldia** i **Promoció econòmica**. S'ha de tenir en compte, però, que són àrees on treballa un percentatge

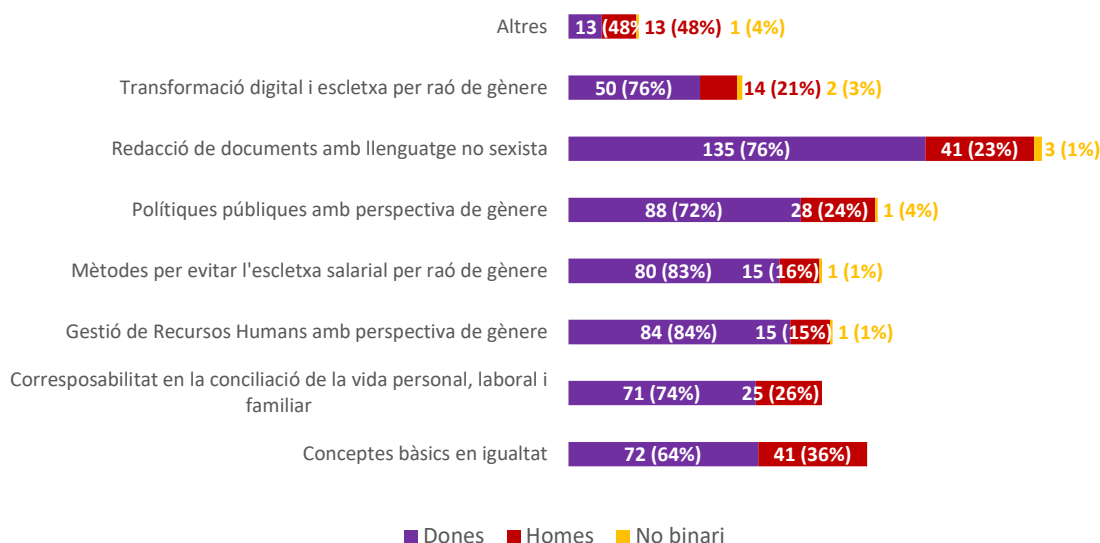
de personal menor a la resta: a Turisme de Lleida, només hi treballa el 0,70% del personal, a Alcaldia el 7% i a Promoció econòmica el 0,51% de la plantilla.

L'Eix 3 del I Pla d'Igualtat de Gènere de La Paeria proposa **formació en igualtat al cos polític**, que es classifica a l'àrea "Alcaldia" i a la subàrea "Grups municipals". Tot i que aquesta formació es va realitzar a l'inici d'aquest mandat, la poca assistència recomana **mantenir-la en aquest II Pla Intern d'Igualtat**.

Té interès contrastar aquestes dades amb els resultats de l'enquesta a la plantilla. El 58% de les persones que l'han respost ha rebut formació en igualtat (74% dones, el 25% homes i 1% persones no binàries), entre el 42% que respon no haver-ne rebut el 73% són dones, el 26% homes i el 1% persones no binàries.

El següent gràfic mostra l'interès de la plantilla en les propostes de formació plantejades a l'enquesta.

Gràfic 14. Interessos formatius de la plantilla participant a l'enquesta



A més, la plantilla va afegir altres propostes:

- > Perspectiva LGBTIQ+.
- > Entorns segurs i millora dels espais compartits.
- > Legislació vigent sobre igualtat.
- > Estratègies per difondre la igualtat i sensibilitzar a diversos col·lectius.

- > Enfocament de gènere basat en Drets humans i la seva aplicació en les polítiques públiques.
- > Salut física i emocional de la dona en l'àmbit laboral.

Dades desagregades per gènere relatives a les promocions els anys 2020 i 2021

En l'elaboració de la diagnosi no s'han pogut disposar de les dades relatives a les promocions dels anys 2020 i 2021, per bé que la situació d'excepcionalitat sanitària i econòmica ha comportat pocs moviments de personal.

Tanmateix en l'enquesta a la plantilla s'ha preguntat sobre les oportunitats de promoció de les dones. El 59% de les persones que ha contestat l'enquesta (66% dones, el 33% homes i 1% persones no binàries) perceben que les dones tenen més dificultats per promocionar que els homes, el 13% no percep cap dificultat (81% dones, 13% homes i 6% persones no binàries) i el 28% ho desconeix (85% dones, 14% homes i 1% persones no binàries).

D'altra banda, el 76% de les persones que va contestat l'enquesta (73% dones, el 26% homes i el 1% persones no binàries) manifesta no tenir dificultats per promocionar; el 24% restant (74% dones, 24% homes i 2% persones no binàries) indica que n'hi ha, i les que tenen relació amb la igualtat d'oportunitats, es concreten en el fet que les dones tenen dificultats per preparar les proves en les mateixes condicions que els homes perquè han d'atendre a tasques de cura i domèstiques.

3.3 Classificació professional i retribucions

Aquest apartat es divideix en dos subapartats coherents amb el contingut establert en el R.D. 901/2020, els següents:

- > **Descripció dels sistemes i criteris de valoració de llocs de treball**, inclosa la distribució i anàlisi de la plantilla per grup professional i lloc de treball.
- > **Anàlisi retributiva**

Descripció dels sistemes i criteris de valoració de llocs de treball, inclosa la distribució i anàlisi de la plantilla per plaça que ocupa

Actualment, La Paeria està en procés d'elaboració del document de **Valoració de Llocs de Treball (VLT)**. Aquest document complementa la RLT anual, ja que inclou una valoració objectiva dels llocs de treball segons els requisits formatius i d'experiència necessaris per ocupar-los, així com el nivell de responsabilitat, complexitat, necessitat de repeticions, i esforç intel·lectual, entre altres característiques.

La Valoració de Llocs de Treball s'ha elaborat aplicant uns criteris objectius que **no contenen biaixos de gènere**. És per això que els **llocs de treball tradicionalment feminitzats** obtenen el **valor objectiu que els correspon** i les persones que els ocupen perceben una **retribució d'acord amb les tasques que el lloc té assignades**, per bé que, tradicionalment en el mercat de treball, els llocs de treball ocupats majoritàriament per dones han tingut una valoració i retribució menors als ocupats majoritàriament per homes. Per exemple, actualment la retribució mitjana anual d'una persona que treballa en neteja (ocupació feminitzada) és de 16.314,00 euros, mentre que la retribució d'una que ho fa de conserge (ocupació masculinitzada) és de 17.629,00¹⁶ euros anuals, essent feines d'un valor similar.

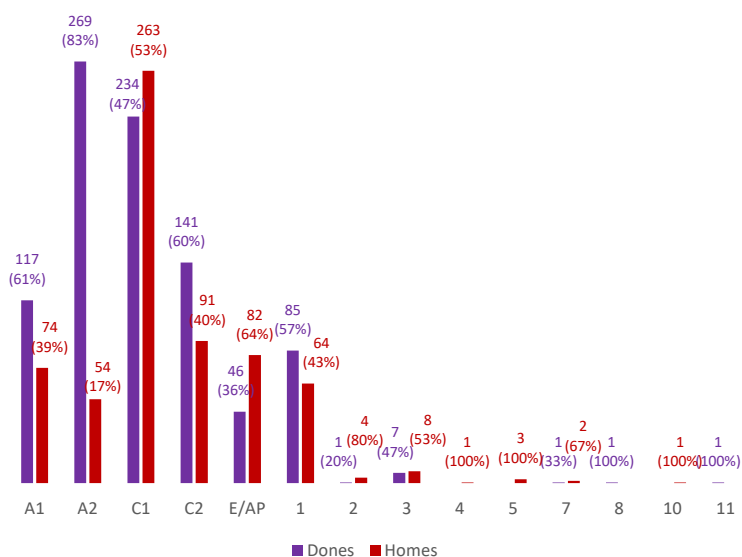
L'adopció de la Valoració de Llocs de Treball, un cop hagi acabat la seva elaboració, permetrà complir el dispostat en el Real Decret 902/2020, de 13 d'octubre, d'igualtat retributiva entre dones i homes, que estableix que l'auditoria salarial s'ha de referir a una valoració de llocs de treball amb perspectiva de gènere. Així mateix, l'Estatut Bàsic de la Persona Empleada Pública estableix, en el seu article 24 lletra b, que les retribucions complementàries s'han d'establir, entre altres criteris per *"l'especial dificultat tècnica, responsabilitat, dedicació, incompatibilitat exigible pel desenvolupament de determinats llocs de treball o les condicions en les que es desenvolupa el treball"*. Aquestes qüestions, doncs, es valoren de manera objectiva en la Valoració en fase de finalització.

Distribució i anàlisi de la plantilla per grup professional i plaça que ocupa

En primer lloc, s'analiza la distribució del personal per **grups professionals** i **gènere** i, posteriorment, la distribució de la plantilla per **plaça** i **gènere**.

¹⁶ Font: <https://es.talent.com>

Gràfic 15. Distribució de la plantilla per grup professional i gènere



Les dones són majoria en els grups professionals de més rang. En el grup A1, les dones representen el 61% i en l'A2, el 83%. En aquests grups professionals no hi ha paritat. Contràriament, sí n'hi ha en els grups C1 i C2. Al C1, els homes són majoria, el 53% i al C2, ho són les dones que representen el 60%. En el grup professional E/AP, que correspon al personal

que realitza tasques auxiliars, les dones representen el 36%.

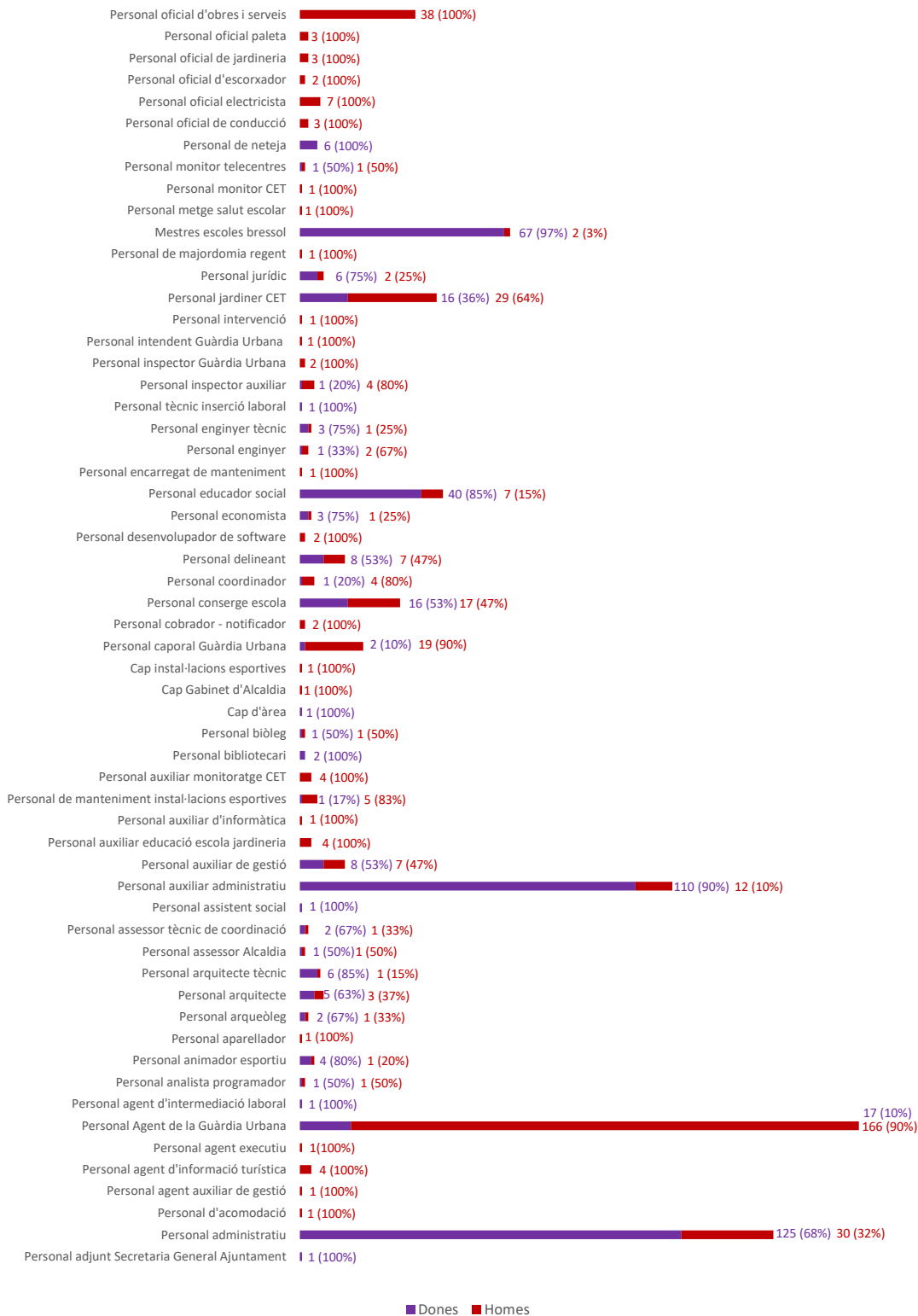
Aquesta distribució de la plantilla constata que les dones accedeixen als llocs de treball que requereixen major titulació i comporten més complexitat i responsabilitat (A1 i A2). Igualment estan presents de manera paritària en els grups C1 i C2. En el grup E/AP, corresponent al personal auxiliar, hi ha més personal masculí. Això es deu al fet que, entre els llocs de treball corresponent al personal auxiliar es concentren alguns que estan masculinitzats, com per exemple el personal de les brigades municipals, el personal operari del cementiri, el personal operari de la canera municipal, així com el personal de vigilància dels mercats.

Els grups professionals que classifiquen el personal en base al criteri de l'especificitat del perfil, les dones són majoria al grup 1, en el qual representen el 57%. Al grup 3 representen el 47% i al 7, el 33%. Pel que fa a la resta de grups professionals (4, 5, 8, 10 i 11) estan ocupats per personal d'un o altre gènere.

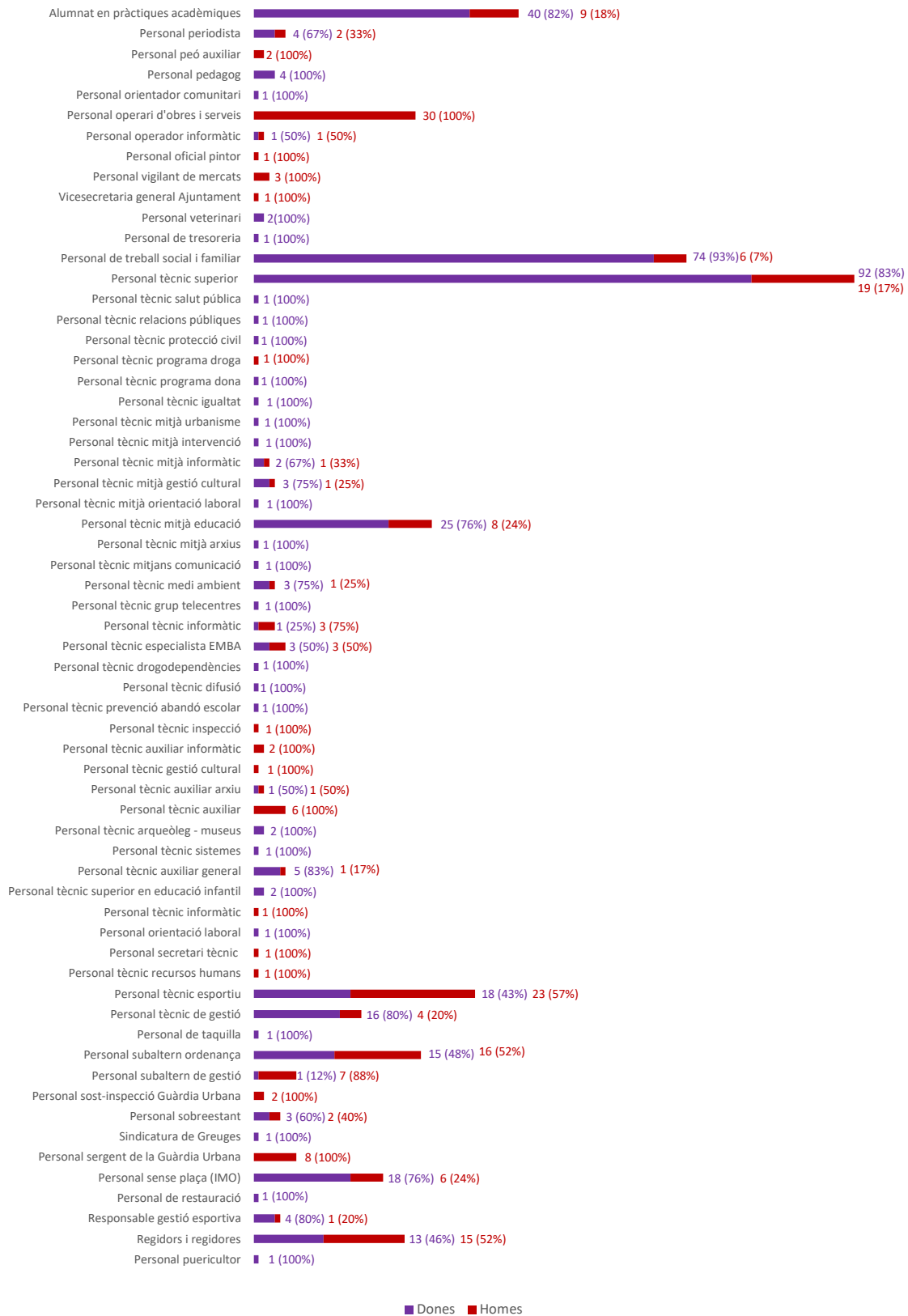
La presència majoritària de dones en el grup 1 s'explica pel nombrós grup d'estudiants de Formació Professional que el 2021 realitzaven les seves pràctiques a les escoles bressol municipals, a més a més d'altres àrees com esports i tresoreria. Cal tenir en compte que aquest grup professional també aglutina persones que ocupen diferents llocs de treball i càrrecs polítics: personal de confiança dels grups municipals, alguns regidors i regidores, monitoratge d'esports, personal amb discapacitat intel·lectual que treballa a l'Institut Municipal d'Ocupació i personal amb tasques auxiliars com la de taquilla del Conservatori - Auditori Enric Granados.

A continuació, es mostren els gràfics corresponents a la distribució del personal de l'Ajuntament per plaça i gènere. A causa de la quantitat de places diferents que s'utilitzen, aquestes dades s'han de separar en dos gràfics.

Gràfic 16. Distribució de la plantilla per plaça i gènere (1)



Gràfic 17. Distribució de la plantilla per plaça i gènere (2)



Els gràfics 15 i 16 mostren places¹⁷ **feminitzades i masculinitzades** i la majoria corresponent als **rols de gènere de dones i homes en el mercat de treball**. Aquests rols de gènere impliquen la distribució de professions de dones i homes en el mercat de treball, on accedeixen a un tipus determinat de feines que acostumen a reproduir els rols de gènere que existeixen a la societat. Per exemple, les dones opten en major mesura per ocupacions professionals de les branques de ciències de la salut, arts i humanitats, ciències socials i jurídiques i relacionades amb l'educació infantil i primària. Algunes d'aquestes professions tenen relació amb les tasques de cura, com per exemple la infermeria i la cura de persones grans, així com les mestres, especialment les d'educació infantil. En canvi, els homes acostumen a escollir professionals relacionades amb l'enginyeria, la construcció o la informàtica, feines atribuïdes a rols masculinitzats per tenir relació amb les ciències exactes o a l'ús de la força física, com és el cas de la construcció.

Així mateix, en l'anàlisi de la **segregació horitzontal** a La Paeria, es considerarà que una plaça està **feminitzada o masculinitzada** quan no hi hagi una distribució equilibrada dels dos gèneres, és a dir, quan el més representat ho estigui en **més del 60%**, o quan aquesta plaça estigui ocupada per **personal d'un sol gènere**.

Entre les places **feminitzades**, hi ha les següents:

- > **Places fins un 100% de dones:** personal de neteja, personal pedagog, cap d'àrea, personal puericultor, personal de restauració, personal de la Sindicatura de Greuges, personal de taquilla, personal d'orientació laboral, personal tècnic de sistemes, personal tècnic arqueòleg-museus, personal tècnic de prevenció de l'abandó escolar, personal tècnic de difusió, personal tècnic drogodependències, personal tècnic grup telecentres, personal tècnic mitjans de comunicació, personal tècnic mitjà arxius, personal tècnic mitjà intervenció, personal tècnic mitjà urbanisme, personal tècnic igualtat, personal tècnic programa dona, personal tècnic protecció civil, personal tècnic relacions públiques, personal tècnic salut pública, personal tresoreria, personal veterinari, personal orientador comunitari, personal adjunt Secretaria Ajuntament, personal agent intermediació laboral, personal bibliotecari, personal de treball social i familiar (97%) i mestres d'escola bressol (97%).
- > **Places fins a un 90% de dones:** personal d'educació social (85%), personal tècnic superior (83%, repartides entre diferents àrees del consistori), personal arquitecte tècnic (85%) i personal tècnic auxiliar general (83%). Per últim, entre l'alumnat en pràctiques acadèmiques la majoria també són dones (82%).

¹⁷ El terme "plaça" es refereix al dret d'una persona a treballar a l'Administració Pública per haver guanyat un procediment selectiu. En aquest sentit, es té en compte quin tipus de feina desenvolupen les persones que tenen una plaça en propietat a La Paeria.

- > **Places fins a un 80% de dones:** personal animador esportiu, personal tècnic de gestió, personal tècnic mitjà d'educació (76%), personal jurídic (75%), personal tècnic de gestió cultural (75%), personal enginyer tècnic (74%), responsable gestió esportiva personal tècnic medi ambient (75%) i personal economista (75%).
- > **Places fins a un 70% de dones:** personal administratiu (68%) i personal periodista (67%).

Entre les places **masculinitzades**, hi ha les següents:

- Places amb un 100% d'homes:** personal subinspector Guàrdia Urbana, personal inspector Guàrdia Urbana, personal dedicat a obres i tasques operatives relacionades amb la construcció, personal de l'escorxador, personal vigilant de mercats, personal tècnic informàtic, personal auxiliar informàtic, personal de conducció, personal de jardineria, personal monitor CET, personal metge salut escolar, personal tècnic inspector, personal majordomia regent, personal tècnic gestió cultural, personal tècnic programa droga, secretari general Ajuntament, personal d'acomodació, personal agent auxiliar de gestió, personal agent informació turística, personal agent executiu, personal aparellador, cap Gabinet Alcaldia, cap instal·lacions esportives i personal cobrador-notificador. Val a dir però que aquestes places són unipersonals, per la qual cosa només les pot ocupar una persona i, en aquest cas, són homes.
- > **Places fins un 90% d'homes:** personal agent de la Guàrdia Urbana, personal caporal Guàrdia Urbana i personal subaltern de gestió (88%).
 - > **Places fins un 80% d'homes:** personal inspector auxiliar (80%).
 - > **Places fins un 70% d'homes:** personal jardiner CET (64%).

Les places amb presència **equilibrada** entre **dones i homes** són:

- > **Entre el 60% i el 40%:** personal delineant (dels quals el 53% són dones) i personal sobreestant (60%).
- > **Entre el 55% i el 45%:** personal auxiliar de gestió (53%), personal tècnic esportiu (43%) i personal conserge escolar (53%).
- > **Al 50%:** personal biòleg, personal assessor d'Alcaldia, personal analista programador, personal tècnic especialista l'Escola d'Art Municipal i personal tècnic auxiliar administratiu.

Pel que fa als **càrrecs públics**, hi ha un **46% de regidors**. En aquest sentit cal tenir en compte que la disposició addicional segona de la LO 3/2007, de 22 de març, d'igualtat efectiva entre dones i homes, modifica l'article 44 bis de la Llei Orgànica de Règim Electoral General. En aplicació a aquesta modificació normativa, a les llistes electorals hi ha d'haver un equilibri entre dones i homes, el que s'anomena "llista cremallera"¹⁸. La composició del Ple Municipal es descriu en el Cartipàs Municipal 2019 – 2023¹⁹.

Com ja s'ha assenyalat anteriorment, la feminització o masculinització de la majoria d'aquestes places corresponen a la **reproducció dels rols de gènere de dones i homes en el mercat de treball**. Per exemple, l'any 2021 el 90% de persones ocupades en el sector de la construcció eren homes²⁰. Altres dades que permeten conèixer quina és la tendència de l'ocupació amb relació al gènere és el percentatge de persones que cursen estudis conduents a obtenir una titulació que permet el desenvolupament d'una feina. Al curs 2020-2021, el **90%** de les persones graduades en el Cicle Formatiu de Grau Superior en **Educació Infantil** eren **dones** i, de les que van finalitzar estudis del mateix nivell en la branca **d'administració i gestió**, el **61%** també. Al mateix curs 2020-2021, les **92%** de les persones formades en graus superiors de la família de la **informàtica i comunicacions**, eren **homes**. També ho eren el 69% de les que van estudiar un grau superior de la família **d'edificació i obra civil**²¹.

Pel que fa els estudis universitaris, també existeix correspondència entre les persones graduades d'un i altre gènere amb les perceptives ocupacions professionals. El curs 2019 – 2020, el **62,8%** de persones graduades en la branca de **Ciències Socials i Jurídiques** eren **dones**, i també ho eren el **67,8%** de les que graduar en **Arts i Humanitats**. Mentre que el percentatge d'homes que es va graduar al mateix curs en **Enginyeria i Arquitectura** va ser del 74% del total de persones que van fer aquesta formació²².

Tanmateix, hi ha algunes **excepcions** en places que no responen a la reproducció dels rols de gènere, com per exemple, el **personal arquitecte tècnic** i **personal enginyer tècnic**, ocupats majoritàriament per dones i el **personal tècnic d'urbanisme**, on hi ha una elevada presència de dones.

Amb l'objectiu de reduir el desequilibri entre les persones d'un i altre gènere especialment en les àrees més feminitzades i masculinitzades es **recomana** incentivar la **contractació de personal del gènere menys representat allà on actualment hi hagi un major desequilibri**. Per exemple, es recomana que, en el pròxim concurs oposició per cobrir places a la Guardia Urbana es valori

¹⁸ L'article 44 bis en el seu punt 2 estableix el següent: "També es mantindrà la proporció mínima del quaranta per cent en cada tram de cinc llocs. Quan l'últim tram de la llista no assoleixi els cinc llocs, la referida proporció de dones i homes en aquest tram serà la més propera a l'equilibri numèric, encara que s'haurà de mantenir en qualsevol cas la proporció exigible respecte el conjunt de la llista".

¹⁹ Enllaç al document: [cartipas-2019-2023.pdf \(paeria.es\)](https://www.paeria.es/cartipas-2019-2023.pdf)

²⁰ Font: Enquesta de Població Activa de l'INE, any 2021.

²¹ Font: Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya.

²² Font: Departament d'Universitats i Recerca de la Generalitat de Catalunya.

fer, de manera prèvia, una **campanya comunicativa** per **incentivar** la **incorporació de dones** en aquest cos.

Anàlisi retributiva

Vista l'estructura retributiva del personal al servei de La Paeria, a continuació es presenta l'anàlisi de les seves retribucions, que s'ha estructurat de la següent manera:

- > **Escletxa salarial a La Paeria.** Descriu, a nivell general, quines son les diferències salarials entre les dones i els homes de La Paeria
- > **Comparativa salarial en condicions iguals.** Compara si les dones i els homes perceben la mateixa retribució en cas de pertànyer a una mateixa agrupació professional
- > **Anàlisi de conceptes i complements retributius.** Desgrana l'anàlisi salarial pels diferents conceptes i complements que estructuraven el salari; és a dir, salari base, complement de destinació i complement específic
- > **Auditoria salarial: síntesi de resultats.** Mostra les conclusions de l'anàlisi salarial

En línia amb el que fixa el Real Decret 902/2020, per a dur a terme l'anàlisi retributiu s'ha pres de referència el registre retributiu, el qual inclou els **salaris efectivament percebuts** de totes les persones que han estat en plantilla durant l'any 2021. Igualment però, s'han analitzat únicament les **persones que compleixen amb el criteri de recompte establert en el R.D. 901/2020**, amb la finalitat de guardar coherència amb la resta de dades del pla d'igualtat.

La qüestió referent al "salari efectivament percebut" que es comenta en el paràgraf anterior no és menor, **perquè les diferències salarials entre les dones i els homes no sempre són indicatives del fet que dues persones estan percebent salaris diferents per una feina igual, sinó que aquesta interpretació té matisos en funció de les dades que es prenguin de referència i el tipus d'anàlisi que es digui a terme.** Així doncs, cal tenir en compte que els salaris estudiats poden veure's afectats per biaixos en el nombre de dies treballats, les hores treballades, l'acolliment permisos de conciliació... i és possible que aquestes afectacions es reduïssin a la mínima expressió si es prenguessin els salaris bruts anuals; tot i això, no és menys cert que en el mercat de treball aquestes situacions solen afectar majoritàriament a les dones (major taxa de temporalitat, parcialitat...), la qual cosa recomana que l'anàlisi salarial les tingui en compte.

Dit això i sens perjudici del que s'ha comentat anteriorment, cal tenir en compte que hi ha **altres situacions que poden generar desajustos salarials**; són a títol d'exemple, una relació de llocs de treball desajustada de la realitat de l'organització, una valoració de llocs de treball que no avalui adequadament els llocs de treball, una major presència d'un dels 2 gèneres en llocs de responsabilitat, l'existència de drets salarials preexistents, etc. Cal tenir en compte que cada situació recomanarà posar a la pràctica actuacions diferents que no sempre comportaran ajustos

de la política salarial. En aquest sentit, **l'auditoria salarial identificarà els eventuais desajustos entre els salaris de les dones i els homes i el seu motiu, així com les accions que cal emprendre per abordar-les.**

Per a identificar les diferències salarials de les dones i els homes es prendran de referència **2 indicadors**, el **salari mig** i el **salari medià**:

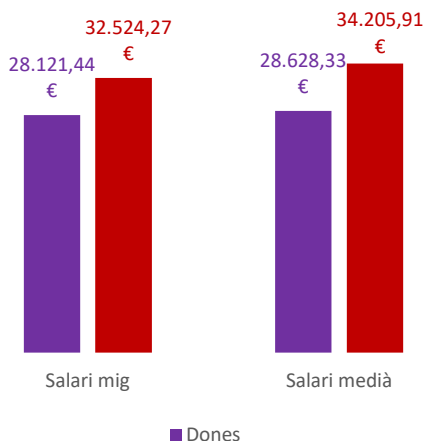
- > **Salari mig:** és la mitjana aritmètica dels salaris de dones i homes; és a dir, indica quin és el salari que haurien percebut les dones i els homes si tothom hagués cobrat el mateix.
- > **Salari medià:** és una mesura estadística de centralitat, que consisteix en ordenar els salaris de més petit a més gran i seleccionar el valor mig.

L'escletxa salarial es quantifica en salari mig i, per tant, habitualment les dades es mostraran en aquest indicador, tot i que en alguns casos es mostrarà el salari medià per a complementar i perfilar els resultats. Per a cada indicador es calcularà, doncs, **l'escletxa salarial, entesa com la diferència entre el salari mig/medià dels homes i el de les dones.**

L'escletxa salarial a La Paeria

Els **homes** que treballen a La Paeria van percebre un salari mig de **32.534,27€**, mentre que les **dones** van percebre de mitjana **28.121,44€**, la qual cosa indica una escletxa salarial del **13,56%**. En canvi, les diferències salarials en salari medià s'accentuen, atès que el de les **dones és de 28.628,33€** i el dels **homes de 34.205,91€**, fet que implica una escletxa salarial del **16,30%**.

Gràfic 18. Salari mig i medià de les dones i els homes de La Paeria



Per tant, d'aquí ja se'n desprèn una primera conclusió; **mentre que el salari medià de les dones és molt similar al salari mitjà**, en el cas dels **homes el supera amb escreix**. Això indica que **els salaris de les dones són força equilibrats i similars entre ells**, mentre que en el cas dels homes, el **desequilibri és superior**, existint una **majoria d'homes que perceben un salari que està notablement per sobre de la mitjana**.

Un altre factor a tenir en compte és el que es comentava a l'inici de l'anàlisi retributiva i que

té a veure amb la **temporalitat** i la **parcialitat**:

- > Hi va haver **26 homes** i **104 dones** que van treballar menys de 365 dies, fet que implica que **de mitjana els homes van treballar 357,73 dies** i les dones **343,92 dies**.

- > Hi va haver **31 homes i 114 dones** amb un **percentatge de dedicació de menys del 100% de la jornada**.

Dit això, aquesta primera anàlisi no és suficient per analitzar amb precisió els orígens de l'escletxa salarial, motiu pel qual a continuació s'analitzen els salaris de les dones i els homes que pertanyen a un mateix grup professional.

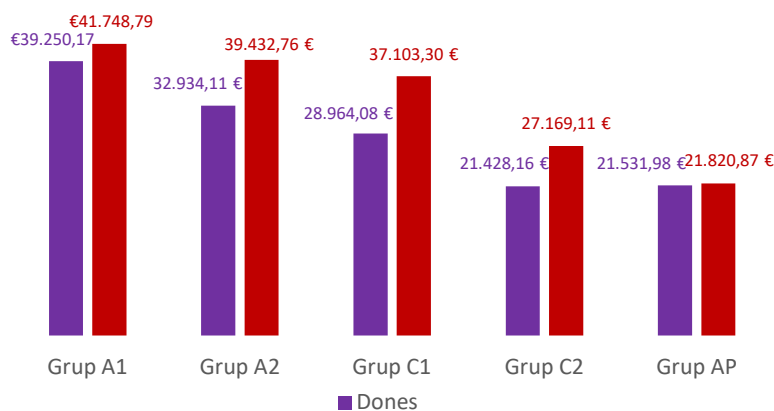
Anàlisi salarial en igualtat de condicions

A l'administració pública totes les persones perceben els mateixes conceptes i complements retributius i, a més, aquests venen fixats en la pròpia normativa, la qual cosa genera un **sistema salarial objectiu i transparent**. Aquests conceptes i complements són els que s'han descrit anteriorment; és a dir, el salari base, l'antiguitat, el complement de destinació i el complement específic.

Un altre factor important a tenir en compte és que l'estructura salarial esmentada anteriorment és la pròpia del personal funcionari, atès que els perfils laborals que tenen una agrupació especial (fora dels grups A1, A2, C1, C2 i AP) perceben, en la seva majoria, tota la retribució en concepte de salari base.

Així, **les quanties que perceben les persones venen preestablertes i depenen directament del seu grup professional**, per la qual cosa, en primer lloc i a mode de contextualització en aquest subapartat **es mostra el salari de les dones i els homes desagregat per grups professionals**, atès que a priori haurien de gaudir de condicions salarials iguals o molt similars. En primer lloc s'analitza el salari de les persones que pertanyen als grups professionals propis de l'administració pública i, en segon, el de les persones que tenen un grup especial.

Gràfic 19. Salari mig de les dones i els homes desagregat per grup professional (agrupació pròpia de l'administració pública)



El gràfic 16 confirma que les conclusions obtingudes a partir de l'anàlisi salarial per al conjunt de l'entitat són vàlides per a tots els grups professionals, atès que, en menor o major intensitat, **en tots els grups professionals l'escletxa salarial és favorable als homes**. En el grup salarial de menor rang, l'AP, és

quasi inexistent (1,32%) i en el de major rang, l'A1, és reduïda (5,98%); en canvi, aquesta és més

accentuada en els grups A2 (16,48%), C1 (21,94%) i C2 (21,13%). El motiu d'aquestes diferències salarials és el següent:

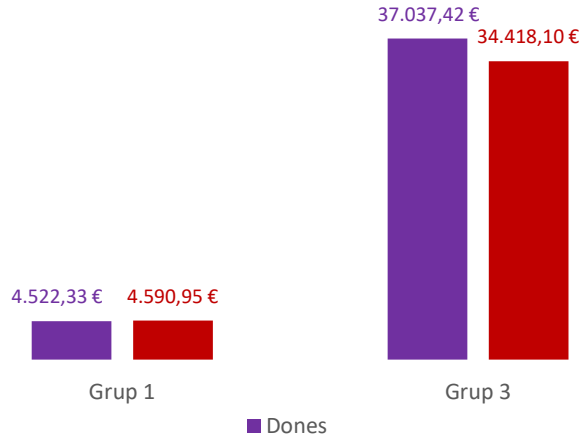
- > **Grup A1 (escletxa del 5,98%).** En aquest grup professional hi ha una gran diversitat de persones que ocupen llocs de treball molt variats i que tenen diferents nivells de complement de destinació; entre aquestes, **dels 5 salaris més alts de l'Ajuntament, 4 que corresponen a homes.** Un altre factor a tenir en compte és que entre els **salaris més reduïts** d'aquest grup hi ha els de les persones amb **percentatges de dedicació inferiors al 100% de la jornada**; en total, **17 persones** de les quals **11 són dones.**
- > **Grup A2 (escletxa del 16,48%).** La situació és similar a la del grup A1, atès que **les 5 persones amb salaris més elevats del grup són homes** i, si aquesta anàlisi es fa més extensiva, 7 de les 10 persones amb salaris més elevats són homes. De la mateixa manera, **31 de les 33 persones amb percentatges de dedicació de jornada inferiors al 100% són dones.** Una altra qüestió important a tenir en compte és la segregació horitzontal d'aquest grup, atès que **194 de les 250 dones (77,6%)** que ocupen aquest grup professional es concentren en **4 places**:
 - Mestre o mestra d'escola bressol
 - Treballador o treballadora social
 - Educador o educadora social
 - Tècnic mitjà o tècnica mitja d'educació

La mitjana salarial dels llocs de treball esmentats es situa per sota dels 34.017,21€ (la mitja del grup A2). Així mateix, les places amb salaris mitjos similars o superiors a 40.000€ concentren el 32% dels homes i sols el 12% de les dones del grup.

- > **Grup C1 (escletxa del 21,94%).** L'escletxa salarial d'aquest grup professional s'explica per unes raons molt similars a les del grup A2, atès que **les 5 persones amb salaris més elevats del grup són homes** i, si l'anàlisi es fa més extensiva, 7 de les 10 persones amb salaris més elevats són homes. També és un grup fortament marcat per la segregació horitzontal, atès que **182 de les 231 dones del grup (78%) treballen com a administratives o tècniques superiors d'educació infantil** i, d'altra banda, **195 dels 259 homes del grup (75%) treballen en el cos de policia**, ja sigui com a agents de la guàrdia urbana, caporals, sergents o sots inspectors. De les places anteriorment esmentades, **totes les que estan masculinitzades tenen salaris mitjos superiors als 37.000€ i totes les feminitzades salaris inferiors a 31.000€**; la mitjana salarial del grup professional és de 33.266,24€. A més, **17 de les 18 persones amb una dedicació de jornada inferior al 100% són dones.**

- > **Grup C2 (escletxa del 21,13%).** Aquesta escletxa salarial també té una explicació igual a les anteriors, atès que 25 dels 30 salaris més alts del grup corresponen a

Gràfic 20. Salari mig de les dones i els homes desagregat per grup professional (altres grups professionals)



homes, tot i que en aquest grup les situacions de parcialitat són més equilibrades, hi ha 10 persones que treballen a temps parcial de les quals 5 són dones i 5 homes. Aquí el gruix de les diferències salarials també es deuen a segregació horitzontal, atès que 108 de les 127 dones del grup (85%) treballen com a auxiliar administrativa que, de

les 20 places del grup professional és la que té un salari mig inferior.

- > **Grup AP (escletxa del 1,32%).** En aquest grup les diferències salarials entre dones i homes són pràcticament inexistent.

Vista l'anàlisi salarial de les persones amb una agrupació professional pròpia de l'administració pública, a continuació es mostren **els salaris de la resta de la plantilla**. No obstant això, **únicament és possible mostrar la informació salarial de 2 grups (grup 1 i grup 3)**, atès que en la resta hi ha 3 persones o menys, per la qual cosa seria possible extreure informació salarial de caràcter personal, fet que vulneraria la llei de protecció de dades. En aquestes agrupacions professionals hi ha principalment persones **regidors, tècnics esportives** i en **pràctiques acadèmiques**.

Dit això, abans de passar a analitzar aquests 2 grups professionals, cal tenir en compte que en el seu global, hi ha una **escletxa salarial del 41,34% per a les persones que treballen en aquests grups professionals**, la qual cosa es deu al fet que **les 5 persones que treballen en els grups 5, 10 i 11 són homes** i tenen una mitjana salarial molt superior a la resta.

Feta aquesta puntualització, les mitjanes salarials de les persones que treballen als grups 1 i 3 són les següents:

Conseqüentment, s'observa que en el **grup 1 l'escletxa salarial és quasi inexistent (1,49%)** i que en el **grup 3 és lleugerament favorable a les dones (-7,61%)**. El motiu de les diferències salarials en el grup 3 és la presència de **2 homes amb una mitjana salarial força inferior a la resta**.

Finalment, per afinar aquesta anàlisi, a continuació es mostren les dades salarials desagregades per conceptes i complements retributius.

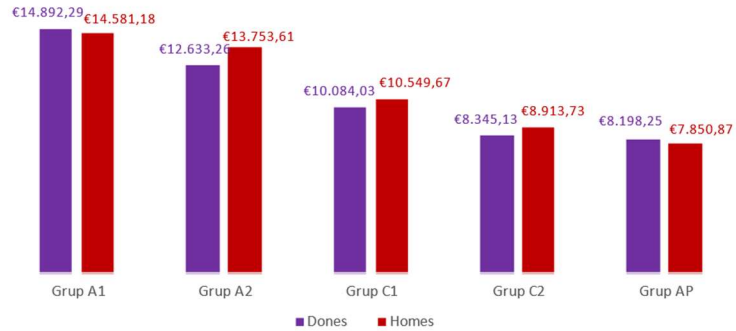
Anàlisi de conceptes i complements salarials

Vist que l'escletxa salarial és variable en cada un dels grups professionals, l'anàlisi dels conceptes i complements retributius que es presentarà a continuació s'ha elaborat de manera desagregada per grups professionals, amb la finalitat de copsar quin o quins conceptes generen les diferències salarials identificades. A la pàgina següent doncs, es presenta la **informació salarial desagregada en grups professionals i els següents conceptes:**

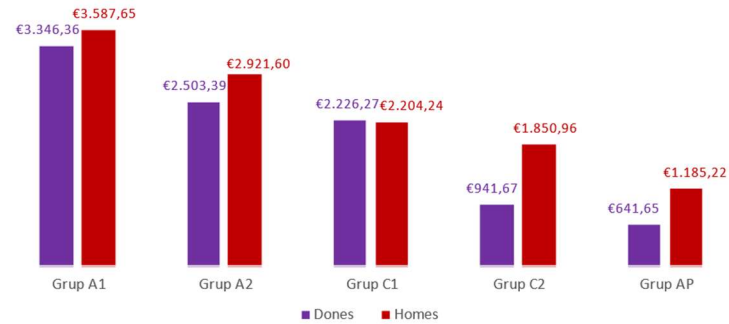
- > Salari base
- > Antiguitat
- > Complement destinació
- > Complement específic

Aquesta anàlisi es presenta **només per a les persones dels grups professionals propis de l'administració pública**, atès que les persones de **la resta de grups professionals**, excepte algun cas anecdòtic, **percep la totalitat del seu sou en concepte de salari base**. Per tant, no és necessari analitzar el concepte retributiu que origina les diferències salarials.

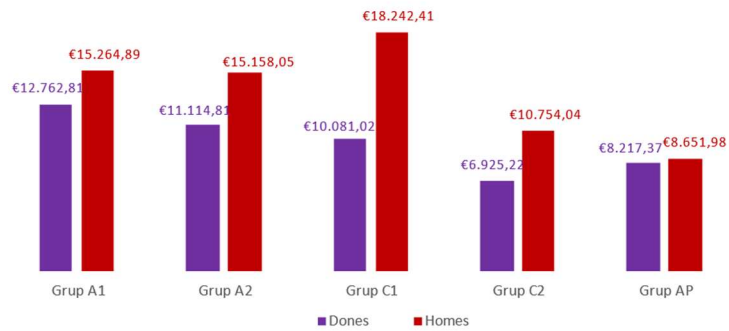
Gràfic21. Salaribase mig de les dones i els homes desagregat per grup professional (agrupació pròpia de l'administració pública)



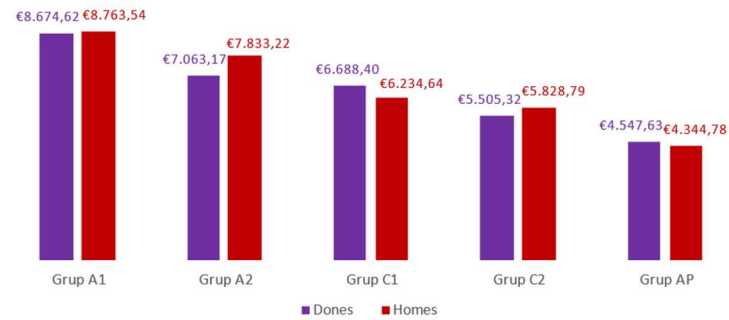
Gràfic22. Complement d'antiguitat mig de les dones i els homes desagregat per grup professional (agrupació pròpia de l'administració pública)



Gràfic23. Complement específic mig de les dones i els homes desagregat per grup professional (agrupació pròpia de l'administració pública)



Gràfic24. Complement de destinació mig de les dones i els homes desagregat per grup professional (agrupació pròpia de l'administració pública)



Vistos els gràfics anteriors, de l'escletxa salarial de cada un dels grups professionals es sintetitza en la següent taula:

Taula 4. Síntesi explicativa de l'escletxa salarial a La Paeria

Escletxa salarial	A1	A2	C1	C2	AP	TOTAL
Salari base <i>Pes mig sobre el salari = 35%</i>	-2,13%	8,15%	4,41%	6,38%	-4,42%	-4,62%
Antiguitat <i>Pes mig sobre el salari = 7%</i>	6,73%	14,31%	-1,00%	49,13%	45,86%	1,5%
Complement específic <i>Pes mig sobre el salari = 38%</i>	16,39%	26,67%	44,74%	35,60%	5,02%	31,12%
Complement de destinació <i>Pes mig sobre el salari = 21%</i>	1,01%	9,83%	-7,28%	5,55%	-4,67%	-6,35%
Total grup professional	5,98%	16,48%	21,94%	21,13%	1,32%	13,56%

Amb tot, les xifres apunten de manera clara que **el motiu principal de l'escletxa salarial de La Paeria és el complement específic.**

Així, s'observa que el **complement específic** és el concepte retributiu que explica les diferències salarials entre les dones i homes, atès que **genera una escletxa del 31,12%**. Cal tenir en compte que aquest complement té un **pes mig sobre el salari total del 38%**, la qual cosa indica que pesa més, fins i tot, que el salari base (35%). Per tant, el comportament d'aquest complement és el més decisiu a l'hora d'explicar l'escletxa salarial de l'Ajuntament.

Conseqüentment, per a dur a terme l'anàlisi salarial **és molt important tenir en compte els pesos específics de cada concepte sobre el salari total**, atès que a **vegades poden identificar-se diferències salarials que percentualment són molt importants però que a la pràctica tenen una incidència molt reduïda**. A tall d'exemple, s'observa una escletxa salarial superior al 45% a favor dels homes en els grups professionals C2 i AP, que a la pràctica generen unes diferències mínimes, perquè el complement d'antiguitat en aquests grups professionals és molt reduït, fins i tot, en contrast amb les antiguitats que es perceben en el grup A1.

De fet, una altra conclusió que s'extreu d'aquesta anàlisi és que **la resta de conceptes retributius presenten unes diferències mínimes i, fins i tot, favorables a les dones**. En aquesta línia, el salari base i el complement de destinació (que són els dos altres conceptes amb un pes salarial important) originen una lleugera escletxa salarial del 4,62% i del 6,35%, respectivament, favorable a les dones, que compensa la causada pel complement específic. Tanmateix, com que

el complement específic genera una esclatxa molt superior i té més pes sobre el salari total, acaba pesant més en la generació de l'esclatxa salarial.

3.4 Condicions de treball

En aquest apartat s'analitzen els aspectes que requereix el RD 901/2020, en concret, els següents:

- > Jornada de treball.
- > Horari i distribució del temps de treball, incloses, en el seu cas, les hores extraordinàries i complementàries.
- > Règim de treball per torns.
- > Sistema de remuneració i quantia salarial.
- > Auditoria salarial.
- > Sistema de treball i rendiment, inclòs el teletreball.
- > Mesures de prevenció de riscos laborals amb perspectiva de gènere.
- > Intimitat en relació amb l'entorn digital i la desconnexió.
- > Sistema de classificació professional i promoció en el treball.
- > Suspensions i extincions del contracte de treball.
- > Permisos i excedències de l'últim any.
- > Implementació, aplicació i procediments resolts en el marc del protocol de lluita contra l'assetjament sexual i/o per raó de sexe implantat a l'Ajuntament.
- > Absències no justificades.
- > Règim de mobilitat funcional i geogràfica.
- > Modificacions substancials de les condicions de treball entre els anys 2019 i 2021.
- > Nombre i condicions de treball de les persones treballadores cedides per una altra empresa.
- > Inaplicacions de conveni.

S'han analitzat tots els aspectes anteriors, però s'ha comprovat que alguns no són aplicables a la realitat de l'Ajuntament. Es tracta dels següents :

- > Règim de mobilitat funcional i geogràfica.
- > Nombre i condicions de treball de les persones treballadores cedides per una altra empresa.
- > Inaplicacions de conveni.

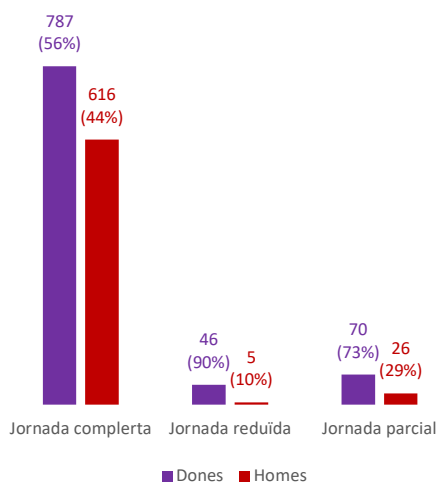
D'altres no s'analitzen perquè no s'han donat en el període d'anàlisi les absències no justificades i les activacions del protocol contra l'assetjament sexual i per raó de sexe, perquè ningú ha denunciat cap cas d'assetjament.

Val a dir que les extincions del contracte de treball ja han estat objecte d'anàlisi a l'apartat 3.2, dedicat al procés de selecció, contractació, formació i promoció professional, i que els permisos i excedències s'analitzen a l'apartat 3.5 que tracta de l'exercici corresponsable dels drets de la vida personal, familiar i laboral, per aquest motiu aquestes qüestions que es tracten en aquest apartat.

Jornada de treball

La **jornada laboral ordinària** a la Paeria, tant del personal funcionari com del laboral, és de **37,5 hores setmanals de treball** efectiu de mitjana en còmput anual. Tanmateix, s'estableix una **jornada especial de 40 hores setmanals** per a llocs de treball específics, que són els que, segons catàleg, han de complir-la, ja sigui de forma continuada o partida. Aquests llocs de treball són els relatius al cos de la Guàrdia Urbana.

Gràfic 25. Distribució de la plantilla per tipus de jornada i sexe



L'Acord mixt preveu que el personal funcionari i laboral es pugui acollir a una **jornada reduïda de 30 hores setmanals**, amb la corresponent reducció de salari.

D'altra banda, entre el 1 de juny i el 30 de setembre s'aplica la **jornada d'estiu**, en aquest període el personal que habitualment treballa la jornada ordinària setmanal pot treballar-ne 30, mentre el personal que habitualment en treballa 40 en pot treballar 35, sense que aquesta reducció comporti una disminució del salari retribuït.

L'anàlisi de la distribució de la plantilla per jornada laboral i gènere mostra equilibri entre el personal d'un i altre gènere que treballa a **jornada completa**, sent el **56% dones** i el **44%, homes**. Aquest equilibri **no es dona** en els casos de **jornada reduïda** i **jornada parcial**.

La **jornada reduïda** aplica a les persones que tenen un contracte a jornada completa però han sol·licitat una reducció de temps de treball per atendre necessitats de conciliació o altres qüestions i suposa una disminució del salari. Com mostra el gràfic, la majoria de personal que treballa a jornada reduïda a La Paeria són **dones**, concretament el **90%**. Aprofundint en l'anàlisi, aquestes reduccions de jornada estan motivades per guarda legal de menors o persones grans dependents i es donen especialment en llocs de treball **feminitzats: personal tècnic superior d'educació infantil** (**16%** sobre el total de personal que treballa en jornada reduïda, **100%**

dones), personal administratiu (14% sobre el total, 100% dones), personal de ludoteca (14% sobre el total, 86% dones), educadores socials (8% sobre el total, 100% dones), mestres d'escola bressol (8% sobre el total, 100% dones), personal de treball social (6% sobre el total, 100% dones), personal pedagog (2% sobre el total, 100% dones).

Tanmateix, també hi ha llocs de treball que no estan feminitzats als quals també hi ha personal amb jornada reduïda: cos de la **Guàrdia Urbana (6% sobre el total, 67% dones)**, personal **oficial d'obres i serveis (2% sobre el total, 100% homes)** i **responsables de gestió esportiva (2% sobre el total, 100% dones)**.

Pel fet que en molts casos la reducció de la jornada està motivada per necessitats de conciliació, aquesta qüestió s'analitza amb més profunditat a l'apartat 3.5 dedicat a l'exercici corresponsable dels drets de la vida personal, familiar i laboral.

A La Paeria, el **73% de les persones que treballen amb jornada parcial són dones**. Aquest tipus de jornada implica la formalització d'un contracte per menys hores de les que corresponen a la jornada completa a l'organització on es treballa. En el cas de La Paeria, la parcialitat afecta a **alumnat en formació (51% sobre el total de persones a les quals els afecta la parcialitat, dels quals el 82% són dones i el 18%, homes)**, personal de les **ludoteques (9% sobre el total, 100% dones)**, **professorat del conservatori (8% sobre el total, 33% dones i 67% homes)**, personal que treballa en **animació d'esports (4% del personal a jornada parcial, 100% dones)**, **personal administratiu (4% sobre el total, 100% dones)**, **personal de neteja (1% sobre el total, 100% dones)**, mestres d'escola bressol (**2% sobre el total, 100% dones**) i professionals de la **psicologia (1% sobre el total, 100% dones)**.

Com indiquen les dades analitzades tant entre el personal que treballa a **jornada reduïda** com a **jornada parcial**, hi ha una **major afectació** entre els **llocs de treball feminitzats**. A excepció de l'alumnat en pràctiques, el qual es tracta més endavant, aquesta parcialitat es deu al fet que aquests llocs de treball estan ocupats per **plantilla femenina** que ha demanat de manera expressa poder treballar en aquest tipus de jornada per poder **atendre les seves necessitats de conciliació**. Tal i com s'ha apuntat anteriorment, aquesta qüestió es tracta amb més profunditat a l'apartat 3.5, dedicat a l'exercici corresponsable dels drets de la vida personal, familiar i laboral.

L'**alumnat** que realitza les **pràctiques professionals** als centres de treball de La Paeria treballa a **jornada parcial** perquè **combina aquestes pràctiques amb els estudis**. Encara que afecta a una **majoria de dones** perquè un **57%** d'aquestes realitzen les pràctiques a una subàrea **feminitzada** com és **educació i infància**, es tracta d'una parcialitat que és implícita a la funció del seu conveni de pràctiques i **no hi ha una discriminació per raó de gènere** en aquest treball a temps parcial.

Tal i com s'estableix a l'article 33.2 de l'Acord mixt, un grup de persones que es pot acollir a jornada parcial són les que compleixen els 61 anys, fet que es vehicula mitjançant els contractes de **jubilació parcial (6%, 1 dona i 4 homes)**. Aquest contracte permet contractar una altra persona que treballi les hores que resten fins arribar a la **jornada completa**, amb l'objectiu que, quan la persona es jubili, la que ha subscrit el **contracte de relleu**, que és la que cobreix les hores no treballades per la persona en jubilació parcial, ocupi la plaça. L'any 2021, les persones que van treballar a jornada parcial per haver subscrit un **contracte de relleu** van ser el **3%** de les persones que van treballar en aquest tipus de jornada: **1 dona i 2 homes**.

Com s'ha analitzat anteriorment, el treball a **temps parcial afecta especialment al personal femení**, amb coherència amb el que succeeix en el mercat de treball: l'any 2020 el 71% de les persones que treballaven a Catalunya a temps parcial eren dones i l'any 2021 ho eren el 73%²³. S'ha de tenir en compte que, a causa d'aquesta circumstància, les dones que treballen en aquesta modalitat es poden trobar amb eventuals dificultats per poder accedir a aquelles qüestions que els poden procurar millores laborals, com per exemple formacions internes, reunions d'equip, etc. Amb l'objectiu de garantir la igualtat d'oportunitats de tot el personal, amb independència del tipus de jornada en la qual treballin, és **recomanable vetllar** perquè les **formacions o reunions d'equip** es programin dins de l'horari en el qual treballi tot, o si més no la gran majoria, del personal de cada servei.

Horari i distribució del temps de treball, incloses les hores extraordinàries i complementàries

L'Acord mixt estableix diferents franges en les quals el personal pot organitzar el seu horari. La **presència obligatòria** s'estableix entre les 9:30h i les 14:00h, més dues hores a la tarda, si s'escau. Tanmateix, la jornada habitual en les àrees o subàrees en les quals no hi ha treball a torns (per exemple: Recursos Humans i Alcaldia) és de 8:00h a 15:00h.

L'existència de diferents franges horàries que es poden combinar de manera flexible permet al personal adaptar l'horari a les seves necessitats: cura de persones; formació; activitats socials culturals, cíviques, etc.

Val a dir, però, que hi ha serveis amb **jornades especials** com les **escoles bressol, les d'educació infantil i primària, serveis socials, els i les conserges de les escoles, el professorat del conservatori, la biblioteca, els museus** i les **ludoteques** on la majoria de persones que hi treballen són dones. Així mateix, també hi ha horaris especials en altres serveis com **esports**, on la majoria són **homes**. Tot i centrar-se en horari de tarda o partit tenen potestat per flexibilitzar l'horari d'entrada i sortida sempre que no coincideixi amb l'horari d'atenció al públic.

²³ Font: Idescat anys 2020 i 2021.

Els horaris establerts per aquests serveis són particulars pel tipus de feina que han de dur a terme. Per exemple, l'horari de les escoles bressol és partit i abasta gran part del matí i la tarda. En canvi, les ludoteques centren l'horari a les tardes (o als matins quan fan activitats a les escoles). Pel que fa a l'àmbit de benestar social, també hi ha un horari força ampli, amb horari de matí i de tarda. El professorat del Conservatori centra l'activitat i l'horari a les tardes.

El personal que treballa a museus i biblioteques fa torns de matí i tarda entre dilluns i divendres, en horari partit.

La flexibilitat horària es pot aplicar en la majoria de serveis en excepció de les escoles bressol, per bé que, per compensar, a l'estiu gaudeixen de condicions més favorables, com per exemple la compactació de la jornada laboral.

Règim de treball a torns

El règim de treball a torns es preveu a l'Annex 10 de l'Acord mixt preveu torns alternatius i habituals de matí, tarda i nit, inclosos els caps de setmana. Aquests torns afecten les **brigades municipals**, la **gossera** i la **Guàrdia Urbana**, serveis **masculinitzats**, tot i que només aquests últims fan torn de nit.

El treball en **torns s'organitza de forma rotativa setmanal**, és a dir, **cada setmana es treballa en un torn diferent**. A la Guàrdia Urbana, existeix una diversitat d'horaris: hi ha personal que treballa de dilluns a divendres, que fan guàrdies o treballen de matins o fan horaris de 12h hores una setmana, 8 hores la següent i descansen les dues setmanes que segueixen.

Tot i això, el personal té cert marge per acollir-se al torn que sigui més adequat per donar resposta a les seves necessitats de conciliació o, si és el cas, pot gaudir de dies de descans quan li pertoqui per la rotació dels torns. En aquest sentit, malgrat existir uns horaris que s'han de complir, el personal té marge per donar resposta a les seves necessitats de conciliació encara que treballi a torns.

Sistema de remuneració i quantia salarial, inclosos els sistemes de primes i incentius

El sistema de remuneració de La Paeria és el propi d'una Administració Pública, de manera que el **salari** està compost dels següents **conceptes**, que es descriuen a l'Acord mixt i que han estat avançats en l'apartat anterior:

- > **Salari base:** ve determinat pel grup professional en el qual es classifica el personal del consistori. A La Paeria es preveuen els grups professionals propis de l'Administració, a més dels que s'usen per agrupar a personal de perfils determinats, com el personal en

formació, monitoratge esportiu, etc. i que s'expliquen a l'apartat 3.1 Condicions generals.

- > **Triennis (antiguitat):** és una variable del salari que ve condicionada per l'antiguitat de la persona a l'organització. Augmenta per cada tres anys de servei prestat. La seva quantificació es determina als Pressupostos Generals de l'Estat i la seva assignació s'estableix segons el grup professional en el qual pertany cada treballador o treballadora i els anys d'antiguitat acumulats al consistori.
- > **Complement de destinació:** és un concepte retributiu variable de caràcter objectiu segons el nivell de responsabilitat. S'organitza en 10 nivells (el nivell 30 indica la màxima responsabilitat). La seva quantia econòmica es determina en els Pressupostos Generals de l'Estat i el seu nivell s'assigna per cada lloc de treball a la Relació de Llocs de Treball que s'aprova anualment, segons el grup professional al qual pertanyin i el seu nivell de responsabilitat.
- > **Complement específic:** S'assigna en la Relació de Llocs de Treball i el seu objectiu és retribuir cada lloc de treball tenint en compte diferents factors, com són l'exigència, l'especial dificultat tècnica, dedicació, responsabilitat, perillositat, etc. La seva quantia es determina per les característiques del lloc de treball, per tant el percebrà la persona que l'ocupi mentre romangui en aquell lloc.

Auditoria salarial

Finalment, vista l'anàlisi retributiva, a continuació es presenta l'auditoria salarial, entesa com la síntesi de les conclusions assolides mitjançant l'anàlisi retributiva. De tot plegat es conclou el següent:

- > **L'esclatxa salarial en salari mig** de La Paeria és del **13,56%** favorable als homes; en canvi, si es pren com a referència el **salari medià**, les diferències s'accentuen fins al **16,30%**. El fet que l'esclatxa mediana sigui superior a la mitjana indica que hi ha més homes que dones que perceben un sou per sobre la mitjana.
- > Aquesta diferència estructural de salaris entre les dones i els homes es deu a la **segregació horitzontal** de La Paeria, atès que hi ha llocs de treball masculinitzats i feminitzats. **Els llocs de treball majoritàriament ocupats per homes tenen complements específics superiors en cada un dels grups professionals**, principalment en els grups A2, C1 i C2, que són els que presenten una major esclatxa salarial:
 - En el **grup A2**, el **78%** de dones que l'ocupen són mestres **d'escola bressol, treballadores socials, educadores socials o tècniques mitges d'educació**. Totes

aquestes places tenen **retribucions mitges inferiors** a la mitjana del grup professional.

- En el **grup C1**, el **78%** de les **dones** treballen com a **administratives o tècniques superiors d'educació infantil**, mentre que el **75%** dels homes formen part del **cos de Guàrdia Urbana**. El salari mig d'aquestes dones és inferior als 31.000€, mentre que el dels homes supera els 37.000€.
- En el **grup C2** el **85%** de les dones que hi treballen són **auxiliars administratives**. De les 20 places que estructuraven aquest grup professional, aquesta és la que presenta un salari mig inferior.
- > El **concepte retributiu** que causa aquestes diferències salarials és el **complement específic** (31,12% d'escletxa salarial entre dones i homes), atès que si es tenen en compte la resta de complements, les diferències salarials són molt reduïdes o fins i tot favorables a les dones. Conseqüentment, el que succeeix és que **l'escletxa que origina el complement específic es compensa amb el salari base i el complement de destinació**, la qual cosa dibuixa una escletxa salarial general del **13,56%** favorable als **homes**.
- > Finalment, no es pot obviar l'existència de dos darrers factors, també rellevants en la generació d'escletxa salarial, que són la **parcialitat** i la **temporalitat**. Pel que fa al primer factor, **115 de les 145 persones amb dedicació inferior al 100% de la jornada** (79%), **van ser dones**; mentre que pel que fa al segon, les **dones van treballar de mitjana 343,92 dies** i els **homes 357,73 dies**.

Sistema de treball i rendiment, inclòs el teletreball

El teletreball a l'Ajuntament de Lleida es regeix pel **Decret d'Alcaldia de 16 d'octubre de 2020**, que inclou la instrucció que descriu el treball en aquesta modalitat. Aquest Decret justifica la implementació del teletreball, a banda, de la situació sanitària, per "*facilitar la conciliació entre la vida laboral, personal i familiar per aconseguir un major grau de satisfacció laboral.*" Aquesta instrucció recull els requisits necessaris perquè el personal es pugui acollir al teletreball, que es descriuen breument:

- > Ocupar un lloc de treball susceptible de ser exercit en modalitat telemàtica de manera total o parcial.
- > Acreditar coneixements informàtics i telemàtics, teòrics i pràctics suficients per dur a terme la feina en modalitat telemàtica.
- > Disposar d'un equip informàtic, o disposar-ne properament, en el lloc en què es teletreballarà, així com dels sistemes de comunicació i connectivitat adequats.

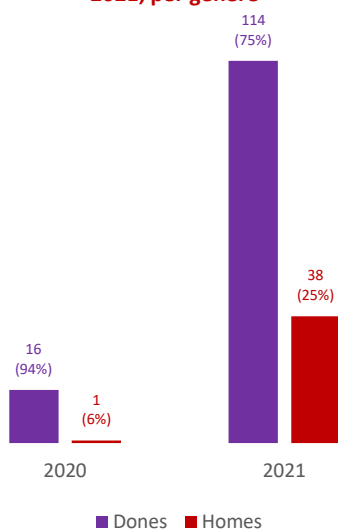
- > Si fos el cas, haver transcorregut dos anys des d'un informe desfavorable per teletreballar de la persona que ho sol·liciti.

Com es pot comprovar, un dels requisits per poder accedir al teletreball és l'acreditació de coneixements informàtics i telemàtics. A causa de la varietat de **perfils professionals** i **edats** del personal que treballa al consistori, es recomana **analitzar** les **necessitats formatives** de la plantilla en relació a les **TIC**, per tal de **millorar** les seves **competències digitals** i garantir la **igualtat d'oportunitats en l'accés al teletreball**.

La durada del permís per a teletreballar es preveu d'un any, prorrogable per un any més, sempre que les condicions de treball siguin les mateixes i hi hagi un informe favorable sobre els objectius assolits per la persona treballadora.

Cal tenir en compte que el **personal administratiu** té dret a **teletreballar 4 dies sobre els 5 laborals** sempre i quan compleixin els objectius de feina i els horaris de treball pactats amb la persona responsable del seu servei.

Gràfic 26. Plantilla que ha treballat en modalitat telemàtica els anys 2020 i 2021, per gènere



Atès que el teletreball és una mesura que s'implementa, entre altres motius, per facilitar la conciliació, és interessant conèixer quantes dones i homes s'hi han acollit entre els anys 2020 i 2021. S'ha de tenir en compte que el gràfic conté les dades de les persones que han demanat teletreballar de manera formal.

Tant l'any **2020** com el **2021** la majoria de les persones que van teletreballar van ser **dones (94% i 75%, respectivament)**. Aquestes dades suggereixen que les dones tenen més disponibilitat per gestionar de manera diferent de l'habitual l'organització del temps o bé tenen més necessitats de conciliació.

En aquest sentit cal tenir en compte que l'any 2020, a Catalunya, el 92% de les persones que es van acollir a una excedència per cura de fill o filla eren dones i, de les persones que l'any 2021 treballaven a jornada parcial a l'Estat espanyol, de les que ho feien per poder tenir cura de menors o persones grans dependents, el 95% eren dones²⁴.

²⁴ Font: Instituto de las Mujeres amb dades de l'Enquesta de Població Activa.

Les dones també es van acollir amb major mesura al teletreball, a l'Estat espanyol, el segon trimestre de l'any 2021, el 10% de les dones van teletreballar de manera habitual, en el cas dels homes el percentatge va ser del 8,9%²⁵.

Tot i que el teletreball era una modalitat que ja prevista, no ha estat fins a la crisi sanitària de la SARS COVID19 que s'ha aplicat a les empreses de manera àmplia. Des de llavors, a més de facilitar el control de la pandèmia, ha estat una mesura habitual de conciliació. Tot i això, l'Organització Internacional del Treball (OIT), en el seu informe de 2020 *"El teletreball durant la pandèmia de COVID-19 i després d'ella"*, assenjala que aquesta modalitat de treball ha perjudicat les dones en l'exercici de les seves funcions professionals, especialment en els moments més durs de la pandèmia en què va caldre compaginar el treball retribuït amb la cura de menors i les tasques domèstiques. En el mateix sentit, un estudi de l'IESE Business School de l'any 2020, revelava que les dones havien patit un 20% més de cansament mental i un 16% més d'estrès que els homes a causa de les obligacions de cura de menors i persones dependents. Cal tenir en compte, a més, que aquesta situació s'agreuja en el cas de dones soles amb càrregues familiars²⁶.

Per això, l'**Organització Internacional del Treball (OIT)** proposa una sèrie de **recomanacions per implementar el teletreball** de manera que no suposi un perjudici per a les dones treballadores:

- > Donar suport a la gestió dels límits entre la vida laboral i la privada establint expectatives clares sobre els resultats del treball, i oferint a la plantilla flexibilitat per gestionar els horaris en funció de les necessitats individuals.
- > Assegurar que la plantilla se senti capacitada per desconnectar de la feina en moments específics reservats per al descans i la vida personal sense que això tingui repercussions negatives per a les seves carreres.
- > Fomentar la comunicació i la cooperació obertes entre la plantilla i les persones responsables de cada àrea pel que fa a la programació i la disponibilitat.
- > Donar suport a les persones treballadores amb fills i filles petits o altres responsabilitats de cura per tal que puguin complir adequadament amb la feina. El suport pot prendre la forma de mesures específiques, com ara plans de llicència maternal/parental que s'han establert a diversos països, organitzats sobre la base del diàleg social i les consultes entre les persones treballadores i les organitzacions.

²⁵ Font: Informe "Flash: datos sobre el teletrabajo". Ministerio de Asuntos Económicos y Economía Digital.

²⁶ Font: <https://www.cadenadial.com/2020/un-estudio-revela-que-las-mujeres-son-las-mas-afectadas-por-el-teletrabajo-199664.html>

Mesures de prevenció de riscos laborals amb perspectiva de gènere

Actualment s'aplica un Pla de Prevenció de Riscos Laborals, el qual conté l'avaluació de llocs de treball i els potencials riscos que té per a la salut de les persones treballadores. Aquest Pla s'actualitza regularment segons les actualitzacions que es donen en l'àmbit legal.

El Comitè de Seguretat i Salut acorda les actualitzacions que s'han d'afegir al Pla segons la norma vigent en la valoració i necessitats específiques de cada lloc de treball. D'aquesta manera, a dia d'avui està **actualitzat segons la normativa de prevenció de riscos laborals**.

Així mateix, per tal d'assegurar que el Pla de Prevenció inclou la perspectiva de gènere, es recomana **revisar-ne el contingut** per si fos necessari **incloure mecanismes de prevenció específics que tinguin en compte les necessitats físiques pròpies de les dones que treballen a La Paeria, així com situacions com l'embaràs o la lactància**.

Intimitat en relació amb l'entorn digital i la desconexió

La Paeria **no disposa d'un protocol de desconexió digital**. Aquesta qüestió no és menor perquè l'article 88.1 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals estableix que les persones que treballin a l'Administració Pública tenen dret a la desconexió digital per garantir, fora del temps de treball legal o convencionalment establert, el respecte al seu temps de descans, permisos i vacances, així com de la seva intimitat personal i familiar.

És per això que La Paeria està **obligada** a elaborar i adoptar un **protocol de desconexió digital** que garanteixi els drets esmentats a la totalitat de la seva plantilla.

Sistema de classificació professional i promoció al treball, detallant el lloc d'origen i la destinació

Els sistemes de classificació i promoció professional de l'Ajuntament remetent a allò establert al Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de la persona empleada pública i a l'Acord mixt del consistori. Per tant, els grups professionals són A1, A2, C1, C2 i E/AP. Pel que fa els requisits per accedir a cada lloc professional, tal i com s'explica a l'apartat *3.1 Condicions generals*, són els següents:

- > **A1.** És necessari disposar, com a mínim, d'un títol de grau o llicenciatura.
- > **A2.** Per accedir-hi és necessari estar en possessió d'un títol de grau o llicenciatura.
- > **C1.** La plantilla d'aquest grup professional ha de tenir, com a mínim, un títol d'educació secundària.

- > **C2.** De la mateixa manera que el grup C1, la plantilla que ocupa llocs de treball del grup professional C2 han d'estar, com a mínim, en possessió d'un títol d'educació secundària.
- > **E/AP.** Per accedir a un lloc de treball d'aquest grup professional no és necessari estar en possessió de cap títol acadèmic.

El sistema de promoció interna i promoció professional es regula a l'article 36 de l'Acord, al qual s'estableix que aquests mecanismes es negociaran amb la representació sindical. A més a més es determina, tal i com s'explica a l'apartat 3.2 *Sistema de selecció, contractació, formació i promoció professional*, que en l'oferta pública d'ocupació que correspongui, s'indicarà que es tracta de places reservades a promoció interna. Aquesta reserva de places també haurà de ser negociada amb la representació sindical. A l'apartat esmentat anteriorment s'explica de manera més detallada els processos de promoció interna.

Modificacions substancials de les condicions de treball entre els anys 2019 i 2021

En els darrers anys, les modificacions que s'han donat en les condicions de treball han sigut per afavorir la conciliació, com per exemple:

- > Flexibilitat horària.
- > Inclusió del teletreball de 4 dies sobre 5 de feina per al personal administratiu, sempre i quan es compleixin les funcions i hores de feina pactades.

No hi ha hagut canvis de funcions ni mobilitat d'un servei a un altre que hagin comportat un perjudici per les persones amb necessitats de conciliació, per bé que es tracta d'una Administració Local i tots els seus centres de treball estan ubicats en un mateix municipi. Tampoc hi ha hagut canvis en els horaris en perjudici del personal, per bé que tots els canvis que s'han introduït han tingut per objectiu millorar l'exercici de la conciliació de la plantilla.

3.5 Exercici corresponsable dels drets de la vida personal, familiar i laboral

En aquest apartat s'analitzen les mesures de conciliació que s'apliquen a La Paeria i quantes dones i homes de la plantilla s'hi acullen. La informació que s'analitza segons allò previst en el RD 901/2020 és la següent:

- > Mesures implantades per La Paeria per facilitar la conciliació personal, familiar i laboral, i promoure l'exercici corresponsable dels drets anteriors.
- > Criteris i canals d'informació i comunicació utilitzats per a informar a treballadores i treballadors sobre els drets de conciliació de la vida personal, familiar i laboral.

- > Permisos i excedències de l'any 2021 i motius.
- > Necessitats de conciliació manifestades per la plantilla a l'enquesta realitzada.
- > Anàlisi del mode en què les prerrogatives organitzatives afecten particularment les persones amb responsabilitats de cura (per exemple, canvis de funcions, distribució irregular de la jornada, canvis de centre sense canvi de residència, modificacions substancials de les condicions de treball...).

Mesures implantades per l'Ajuntament per a facilitar la conciliació personal, familiar i laboral i promoure l'exercici corresponsable dels drets anteriors

Les mesures de conciliació que s'apliquen a La Paeria són, d'una banda, les contemplades a la legislació i, d'altra, les previstes a l'Acord mixt:

- > **Flexibilitat horària**, que s'ha explicat en detall a l'apartat 3.4 *Condicions de treball*.
- > **Reducció de jornada**. Aquesta mesura preveu una reducció més àmplia i flexible que l'establerta a la legislació. A més, no s'hi aplica la reducció salarial que correspondria, de forma que el personal percep un percentatge de salari superior a la jornada que redueix. Per exemple, una persona que treballa el 80% de la jornada percep el 85% del salari. Pel gaudi d'aquest dret, la persona interessada ho ha de sol·licitar a la seva responsable sense haver-ne d'al·legar motiu. Més endavant es fa l'anàlisi de persones per gènere que s'hi han acollit.
- > **Hores de conciliació**: el personal disposa de **56 hores anuals** per a fer servir per atendre a necessitats personals o de conciliació, que es poden usar quan ho necessitin sense necessitat de justificar-ne el motiu. Gràcies al fet que es tracta d'un permís retribuït del qual no en cal justificar el seu gaudi i tampoc té repercussió en la nòmina, no ha sigut possible obtenir dades desagregades per gènere per fer una anàlisi sobre quantes dones i quants homes s'han acollit a aquesta mesura.

Criteris i canals d'informació i comunicació utilitzats per a informar a treballadores i treballadors sobre els drets de conciliació de la vida personal, familiar i laboral

Els canals de comunicació de les mesures de conciliació són els següents:

- > Intranet municipal.
- > Portal del Personal Municipal Àgora 21.
- > Àrea de Recursos Humans, que informa a les persones que ho sol·liciten de les mesures de conciliació que s'apliquen a l'Ajuntament.

- > Informació facilitada per les set centrals sindicals amb representació a l'Ajuntament.
- > Informació facilitada per la representació social: Junta de personal i Comitè d'empresa.

Els canals d'informació i comunicació de les mesures de conciliació de La Paeria són **fàcilment accessibles** per **les dones i homes** que hi treballen i es consideren **suficients**.

Permisos i excedències sol·licitats i gaudits els anys 2020 i 2021 i motius

Les mesures a les quals es va acollir el personal de l'Ajuntament els anys 2020 i 2021 van ser excedències i reduccions de jornada i assumptes propis. En aquest últim cas, com que el personal no ha d'indicar el motiu pel qual el demana, no es disposa d'aquesta informació per tal de fer-ne l'anàlisi per gènere.

Pel que fa a la resta de mesures de conciliació, la informació disponible indica el següent:

- > **Excedències:** entre els anys 2020 i 2021 **7 persones, 100% dones**, s'hi van acollir, totes per cura de fills o filles. El fet que el personal que s'hagi acollit a l'excedència per cura de menors siguin dones és coherent amb el percentatge de dones que s'acullen a aquesta mesura en el mercat de treball: a l'Estat espanyol, l'any 2020 el 92% de persones que es van acollir a una excedència per cura de fills i filles eren dones, i el 79% de les persones que es van acollir al mateix tipus de mesura per cura de familiars eren del mateix gènere.
- > **Reduccions de jornada.** L'any 2020, **15 dones (la totalitat de persones que es van acollir a la mesura)** van reduir la jornada per guarda legal de menor. El 2021, ho fan fer **51 dones (98%) i 5 homes**. El 2021 totes les reduccions van ser per **guardia legal de menor** amb l'excepció d'un cas, que va ser per violència de gènere. La reducció de jornada és una mesura que, en el mercat de treball, també s'hi acullen majoritàriament les dones: a l'Estat espanyol, entre les persones que es van acollir a la reducció de jornada per cura de fills, filles o persones grans dependents l'any 2021, el 95% eren dones²⁷. Com es pot constatar i també s'ha apuntat a l'apartat 3.4 *Condicions de treball*, la reducció de jornada afecta especialment el personal femení, per bé que són les dones les que s'acullen a aquesta mesura per a poder conciliar.

Les dades indiquen que són les dones les que s'acullen majoritàriament a les mesures de conciliació per donar resposta a les necessitats de cura, tot consolidant els **rols de gènere** tradicionals en el repartiment de tasques. Per aquest motiu, tot i que a La Paeria també hi hagut

²⁷ Font: Instituto de las Mujeres, elaborat amb dades de l'Enquesta de Població Activa.

homes que s'han acollit a mesures de conciliació per motius de cura, es **recomana** valorar la implementació de **campanyes de sensibilització a la plantilla** sobre la **necessitat de coresponsabilitzar-se en les tasques de cura**.

Anàlisi del mode en què l'organització de les mesures de conciliació a La Paeria afecten les persones amb responsabilitats de cura (per exemple, canvis de funcions, distribució irregular de la jornada, canvi de centre sense canvi de residència...).

Com s'ha explicat a l'apartat 3.4 *Condicions de treball*, les mesures de conciliació, com són la flexibilitat horària, així com la potestat de la plantilla per adaptar el seu horari a les necessitats sempre que sigui possible, ha implicat **que la plantilla pugui atendre les necessitats de conciliació segons la seva situació personal**.

Així mateix, el personal que treballa en serveis on hi ha torns rotatius, com la Guàrdia Urbana, o hi ha horaris amplis per la naturalesa de la feina que s'hi porta a terme, com les escoles bressol, aquest personal té dret a una compensació per descans (Guàrdia Urbana) o tenen condicions més favorables en períodes concrets, com per exemple les mestres d'escola bressol durant els mesos d'estiu.

D'aquesta manera, des de La Paeria es vol afavorir la conciliació amb independència del gènere, per bé que, com s'ha pogut observar, el personal que s'acull a les mesures de conciliació com les excedències o les reduccions de jornada, són majoritàriament les dones.

Necessitats de conciliació

A l'enquesta s'ha preguntat sobre aquesta qüestió i el 79% (73% dones, el 26% homes i 1% persones no binàries) contesta que té les necessitats cobertes. El 21% que considera que no ho estan, està format per un 75% de dones, un 21% homes i un 4% de persones no binàries, i considera que les següents propostes donarien cobertura a aquestes necessitats:

- > Flexibilitat horària d'entrada i sortida a la feina.
- > Flexibilització de la distribució del temps de treball (jornada i setmana).
- > Participació en formacions en modalitat telemàtica.
- > Reunions de feina en modalitat telemàtica.
- > Facilitats per teletreballar.
- > Escollir torn de vacances per a poder conciliar.

- > Ampliar el temps de permís per acompanyar a persones dependents a visites mèdiques.

3.6 Infrarepresentació femenina

Aquest apartat analitzarà quina és la distribució de dones i homes a La Paeria i en concret, el següent:

- La participació de dones i homes en els diferents nivells jeràrquics i grups professionals.
- La correspondència entre els grups professionals i el nivell formatiu de les treballadores i treballadors.
- La presència de dones i homes a la representació legal de la plantilla i a l'òrgan de seguiment del II Pla d'Igualtat de Gènere de l'Ajuntament de Lleida – La Paeria, és a dir, la Comissió negociadora.

Participació de dones i homes en els nivells jeràrquics, grups i subgrups professionals i evolució en els quatre anys anteriors a l'elaboració de la diagnosi (2017-2021)

A efectes d'ordenar la informació d'aquest subapartat, l'estructura que se segueix és la següent:

- > Anàlisi de la segregació vertical (grups professionals).
- > Anàlisi de la segregació horitzontal (àrees).

La **segregació vertical** fa referència a la distribució de la plantilla en els diferents **nivells de responsabilitat de l'organització**. Val a dir que, habitualment, la presència de les dones en els nivells de comandament és inferior a la dels homes. Les dades mostren que en el sector privat espanyol, l'any 2021 la presència de dones a càrrecs de presidència i en els consells d'administració de les empreses de l'ÍBEX 35 era del 30,7%. En canvi, a l'Administració pública la situació és una mica més favorable: el mateix 2021 a l'Estat espanyol la presència de dones que ocupaven un alt càrrec era del 43,7%²⁸.

La **segregació horitzontal** és la **distribució** desigual de dones i homes per **ocupacions o llocs de treball**, motiu pel qual n'hi ha de feminitzades i masculinitzades, que acostumen a reproduir els rols de gènere presents a la societat. En aquest sentit, encara hi ha majoria de dones en ocupacions relacionades amb tasques de suport i administració, cura de persones, neteja, etc. En canvi, hi ha majoria d'homes en ocupacions que requereixen força física o vinculades amb activitats que s'han considerat tradicionalment masculines com la mecànica, l'electricitat, la reparació de maquinària, etc. A més, les dades mostren que hi ha una segmentació del mercat de treball segons el sector econòmic en el qual treballen dones i homes. El primer trimestre de l'any 2022 a l'Estat espanyol, les dones a l'agricultura representaven el 24% del total, mentre a

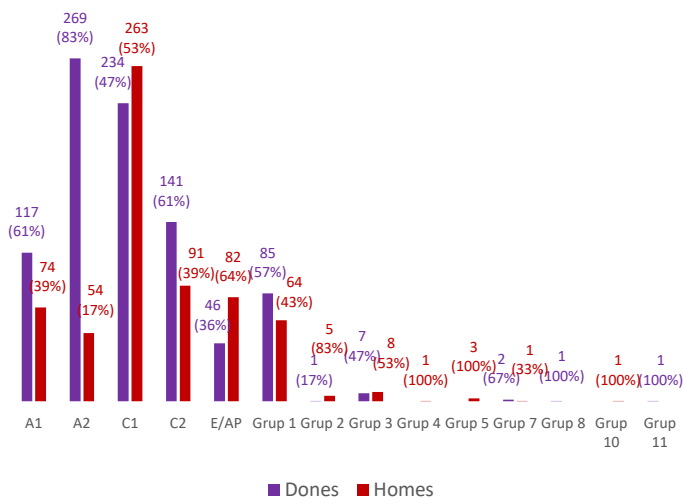
²⁸ Font: Instituto Nacional de Estadística, any 2021.

la indústria representaven el 26% i a la construcció 10%. En canvi, en el sector serveis eren una lleugera majoria, el 54% del total de persones que hi treballen²⁹.

Val a dir que per dur a terme l'anàlisi de la segregació vertical i horitzontal s'ha disposat únicament d'informació corresponent a 2021, motiu pel qual no ha estat possible la comparativa amb els anys anteriors. Es **recomana** que s'articulin els procediments i instruments que **permetin recollir i explotar les dades de distribució de la plantilla per gènere, nivell, grup i any** perquè puguin ser objecte d'anàlisi en el proper Pla d'Igualtat.

Anàlisi de la segregació vertical

Gràfic 27. Distribució de la plantilla per grup professional i gènere any 2021



La distribució de la plantilla per grups professionals mostra que als de **major responsabilitat i dificultat tècnica (A1 i A2) les dones són majoria**. Concretament, en el grup **A1**, el **61%**, i en el grup **A2**, el **83%**.

En el grup **A1** la **distribució de dones i homes en els diferents grups professionals és força equilibrada**, mentre que en el

A2, hi ha una alta concentració de dones que es deu al fet que pertanyen a aquest grup **serveis molt feminitzats: mestres d'escola bressol (25%), personal tècnic de ludoteca (9%), direcció de les escoles bressol (6%), personal de gestió cultural (2%) i professorat auxiliar del conservatori (1%), principalment**.

En el **grup C1** hi ha **presència equilibrada de dones i homes**, i en el **C2**, **majoria de dones (61%)**. Val a dir que del grup **C2** en formen part les persones que treballen com a **auxiliars administratives**, el **87%** de les quals són **dones**. Pel que fa als **homes**, el **22%** dels que formen part d'aquest grup es dediquen a activitats relacionades amb la **construcció i el manteniment**, tasques altament **masculinitzades**.

El grup professional **E/AP**, corresponent al **personal auxiliar**, està ocupat **majoritàriament per homes (64%)**. Formen part d'aquest grup les persones que duen a terme feines auxiliars de vigilància de mercats, manteniment, obres i serveis, i cementiris, totes elles tasques amb una alta **masculinització**. Tanmateix, en aquest grup també hi ha activitats que concentren una

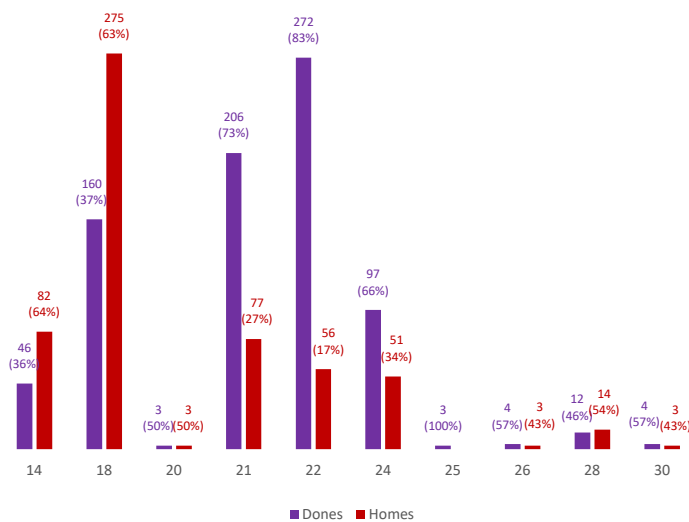
²⁹ Font: Instituto Nacional de Estadística, any 2021.

majoria de dones com les de **neteja** i les de **treball familiar**. De fet, amb excepció del personal de consergeria i ordenances, on hi ha una presència equilibrada de dones i homes, la distribució de dones i homes per tipologia de feines en aquest grup reproduceix els **rols de gènere**.

Els grups professionals que s'analitzen a continuació no corresponen a una jerarquitització de tasques sinó que la seva classificació respon a tasques d'un perfil particular. Es tracta dels grups: 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 10 i 11³⁰.

Forma part del grup 1 l'alumnat que està realitzant pràctiques professionals, el personal dedicat al monitoratge esportiu i alguns regidors i regidores. El 57% del personal d'aquest grup són dones. Cal tenir en compte que el 33% d'aquest grup està format per l'alumnat en pràctiques professionals i que el 70% d'aquest són dones.

Gràfic 28. Distribució de la plantilla per nivell de responsabilitat (complement de destinació) any 2021



Una dada que permet analitzar la **segregació vertical** a l'administració pública és el **complement de destinació**, amb el qual es **retribueix la complexitat i la responsabilitat del lloc de treball**. El nivell **14** retribueix els **llocs de menor complexitat i responsabilitat** i el **30** els de major.

Pel que fa les **dones** que ocupen llocs de treball del **grup C1**, el **6%** percep el

complement de destinació de nivell 22, el **85%**, el **21**, el **1%** percep el nivell de complement de destinació **20**.

Per últim, en el complement de destinació de **nivell 20**, hi ha equilibri per raó de gènere, el perceben un **50% de dones i homes**, respectivament. El **100%** del **personal** que percep aquest nivell de complement de destinació pertany al **grup professional C1**.

³⁰ Com s'ha explicat a l'apartat 3.1, de condicions generals, actualment no hi ha personal en els grups professionals 6 i 9, pel qual no s'analitzen.

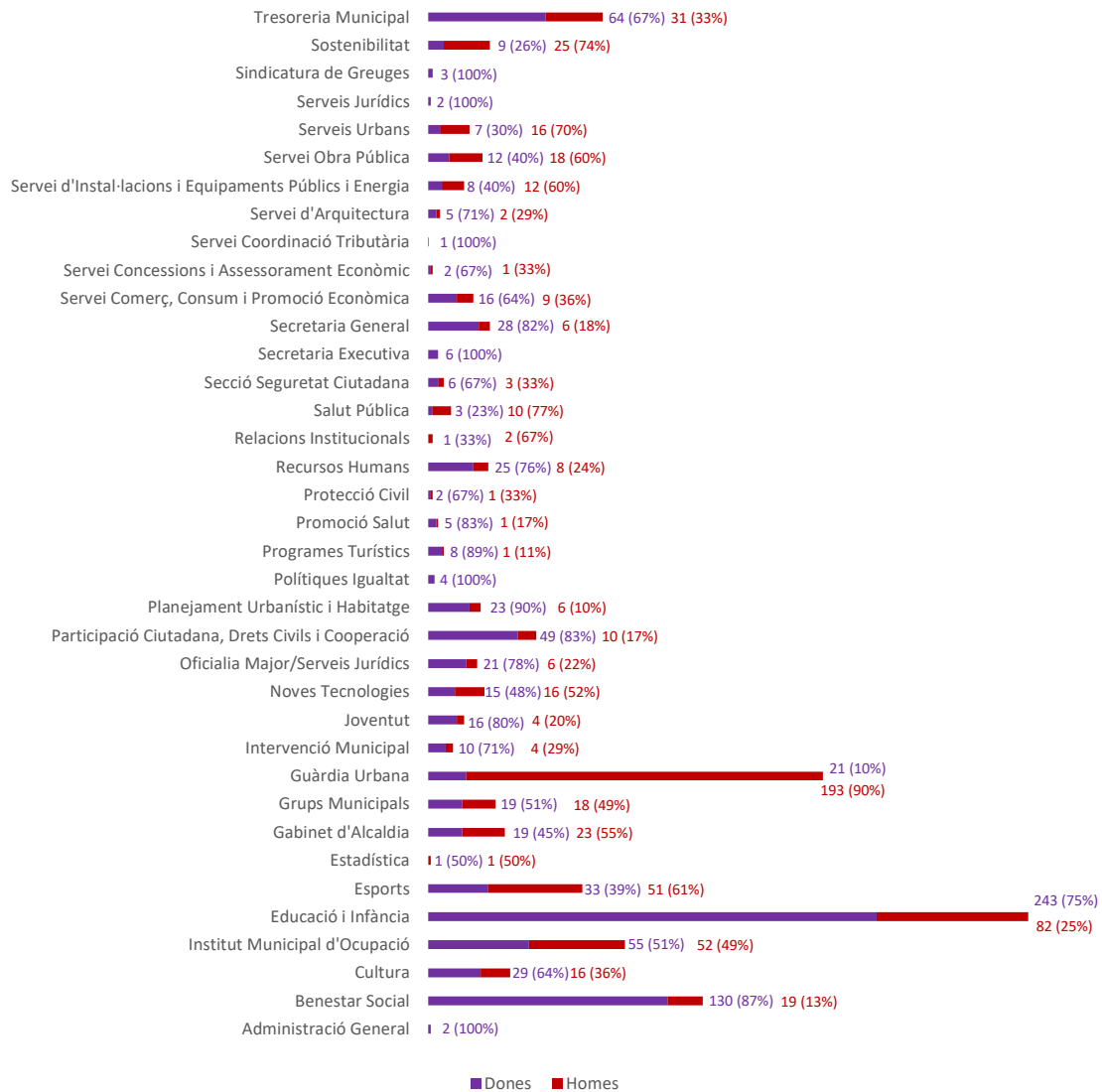
En el **grup professional C2** el **60%** són **dones**; a aquest grup li correspon el nivell 18. Tanmateix, el **70%** d'**homes** del **grup C1** perceben el **complement de destinació de nivell 18**. D'aquests, el **67%** són agents o caporals de la **Guàrdia Urbana**.

Tot el **personal del grup professional E/AP**, el **100%** percep el **complement de destinació de nivell 14**.

La distribució de persones per gènere i complement de destinació/grup mostra que **no hi ha segregació vertical a La Paeria** i no s'observen dificultats perquè les dones accedeixin a llocs de treball de comandament.

Anàlisi de la segregació horitzontal

Gràfic 29. Distribució de la plantilla per subàrea i gènere any 2021



L'anàlisi de la **distribució per àrees i tipologia de feines entre dones i homes** es duu a terme per saber si en resulta **segregació horitzontal**, és a dir, concentració de dones o d'homes en àmbits i tasques d'acord amb la reproducció dels rols de gènere que es donen a la societat.

El gràfic 20 posa de manifest que hi ha subàrees amb una alta **feminització**, altres amb una elevada **masculinització** i un tercer grup amb una **presència equilibrada de dones i homes**.

Les subàrees **feminitzades** són les següents:

- > **Amb presència exclusiva de dones (100%):** Sindicatura de Greuges (100%), Serveis Jurídics (100%), Servei de Coordinació Tributària (100%), Secretaria Executiva (100%), Polítiques d'Igualtat (100%), Administració General (100%).
- > **Amb una presència de dones igual o superior al 75%:** Planejament Urbanístic i Habitatge (90%), Programes Turístics (89%), Benestar Social (87%), Participació Ciutadana, Drets Civils i Cooperació (83%), Promoció de la Salut (83%), Secretaria General (82%), Joventut (80%), Recursos Humans (76%), i Educació i Infància (75%).
- > **Amb una presència de dones de més del 60%:** Intervenció Municipal (71%), Servei d'Arquitectura (71%), Servei de Concessions i Assessorament Econòmic (67%), Tresoreria Municipal (67%), Secció de Seguretat Ciutadana (67%), Protecció Civil (67%), Servei de Comerç, Consum i Promoció Econòmica (64%) i Cultura (64%).

Les subàrees **masculinitzades** són: Guàrdia Urbana (90%), Salut Pública (77%), Sostenibilitat (74%), Serveis Urbans (70%), Relacions Institucionals (67%) i Esports (61%).

Per últim, les subàrees en les quals hi ha una **presència equilibrada entre dones i homes** són: Grups Municipals (51% de dones), Estadística (50%), Institut Municipal d'Ocupació (51%), Noves Tecnologies (48%), Gabinet d'Alcaldia (45%), Servei d'Obra Pública (40%) i Servei d'Instal·lacions, i Equipaments Públics i Energia (40%).

Com s'ha dit, la segregació horitzontal respon l'atribució de feines a un o altre gènere segons la construcció tradicional dels rols de gènere. Aquesta atribució es replica al conjunt de l'Administració pública i comporta que hi hagi una sobrerrepresentació femenina en l'àmbit educatiu, el sanitari, als serveis jurídics, a l'atenció social, i a les tasques administratives i d'atenció a la ciutadania³¹. La situació de La Paeria no és inèdita ni singular, així, per exemple, el **85% de personal administratiu** de l'Ajuntament de Lleida són dones. Els estereotips de gènere es compleixen també per les feines masculinitzades, per això el 90% dels efectius de la Guàrdia urbana de Lleida són homes.

Tanmateix cal destacar que hi ha algunes subàrees amb **equilibri de personal femení i masculí** gràcies al fet que hi ha una **elevada presència de dones en feines habitualment masculinitzades** com, per exemple, informàtica, arquitectura i enginyeria. Aquest és el cas del **Servei Instal·lacions i equipaments públics i energia, i en el d'Obra pública**. Per tant, tot i que hi ha subàrees amb una elevada feminització i masculinització, **n'hi ha altres en les quals se superen els rols de gènere** majoritàriament establerts. Tot i això, es **recomana** que, en els processos de

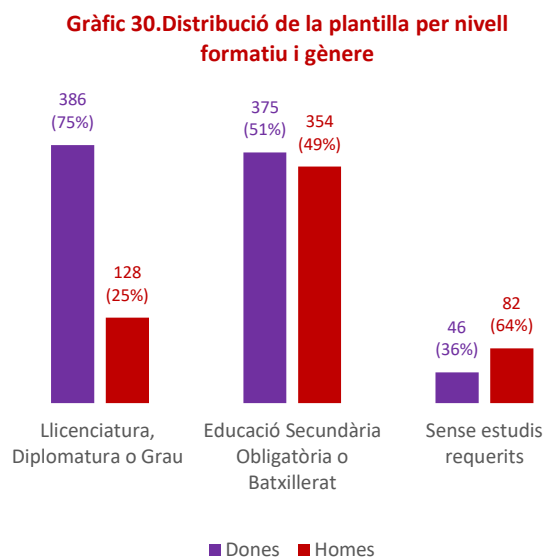
³¹ Font: "L'esclatxa de gènere a les administracions públiques" UGT, febrer de 2020.

selecció, es vetllarà per a la **incorporació de persones del gènere menys representat en les diferents àrees, particularment, en les especialment feminitzades i masculinitzades.**

En els **grups municipals**, als quals també s'hi adscriu el personal de confiança, l'equilibri entre dones i homes ve determinat per la Disposició addicional segona de la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març d'igualtat efectiva entre dones i homes, que modifica l'article 44 bis de la Llei Orgànica 5/1985, de 19 de juny, de Règim Electoral General. Aquesta modificació estableix l'obligació d'equilibri entre dones i homes a les llistes electorals i en cada tram de cinc persones candidates, és el que es coneix com a "llestes cremallera". L'obligació de complir aquesta norma per part dels partits polítics, va impulsar la presència de les dones en posicions de decisió. En el cas de La Paeria, en els **grups municipals** la presència de dones i homes és **equilibrada, un 51% de dones i un 49% d'homes.**

Correspondència entre els grups i subgrups professionals i el nivell formatiu i l'experiència de les treballadores i treballadors

En aquest apartat s'analitza la distribució de la plantilla per gènere i nivell formatiu a partir de la informació disponible per l'adscripció al grup professional, atès que no ha estat possible disposar del nivell formatiu de la plantilla.



L'anàlisi només és possible pel personal funcionari i laboral dels grups A1, A2, C1, C2 i E/AP, atès que per accedir als grups 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 10 i 11 no es requereix un nivell formatiu específic. Les persones que formen part d'aquests grups representen el 12% de la plantilla.

Tal i com mostra el gràfic, **les dones representen el 75% de la plantilla amb un nivell d'estudis superior i el 51% de les persones amb estudis secundaris.**

Presència de dones i homes a la representació legal de la plantilla i a l'òrgan de seguiment del pla d'igualtat

La plantilla està representada a través de diferents òrgans: **Comitè d'empresa** i **Junta de personal**. La composició d'aquests òrgans, per gènere, és la següent:

- > Comitè d'empresa. **Representació paritària:** 7 homes (54%) i 6 dones (46%)
- > Junta de personal. **Infrarepresentació femenina:** 16 homes (70%) i 7 dones (30%)

Altament, la **representació sindical** en la que s'organitza la plantilla és equilibrada: 5 homes (50%) i 5 dones (50%).

L'únic òrgan que no paritari és la **Junta de Personal**, òrgan de representació del personal funcionari, que està **masculinitzat**.

La **Comissió negociadora** del II Pla d'Igualtat de Gènere té **una composició amb majoria de dones**. En concret està formada per:

- > **En representació de La Paeria:** 5 dones i 1 home, i com a persones suplents, 3 dones i 3 homes
- > **En representació de la plantilla:** 4 dones i 2 homes i com a suplents, 3 dones i 3 homes.

A més de les 12 persones que componen la Comissió negociadora, hi ha 12 persones suplents. D'aquest total de 24 persones, 15 són dones (62,5%).

3.7 Previsió de l'assetjament sexual i per raó de sexe

Amb anterioritat a l'elaboració d'aquest II Pla d'Igualtat de Gènere, es va aprovar i posar en marxa el **Protocol per a la prevenció, la detecció i la resolució de situacions d'assetjament sexual per raó de gènere, de l'orientació sexual i/o de la identitat sexual de l'Ajuntament de Lleida i els seus ens dependents**. Aquest document va ser aprovat pel Ple Municipal el 26 de maig de 2017.

Aquest Protocol és una eina que té els següents **objectius**:

- > Sensibilitzar i conscienciar la plantilla sobre la necessitat d'erradicar les conductes d'assetjament sexual i per raó de sexe.
- > Formar-la sobre el contingut i les vies de resolució previstes en el Protocol.
- > Dissuadir les conductes que constitueixen assetjament sexual per raó de gènere, d'orientació sexual i/o de la identitat sexual.
- > Establir procediments per donar resposta als casos d'assetjament sexual per raó de gènere, d'orientació sexual i/o de la identitat sexual que es puguin donar i protegir les víctimes.
- > Establir el sistema sancionador aplicable en els casos d'assetjament sexual per raó de gènere, d'orientació sexual i/o de la identitat sexual.

L'anàlisi del Protocol de La Paeria es fa seguint les recomanacions contingudes a la "Guia per a la prevenció i actuació davant l'assetjament sexual i per raó de sexe en l'àmbit laboral" publicada l'octubre de 2021 per l'*Instituto de las Mujeres*, adscrit al *Ministerio de Igualdad*.

Els apartats que conté el Protocol de La Paeria són:

1. Declaració Institucional.
2. Introducció.
3. Tipus d'assetjaments.
4. Principis generals.
5. Definicions i conceptes: assetjament sexual en l'àmbit laboral, assetjament per raó de gènere, conductes incloses com assetjament sexual.
6. Assistència i assessorament a les persones afectades.
7. Procediment general d'actuació: via interna i externa, garantia del procés i terminis, accions penals i règim disciplinari.
8. Actuacions de l'Ajuntament de Lleida.
9. Revisió del Protocol.
10. Disposicions finals.
11. Normativa aplicable i de referència.

L'anàlisi del *Protocol per a la prevenció, la detecció i la resolució de situacions d'assetjament sexual per raó de gènere, de l'orientació sexual i/o de la identitat sexual de l'Ajuntament de Lleida i els seus ens dependents* es du a terme en base als continguts que la Guia de l'*Instituto de las Mujeres* considera necessaris tractar. Aquests continguts són: declaració Institucional; definicions i conductes constitutives d'assetjament sexual i per raó de sexe; procediments d'actuació; comissió instructora i de seguiment; i durada, obligatorietat i entrada en vigor. Totes aquestes qüestions s'aborden en el Protocol organitzades de diferent manera, amb l'excepció de l'existència d'una comissió instructora i de seguiment.

Val a dir que l'apartat dedicat a la normativa aplicable i de referència no ha sigut objecte d'anàlisi per consistir en un llistat de normes jurídiques.

A) Declaració Institucional

La **Declaració Institucional** constitueix el compromís de La Paeria per a prevenir i erradicar els comportaments que constitueixen assetjament sexual i per raó de sexe. En aquest sentit, es recorda que l'assetjament i la violència són **conductes** que atempten **contra la dignitat humana** i que la corporació les **rebutja de manera contundent**.

En aquest apartat s'inclou el principi de **protecció de la plantilla** enfront l'assetjament sexual i per raó de sexe i el compromís a prendre **mesures per erradicar aquestes conductes**.

A més, s'estableix la necessitat d'endegar **campanyes de sensibilització i conscienciació sobre el Protocol**, així com el desenvolupament d'**accions formatives** i d'**informació** per conèixer les conductes que conformen l'assetjament sexual i per raó de sexe, i poder fer-ne la detecció. També s'estableix el compromís d'adoptar les mesures preventives que siguin necessàries i formar específicament a les persones responsables del Protocol.

Al seu torn, la **introducció** és una referència a la **legislació aplicable** sobre la matèria i esmenta que el document ha comptat amb la **participació** de la **representació de la plantilla** i que es presenta per a la seva aprovació.

B) Definicions i conductes constitutives d'assetjament sexual i per raó de sexe

L'**apartat 1** recull una definició general del que és una **conducta d'assetjament en l'àmbit laboral**, posant de relleu que es tracta d'actuacions i actituds que **intimidien, humilien o resulten desfavorables per a la persona que les pateix**. D'aquesta manera, s'assenyalen les modalitats en les quals l'assetjament es pot donar en l'àmbit laboral i que apliquen tant a l'assetjament sexual com a l'assetjament per raó de sexe:

- > **Assetjament vertical descendent:** es defineix com la pressió exercida per una persona amb superioritat jeràrquica sobre una o més persones treballadores.
- > **Assetjament vertical ascendent:** es defineix com la pressió exercida per una persona, o un grup de persones, sobre una altra amb superioritat jeràrquica.
- > **Assetjament horitzontal:** es defineix com la pressió exercida per una persona, o un grup de persones, sobre una altra persona de la mateixa categoria o grup de treball.

L'**apartat 3**, descriu què s'entén per assetjament sexual i per raó de sexe, així com les conductes que són constitutives d'ambdós comportaments. També es defineixen els elements que permeten detectar els casos d'assetjament sexual o per raó de sexe, així com els col·lectius que tenen més risc de patir aquestes conductes. Amb l'objectiu que el Protocol sigui una **eina inclusiva**, també es té en compte l'**assetjament per raó de l'expressió de gènere** o per l'**opció sexual**, qüestió que amplia la protecció del Protocol al col·lectiu **LGBTIQ+**.

A continuació de la definició d'ambdós tipus d'assetjament, es llisten les conductes que els constitueixen. Pel que fa a l'assetjament sexual, a més dels que el Protocol ja inclou, **caldrà valorar la incorporació dels següents tipus de conductes:**

- > **Assetjament sexual “quid pro quo” o xantatge sexual:** consisteix a forçar la víctima a escollir entre sotmetre's als requeriments sexuals o perdre o veure perjudicats certs beneficis o condicions de treball.
- > **Assetjament sexual ambiental:** quan la persona assetjadora crea un entorn intimidatori, hostil, degradant, humiliant o ofensiu per a la víctima com a conseqüència d'actituds i comportaments interessats de naturalesa sexual.

Per tal de valorar l'**existència** d'un cas **d'assetjament per raó de gènere**, es recomana incloure els **requisits** que han de complir les conductes que el constitueixen, que són els següents:

- > Conducta intimidatòria, degradant, humiliant i ofensiva que s'origina externament i que és percebuda com a tal per qui la pateix.
- > Atemptat objectiu a la dignitat de la víctima i percebuda subjectivament per aquesta com a tal.
- > Resultat pluriofensiu: atac a la dignitat de qui pateix assetjament per raó de gènere que implica la concurrència del dany a altres drets fonamentals de la víctima, tals com el dret a no patir una discriminació, un atemptat a la salut psíquica i física, etc.
- > Les conductes considerades assetjament per raó de gènere no han de ser aïllades, és a dir, és necessari l'existència de reiteració en la seva comissió.

C) Procediments d'actuació

Les mesures que es preveuen al Protocol per a la prevenció, la detecció i la resolució de situacions d'assetjament sexual per raó de gènere, de l'orientació sexual i/o de la identitat sexual de l'Ajuntament de Lleida són les següents:

- > **Persona experta** en assetjament sexual i per raó de gènere perquè sigui la responsable de l'aplicació del Protocol.
- > **Assessorament i assistència** a les persones afectades.
- > **Difusió dels sistemes de suport** de què disposa la plantilla.
- > Inclusió de la **prohibició de l'assetjament sexual o per raó de gènere** als acords de **condicions laborals** de la plantilla de l'Ajuntament i les que siguin d'aplicació en els seus ens dependents.
- > **Informació i difusió sobre la prevenció de l'assetjament**, per raó de gènere, de l'orientació sexual i/o de la identitat sexual al personal de l'Ajuntament de Lleida i al dels seus ens dependents.

- > **Difusió del Protocol** a través dels diferents mitjans telemàtics de La Paeria (web, portal del Personal públic i correu electrònic municipal i dels seus ens dependents).

En relació amb la incorporació de la figura d'una **persona responsable del compliment de l'establert al Protocol** en els apartats 4.1 i 4.2 es descriu el seu **perfil formatiu i professional** i les competències en l'aplicació del Protocol. El fet que es contempli la designació d'una persona especialista en la prevenció i abordatge de l'assetjament sexual i per raó de gènere en l'àmbit laboral perquè vetlli l'acompliment del Protocol atorga un **valor afegit** a les persones que es puguin trobar en una situació d'assetjament.

Les obligacions que assumeix La Paeria es descriuen a l'apartat 6 del Protocol. A més d'aquestes obligacions de l'organisme, es **recomana** la incorporació d'un apartat dedicat a les de la **Representació Legal de la Plantilla**. Aquestes obligacions poden consistir a vetllar perquè es compleixi l'obligació de dur a terme formació sobre els continguts del Protocol o perquè es garanteixi el dret a la indemnitat de les persones treballadores, prohibint qualsevol tracte advers o efecte negatiu sobre una persona com a conseqüència de la presentació d'una queixa o denúncia per assetjament, qüestió reconeguda en el Protocol.

El Protocol inclou una **via interna** i, de manera expressa, s'assenyala que aquest procediment **no exclou** el dret de la persona afectada per recórrer a les **vies externes** que preveu a la legislació vigent. Aquesta **via interna** es pot activar tant per una **queixa** com per una **denúncia** i es preveuen dues **vies de resolució**:

- > Procés de **mediació**, en la qual s'escolta a ambdues parts i s'informa la persona assetjadora de la necessitat de cessar en la seva conducta.
- > Procés d'**instrucció**, està previst si la **gravetat dels fets** no permet la mediació o si aquesta no conclou amb un acord de cessament de les conductes constitutives d'assetjament. Aquest procediment finalitza amb l'emissió d'un **informe de resolució** de la persona responsable del Protocol. En el cas que en el procediment es determini que la persona acusada és culpable d'haver comès assetjament sexual o per raó de sexe, s'aplicaran les **mesures disciplinàries** previstes i que s'expliquen més endavant.

En el transcurs dels **procediments** previstos, cal actuar seguint els **criteris** següents:

- > **Confidencialitat i respecte a la intimitat i dignitat** de les persones afectades.
- > **Aplicació de mesures provisionals** per limitar o evitar el contacte entre la persona presumptament assetjada i l'assetjadora.
- > **Diligència i celeritat del procediment**. Pel fet que en el Protocol es fixa un termini de resolució de 7 dies laborables "sempre que sigui possible", es **recomana** que s'assenyali un

termini màxim de resolució alternatiu quan no es pugui resoldre en els 7 dies previstos inicialment. Concretament, es proposa incloure un **termini màxim de 20 dies laborables** pels casos que, per la seva complexitat, la persona encarregada de la instrucció entengui que és necessari ampliar els dies dedicats a aquesta fase del procediment. Aquesta ampliació de termini ha d'estar **motivada per la persona responsable** i comunicada per escrit a les parts implicades en la major celeritat possible.

- > Tractament de manera justa de la persona acusada de cometre assetjament. A més, es preveu que, en cas que es conclougui que la denúncia és falsa, se l'informarà sobre les vies d'actuació que té a l'abast.

Malgrat preveure que la persona acusada ha de rebre un tracte just, seguint les recomanacions de Guia del Instituto de las Mujeres esmentada anteriorment, es **recomana** la inclusió del principi de **presumpció d'innocència**, ja que és un **dret fonamental** recollit a l'article 24 de la Constitució espanyola. En aplicació d'aquest dret, les persones acusades d'un delictes han de ser considerades innocents fins que no es demostrï el contrari. S'entén que en un procediment d'aquestes característiques també s'ha de recollir aquest principi de presumpció d'innocència de manera clara, ja que és una **garantia** per a la persona acusada d'assetjament.

En la **conclusió del procediment**, es preveu el següent:

- > En el cas que s'hagi provat que la persona acusada d'assetjament és culpable s'aplica el pertinent règim sancionador. Com detalla el mateix text, aquestes sancions es preveuen a l'article 95.2.b de l'Estatut Bàsic de la Persona Empleada Pública.
- > Es garanteix la indemnitat de les persones que interposin una queixa o denúncia per les conductes incloses en el Protocol. L'article 95.2. o de l'Estatut Bàsic de les Persones Empleades Públiques qualifica com a molt greu la presa de represàlies contra una persona treballadora pel fet que hagi denunciat un cas d'assetjament sexual o per raó de gènere, orientació sexual i/o identitat de gènere.
- > Quan la persona denunciant hagi actuat de bona fe, en el seu expedient no constarà que hagi interposat una queixa o denúncia per assetjament.

A més de les qüestions indicades, la "Guia per a la prevenció i actuació davant l'assetjament sexual i per raó de sexe en l'àmbit laboral" **recomana incloure un mecanisme de seguiment**, per tal de **comprovar** si s'està complint amb **allò indicat** en el document **d'informe de resolució** emès per la persona responsable del Protocol en la conclusió del cas, com pot ser, per exemple, l'aplicació de sancions a la persona considerada culpable.

Segons allò recomanat, aquest seguiment s'ha de fer dins els 30 dies naturals al tancament de l'expedient i l'ha de dur a terme, segons el que està previst en el Protocol de La Paeria, la persona que n'és la responsable.

D) Comissió Instructora i de Seguiment

El Protocol **no preveu** una **Comissió Instructora i de Seguiment**, atès que la competència de la seva aplicació i la instrucció recau en la **persona responsable**. A La Paeria, les tasques previstes en la Guia per aquesta Comissió s'atribueixen a una persona experta en la matèria, motiu pel que no es considera necessària la constitució d'aquesta Comissió.

E) Durada, obligatorietat i entrada en vigor

L'apartat sobre revisió del Protocol estableix que aquesta tasca es durà a terme quan "del seu funcionament se'n derivi la necessitat" o quan s'estableixi per imperatiu legal o específic. A més a més, es preveu que aquesta revisió es digui a terme de manera negociada i amb l'aprovació conjunta amb la representació del personal. En aquest sentit, es proposa una sistematització de la revisió del Protocol amb una periodicitat anual, incloent aquelles qüestions objecte de millora que s'hagin detectat en la seva eventual aplicació o per valorar i incloure aquelles propostes que es rebin a la **bústia de suggeriments virtual** que es recomana que es posi a disposició del personal de la Paeria i els seus ens dependents puguin fer aportacions per millorar el funcionament del Protocol.

Una altra de les qüestions que s'han trobat a faltar és la concreció d'un **període de vigència**. En aquest sentit, es recomana incloure una vigència de **4 anys**, l'habitual en aquest tipus de documents. En aquest sentit, també caldria indicar quin és el **moment de l'entrada en vigor del Protocol**, com poden ser, per exemple, en el la seva aprovació o quan es difongui al personal mitjançant les eines telemàtiques habituals (intranet i correu electrònic corporatiu).

Pel que fa l'obligatorietat, no s'indica de manera expressa les persones que han d'observar l'estipulat en el Protocol, per bé que del títol es dedueix que hi estan obligades les persones que treballen a La Paeria i els seus ens dependents. Per evitar possibles ambigüitats, es **recomana incorporar** de manera **expressa** quines són les **persones obligades al seu compliment**.

Adicionalment, es **recomana** incloure un **model de queixa o denúncia** que reculli les dades, informació i documentació necessàries per informar de l'assetjament, tant si es pateix en primera persona, com si ho vol posar en coneixement una tercera persona. En aquest darrer supòsit, el Protocol estableix l'obligació d'informar dels casos en que en sigui coneixedora.

3.8 Conclusions

Els resultats de la diagnosi posen de manifest que la presència i participació de les dones en alguns dels àmbits analitzats és equitativa, i en altres hi ha marge de millora per assolir una situació de major igualtat.

Entre les qüestions del primer grup, les següents:

- > La **presència paritària de dones i homes**, la plantilla de La Paeria està formada per un **58% de dones**, que són majoria tant entre el personal funcionari (61%) com entre el personal laboral (54%).
- > **L'accés de les dones a llocs de treball de comandament**. Hi ha una **majoria de dones en els grups professionals A1 i A2**, (61% i 81%, respectivament) que són els que requereixen major titulació i estan vinculats a llocs de treball amb diferents graus de responsabilitat i complexitat. A més, les dones són el 66% de les persones que ocupen llocs de treball amb nivell 24, la totalitat de les que ocupen llocs amb nivell 25, el 57% de les que ocupen llocs de treball de nivell 26, el 46% de les que ocupen llocs amb nivell 28 i el 57% de les que n'ocupen amb nivell 30. No s'observen dificultats perquè les dones accedeixin i desenvolupin llocs de treball amb responsabilitat i complexitat, el que posa de manifest que **no hi ha segregació vertical a La Paeria**.
- > **Els processos de selecció** s'han de fonamentar en la igualtat entre dones i homes com un dels principis bàsics de l'administració pública. Així mateix, l'anàlisi dels **mitjans** utilitzats per difondre els processos de selecció de lliure concurrència o amb reserva de places, així com la difusió de l'oferta formativa **indica que aquests són adequats a cada matèria objecte d'anunci i suficients** perquè tant dones com homes hi puguin accedir sense dificultats.

Entre les qüestions en les que hi ha marge de millora, les següents:

- > **El llenguatge utilitzat en la redacció de les ofertes d'ocupació o en les resolucions de processos de selecció**, anàlisi del qual indica que, malgrat que existeix la voluntat de redactar en llenguatge no sexista, no sempre s'aconsegueix, per la qual cosa es recomana **adoptar una Guia d'ús i incorporar criteris unificats i d'aplicació generalitzada per a una comunicació inclusiva i no sexista**.
- > **La participació de les dones en les accions de formació en modalitat presencial**. Les dones tenen una participació majoritària en les accions formatives en línia, tant l'any 2020 com el 2021, mentre que la dels homes és majoritària en la presencial. Això es deu al fet que, en general, les dones tenen més necessitats de conciliació i la formació en línia permet compaginar millor l'assistència als cursos i les tasques de cura i domèstiques.

- > **La participació d'homes en les accions formatives en matèria d'igualtat.** En aquest àmbit l'any 2021 es van organitzar més cursos que el 2020, però els dos anys **la participació majoritària va ser de dones** (69% tant l'any 2020 com el 2021). En aquest sentit, es recomana **fomentar la participació d'homes** en aquest tipus de cursos, per exemple, valorant-los en els processos de promoció interna.
- > **El Protocol de prevenció, detecció i resolució de situacions d'assetjament sexual, per raó de gènere, de l'orientació sexual i/o de la identitat sexual de l'Ajuntament de Lleida – La Paeria**, que és un document vigent i que garanteix que qualsevol persona que pugui ser víctima o testimoni d'aquest tipus de conductes, disposa de mecanismes per denunciar i posar fi a aquestes situacions. Tanmateix, en l'anàlisi del document s'han detectat algunes qüestions que caldria incorporar per adaptar-lo a la normativa vigent, que es recull a la "Guia per a la prevenció i actuació front a l'assetjament sexual i per raó de sexe en l'àmbit laboral", publicat per *l'Instituto de las Mujeres* l'octubre de 2021.
- > **El desequilibri per raó de sexe en la temporalitat i la parcialitat en l'ocupació.** En efecte la diagnosi posa de manifest l'alta parcialitat i temporalitat de les dones, que són el 73% del personal que treballa a temps parcial. Les dones són el 81% del funcionariat interí a temps complert, el 72% del funcionariat interí a temps parcial, i el 61% del personal laboral contractat de manera temporal. El fet que la temporalitat afecti principalment les dones es deu, en gran part, al fet que es genera pels **convenis de formació, els contractes de substitució i el reforç puntual de serveis**, i tots ells s'utilitzen molt en **subàrees feminitzades com educació i infància i benestar social**.
- > **La corresponsabilitat i consegüentment el dret a un exercici corresponsable de la vida personal, familiar i laboral entre dones i homes.** Com s'ha indicat a l'apartat 3.5 *Exercici corresponsable dels drets de la vida personal, familiar i laboral* de la diagnosi, l'any 2020 el 100% de les persones que es van acollir a una reducció de jornada per guarda legal de menors van ser dones, l'any 2021 van ser-ho el 98%. En el cas de les **excedències**, tant a l'any 2020 com el 2021 el 100% de les persones que s'hi va acollir per cura de menors van ser dones. Aquestes dades demostren que a La Paeria les dones són les que accedeixen majoritàriament a les mesures de conciliació, per poder disposar de temps per dedicar-se a les tasques de cura. Amb l'objectiu d'evitar perpetuar la càrrega que pateixen les dones per haver de compaginar el treball productiu i reproductiu, es recomana dur a terme accions de sensibilització en matèria de corresponsabilitat.
- > **L'organització del teletreball.** Aquesta mesura de flexibilització de l'espai, estretament relacionada amb la conciliació, ha tingut un impuls important a partir de la pandèmia sanitària per la COVID19 i s'ha consolidat com a eina que pot facilitar la conciliació. També en aquest cas, la majoria de persones que teletreballen són dones (el 94% l'any 2020 i el 75% l'any 2021). Per aquest motiu, i amb l'objectiu de millorar la gestió del

teletreball a La Paeria, es proposa aplicar les recomanacions de l'Organització Internacional del Treball (OIT) en matèria de conciliació i teletreball.

- > **L'existència d'un Protocol de desconexió digital.** Actualment La Paeria no disposa d'aquest protocol, que està previst normativament i que ha de regular, entre altres qüestions, la intimitat digital de la plantilla, aspecte que actualment no es té en compte. És per això que es **recomana** que s'elabori aquest protocol.
- > **L'escletxa salarial.** Actualment, l'**escletxa salarial en salari mig** és del **13,56%** favorable als **homes**, per bé que, en **salari medià**, aquesta diferència ascendeix al **16,30%**. Per tant, hi ha més homes que perceben un salari alt que dones. Aquesta escletxa es deu, en part, al fet que els **llocs de treball** amb una **presència majoritària d'homes** perceben un **complement específic superior** als llocs de treball ocupats majoritàriament per dones. Un altre factor rellevant que origina aquesta escletxa és la **parcialitat** i la **temporalitat**, que **afecta especialment les dones**.
- > La **segregació horitzontal**, és a dir, de la divisió de dones i homes per àrees, subàrees i places, que a La Paeria és rellevant. En aquest sentit, s'han detectat 13 places feminitzades i 7 de masculinitzades, que, en la seva majoria, es corresponen amb la **reproducció dels rols de gènere presents a la societat**. Algunes de les places feminitzades es corresponen a tasques **administratives** o relacionades amb l'**atenció social** i la **cura d'infants**. Les **masculinitzades** es corresponen amb llocs de treball vinculats a les **brigades municipals** o la **seguretat pública**.

Les qüestions analitzades en aquesta diagnosi que requereixen la incorporació de millores amb l'objectiu d'avançar en la igualtat d'oportunitats, es recullen en el capítol dedicat al Pla d'accions.

4 PLA D'ACCIONS

4.1. Vigència

Com s'ha indicat, la **vigència** del II Pla d'Igualtat de Gènere de l'Ajuntament de Lleida – La Paeria és de **4 anys**, de juliol de **2022** a juliol de **2026**.

4.2. Objectius

D'acord amb les conclusions que s'extreuen de la diagnosi, el pla d'accions s'organitza en 8 àmbits que donen resposta als següents objectius quantitatius i qualitius.

Objectius qualitius (generals):

Millorar la situació laboral de les treballadores de La Paeria.

Formar la plantilla en **igualtat** (conceptes bàsics, comunicació inclusiva i no sexista...).

Corresponsabilitzar la **plantilla** en l'**exercici** del dret de **conciliació** de la vida personal, familiar i laboral.

Incloure la **perspectiva de gènere** en la **prevenció dels riscos laborals**.

Millorar el Protocol de prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe, orientació sexual i expressió de gènere.

Afavorir la paritat de gènere a les àrees, especialment les més feminitzades i masculinitzades.

Aplicar criteris de **comunicació no sexista** a la documentació interna i externa de l'Ajuntament de Lleida.

Objectius quantitatius (específics):

Els objectius quantitatius estableixen i prioritzen els àmbits en els quals cal intervenir. Per tant, només s'han fixat objectius quantitatius dels àmbits d'actuació prioritària, els següents:

Condicions generals

Crear **quatre infografies** sobre: el contingut del II Pla d'Igualtat de Gènere de l'Ajuntament de Lleida – La Paeria; infografia sobre el Protocol de prevenció de l'assetjament sexual, per raó de sexe, orientació sexual i expressió de gènere; sobre les mesures de conciliació a disposició de la plantilla i sobre els drets laborals de les dones víctimes de violència de gènere.

Formació

Posar en marxa **cinc accions de formació** sobre conceptes d'igualtat; el II Pla d'Igualtat de Gènere; el Protocol de prevenció de l'assetjament sexual, per raó de sexe, orientació sexual i expressió de gènere; i els drets laborals de les dones víctimes de violència de gènere.

Exercici corresponsable dels drets de la vida personal, familiar i laboral

Implementar **una mesura de flexibilitat de l'espai**: la possibilitat de teletreballar la setmana anterior i posterior a les vacances quan aquestes coincideixin amb les escolars, sempre que el lloc de treball ho permeti.

Condicions de treball

Dissenyar i implementar diferents **eines i instruments**, com materials per sensibilitzar a la plantilla sobre la **corresponsabilitat**; protocol de **desconnexió digital**; **bústia de suggeriments** per millorar el Protocol de prevenció de l'assetjament sexual, per raó de sexe, orientació sexual i expressió de gènere; i **campanyes de sensibilització/comunicació** per incorporar dones a llocs de treball on estan poc representades (per exemple, Guàrdia Urbana) i homes en les àrees més feminitzades.

4.3 Pla d'Accions

El pla d'accions s'ha elaborat per donar resposta al que s'ha detectat en la diagnosi en matèria d'igualtat d'oportunitats. El pla d'accions segueix la mateixa estructura que la diagnosi, raó per la qual s'organitza en àmbits d'intervenció àmbits.

Els àmbits d'intervenció els quals s'ha dividit el Pla d'accions, amb els corresponents objectius a assolir en cadascun d'ells, són els següents:

1. Condicions generals
2. Processos de selecció i contractació
3. Formació
4. Condicions de treball
5. Exercici dels drets de la vida personal, familiar i laboral
6. Infrarepresentació femenina

7. Protocol de prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe
8. Prevenció de la violència de gènere

Per a cada acció s'inclou la informació següent:

- > Denominació: número i títol de l'acció.
- > Descripció: contingut de l'acció.
- > Objectius: fites que s'han d'assolir en la seva implementació.
- > Indicadors: fites qualitatives o quantitatives de referència que permeten valorar si s'han assolit, i en quin grau, els objectius.
- > Responsable: àrea o subàrea de La Paeria que es responsabilitza de l'aplicació de l'acció i de recollir la informació necessària pel seu seguiment i avaluació.
- > Prioritat: pot ser alta, mitjana o baixa, depenent de la urgència que requereixi la seva implementació.
- > Tipus d'acció: indica si l'acció és puntual o contínua.
- > Període: s'han previst accions entre el quart trimestre de 2022 i el tercer trimestre de 2026.

Amb l'objectiu de sintetitzar la temporalització de les accions, a continuació es presenta el calendari d'implementació:

ÀMBITS	2022		2023				2024				2025				2026	
	T3	T4	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4	T1	T2
1. Condicions generals																
1.1. Infografia sobre el II Pla d'Igualtat de Gènere de l'Ajuntament de Lleida – La Paeria																
1.2. Formació a la plantilla sobre el contingut del II Pla d'Igualtat de Gènere																
2. Processos de selecció i contractació																
2.1. Campanyes de comunicació per a l'obtenció de candidatures de les persones del sexe menys representat (exemple: Guàrdia Urbana)																
2.2. Ofertes de feina en clau d'igualtat																
3. Formació																
3.1. Formació en igualtat a la plantilla																
3.2. Formació en comunicació inclusiva i no sexista																
3.3 Formació sobre mecanismes de seguiment i avaluació del II Pla d'Igualtat																
4. Condicions de treball																
4.1. Formació en eines TIC per facilitar l'accés al teletreball																
4.2. Incorporació de la perspectiva de gènere al teletreball																
4.3. Protocol de desconnexió digital																
4.4. Aplicació de la perspectiva de gènere al Pla de prevenció de riscos laborals																
4.5. Permis per menstruació																
5. Exercici dels drets de conciliació de la vida personal, familiar i laboral																
5.1. Sensibilització en corresponsabilitat																
5.2. Teletreball en coincidència amb les vacances escolars																
6. Infrarrepresentació femenina																
6.1. Foment de la paritat																
6.2. Fer una reserva del 30% de places per a dones a les ofertes de feina de la Guàrdia Urbana																
7. Protocol de prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe																
7.1. Adaptació el Protocol de prevenció de l'assetjament sexual, per raó de sexe, orientació sexual i expressió de gènere																
7.2. Formació a la plantilla sobre el Protocol de prevenció de l'assetjament sexual, per raó de sexe, orientació sexual i expressió de gènere																
7.3. Infografia sobre el Protocol de prevenció de l'assetjament sexual, per raó de sexe, orientació sexual i expressió de gènere																
7.4. Bústia de suggeriments del Protocol de prevenció de l'assetjament sexual, per raó de sexe, orientació sexual i expressió de gènere																
7.5. Avaluació del Protocol de prevenció de l'assetjament sexual, per raó de sexe, orientació sexual i expressió de gènere																
8. Violència de gènere																
8.1. Persona referent en drets laborals per a dones víctimes de violència de gènere																
8.2. Formació en prevenció de violència de gènere																
8.3. Difusió dels drets de les dones víctimes de violència de gènere																

El pla d'accions es mostra a continuació:

1. CONDICIONS GENERALS

1.1. Infografia sobre el II Pla d'Igualtat de Gènere de l'Ajuntament de Lleida – La Paeria

Elaboració d'una infografia que expliqui de manera gràfica i clara el contingut del II Pla d'Igualtat de Gènere de l'Ajuntament de Lleida – La Paeria. Aquesta infografia es publicarà a la intranet, a l'apartat dedicat a documentació.

Objectius	<ul style="list-style-type: none"> - Promoure la difusió del II Pla d'Igualtat de Gènere de l'Ajuntament de Lleida – La Paeria. - Facilitar el coneixement del II Pla d'Igualtat de Gènere de l'Ajuntament de Lleida – La Paeria. 		
Indicadors	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboració de la infografia del II Pla d'Igualtat de Gènere de l'Ajuntament de Lleida – La Paeria (SÍ/NO). - Número i tipus de consultes sobre el II Pla d'Igualtat de Gènere plantejades per la plantilla per gènere, àrea i any. - Utilitat, pertinència i satisfacció de la mesura per gènere i àrea. 		
Responsable	Unitat Tècnica de Polítiques d'Igualtat i Recursos Humans	Tipus d'acció	Puntual
Període	3er trimestre 2022	Prioritat	Alta

1.2. Formació a la plantilla sobre el contingut del II Pla d'Igualtat de Gènere

Formació a la plantilla sobre el contingut del II Pla d'Igualtat de Gènere de l'Ajuntament de Lleida – La Paeria.

Objectius	<ul style="list-style-type: none"> - Formar la plantilla sobre el contingut del II Pla d'Igualtat de Gènere de l'Ajuntament de Lleida – La Paeria mitjançant una acció formativa de 2 hores. 		
Indicadors	<ul style="list-style-type: none"> - Número d'hores de formació sobre el contingut del II Pla d'Igualtat de Gènere de l'Ajuntament de Lleida – La Paeria. - Percentatge de persones que han participat a la formació sobre el II Pla d'Igualtat de Gènere per gènere i àrea. - Utilitat, pertinència i satisfacció de la mesura per gènere i àrea. 		
Responsable	Unitat Tècnica de Polítiques d'Igualtat i Recursos Humans	Tipus d'acció	Puntual
Període	3er trimestre 2022	Prioritat	Alta

2. PROCESSOS DE SELECCIÓ I CONTRACTACIÓ

2.1. Campanyes de sensibilització/comunicació per augmentar les candidatures de les persones del gènere menys representat (exemple: Guàrdia Urbana)

Elaboració i difusió de campanyes de sensibilització/comunicació per incentivar la presentació de candidatures de dones a places de La Paeria on hi hagi infrarepresentació femenina, com per exemple la d'agents de la Guàrdia Urbana, o d'homes en les quals hi ha infrarepresentació masculina, com per exemple, benestar social.

Aquestes campanyes es prepararan i es difondran amb anterioritat a l'inici dels corresponents processos selectius per cobrir les places en les quals s'hagi detectat una baixa presència de dones o homes.

A més, hi haurà una reserva de places específiques per a dones a la Guàrdia Urbana, atès que es tracta d'un cos àmpliament masculinitzat			
Objectius	- Assolir la paritat de gènere a les àrees del consistori.		
Indicadors	<ul style="list-style-type: none"> - Número i tipus de campanyes realitzades. - Mitjans pels quals s'ha difós la campanya. - Percentatge de candidatures de dones i homes presentades per àrees, anys i lloc de treball. 		
Responsable	Comunicació i Unitat Tècnica de Polítiques d'Igualtat	Tipus d'acció	Contínua
Període	1er trimestre 2023	Prioritat	Mitjana
2.2. Ofertes de feina en clau d'igualtat			
Redacció de les ofertes de feina amb llenguatge no sexista.			
Objectius	<ul style="list-style-type: none"> - Captar talent perquè s'incorpori a la plantilla del consistori. - Aconseguir que el 100% de les ofertes de feina es redactin en llenguatge no sexista. 		
Indicadors	<ul style="list-style-type: none"> - Adopció d'una guia de referència per a la redacció de les ofertes de feina en clau no sexista (SÍ/NO). - Percentatge d'ofertes de feina redactades en clau no sexista. 		
Responsable	Recursos Humans	Tipus d'acció	Contínua
Període	2n trimestre 2023	Prioritat	Alta
3. FORMACIÓ			
3.1. Formació en igualtat a la plantilla i a càrrecs electes			
Formació a la plantilla i a càrrecs electes sobre conceptes bàsics d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes: gènere, gènere, perspectiva de gènere, transversalitat de gènere, segregació, estereotips de gènere, sostre de vidre...			
Objectius	- Formar la plantilla en conceptes bàsics d'igualtat mitjançant una acció formativa de 2 hores de durada.		
Indicadors	<ul style="list-style-type: none"> - Número d'hores de formació en conceptes bàsics d'igualtat a la plantilla. - Percentatge de persones que han participat a la formació en conceptes bàsics d'igualtat per gènere i àrea. - Utilitat, pertinència i satisfacció de la mesura per gènere i àrea. 		
Responsables	Recursos Humans i Unitat Tècnica de Polítiques d'Igualtat	Tipus d'acció	Puntual
Període	3r i 4rt trimestre 2023	Prioritat	Alta
3.2. Formació en comunicació inclusiva i no sexista			
Formació sobre comunicació inclusiva i no sexista al 100% de les persones que elaboren documents de comunicació interna i externa de La Paeria.			

Objectius	<ul style="list-style-type: none"> - Formar en comunicació no sexista i inclusiva la plantilla del consistori que elabora documentació interna i externa de La Paeria. - Assolir l'elaboració del 100% dels documents interns i externs de La Paeria en llenguatge inclusiu i no sexista. 		
Indicadors	<ul style="list-style-type: none"> - Percentatge de persones de La Paeria que han rebut formació d'entre les que elaboren documentació interna i externa. - Percentatge de documents interns i externs redactats en llenguatge inclusiu i no sexista. - Utilitat, pertinència i satisfacció de la mesura per gènere i àrea. 		
Responsable	Recursos Humans i Unitat Tècnica de Polítiques d'Igualtat	Tipus d'acció	Puntual
Període	1r trimestre 2024	Prioritat	Alta

3.3. Formació en mecanismes de seguiment i avaluació del II Pla d'Igualtat

Formació en mecanismes de seguiment i avaluació del II Pla d'Igualtat adreçada a les persones que formin part de la Comissió de seguiment i avaluació.

Objectius	<ul style="list-style-type: none"> - Formar sobre els mecanismes de seguiment i avaluació al 100% de les persones de la Comissió de seguiment i avaluació del II Pla d'Igualtat de Gènere de l'Ajuntament de Lleida. 		
Indicadors	<ul style="list-style-type: none"> - Percentatge de persones de la Comissió de seguiment i avaluació que han rebut formació sobre els mecanismes de seguiment i avaluació del II Pla d'Igualtat de Gènere de l'Ajuntament de Lleida. - Utilitat, pertinència i satisfacció de la mesura per gènere i àrea. 		
Responsable	Recursos Humans i Unitat Tècnica de Polítiques d'Igualtat	Tipus d'acció	Puntual
Període	4t trimestre de 2022 i 1r de 2023	Prioritat	Alta

4. CONDICIONS DE TREBALL

4.1. Formació en eines TIC per facilitar l'accés al teletreball

Formació en eines TIC per tal que les persones que desitgin teletreballar i ocupin un lloc de treball on sigui possible ho puguin fer. Enquesta a la plantilla per detectar les necessitats específiques: tipus d'eines, grau de coneixement/desconeixement,...

Objectius	<ul style="list-style-type: none"> - Assegurar el coneixement de les eines TIC per part de la plantilla perquè aquestes no siguin una limitació pel teletreball. 		
Indicadors	<ul style="list-style-type: none"> - Enquesta a la plantilla sobre necessitats formatives en eines TIC (SÍ/NO). - Formació en eines TIC al personal que ho necessiti (SÍ/NO). - Percentatge de persones participants a la formació per gènere i àrea. - Utilitat, pertinència i satisfacció de la mesura per gènere i àrea. 		
Responsable	Recursos Humans	Tipus d'acció	Puntual

Període	3er trimestre 2024	Prioritat	Alta
4.2. Incorporació de la perspectiva de gènere al teletreball			
<p>Aplicació de les recomanacions de l'OIT al teletreball, que s'expliquen al capítol 3 de la diagnosi, i que suposen incorporar la perspectiva de gènere en la seva organització. L'aplicació d'aquestes recomanacions seran objecte d'avaluació per detectar si han millorat la gestió del teletreball. Aquestes recomanacions són:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Donar suport a la gestió dels límits entre la vida laboral i la privada establint expectatives clares sobre els resultats del treball, i oferint a la plantilla flexibilitat per gestionar els horaris en funció de les necessitats individuals. - Assegurar que la plantilla se sent capacitada per desconnectar de la feina en moments específics reservats per al descans i la vida personal sense que això tingui repercussions negatives per a les seves carreres. - Fomentar la comunicació i la cooperació obertes entre la plantilla i les persones responsables de cada àrea pel que fa a la programació i la disponibilitat. - Donar suport a les persones treballadores amb fills i filles petits o altres responsabilitats de cura per tal que puguin complir adequadament amb la feina. El suport pot prendre la forma de mesures específiques, com ara plans de llicència maternal/parental que s'han establert a diversos països, organitzats sobre la base del diàleg social i les consultes entre les persones treballadores i les organitzacions. 			
Objectius	<ul style="list-style-type: none"> - Incloure la perspectiva de gènere al teletreball. - Avaluar l'aplicació de les recomanacions de l'OIT, que suposen l'aplicació pràctica d'aquesta perspectiva. 		
Indicadors	<ul style="list-style-type: none"> - Incorporació de la perspectiva de gènere al teletreball mitjançant les recomanacions de l'OIT (SÍ/NO). - Avaluació de la incorporació de la perspectiva de gènere al teletreball a La Paeria (SÍ/NO). Identificació de fortaleces i debilitats. 		
Responsable	Recursos Humans	Tipus d'acció	Puntual
Període	1er trimestre 2025	Prioritat	Mitjana
4.3. Protocol de desconnexió digital			
<p>Elaboració d'un Protocol de desconnexió digital per facilitar un ús responsable del temps de vida i treball i fomentar la corresponsabilitat de la vida personal, familiar i laboral. Informació a la plantilla de l'elaboració del Protocol pels mitjans interns.</p>			
Objectius	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar un Protocol de desconnexió digital. - Donar a conèixer el Protocol de desconnexió digital a la plantilla. 		
Indicadors	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboració d'un Protocol de desconnexió digital (SÍ/NO). - Número i tipus de canals interns de difusió del Protocol de desconnexió digital. - Utilitat, pertinència i satisfacció de la mesura per gènere i àrea. 		
Responsable	Recursos Humans	Tipus d'acció	Puntual
Període	2n trimestre 2025	Prioritat	Mitjana
4.4. Aplicació de la perspectiva de gènere al Pla de prevenció de riscos laborals			

Revisió del Pla de prevenció de riscos laborals per incorporar-hi la perspectiva de gènere i establir mesures de prevenció que donin resposta a les necessitats específiques de les dones, tant en relació a la seva fisiologia com en períodes d'embaràs, lactància o menopausa.			
Objectius	- Incorporar la perspectiva de gènere al pla de prevenció de riscos laborals.		
Indicadors	- Número i tipus de mesures amb perspectiva de gènere incorporades.		
Responsable	Recursos Humans i Comitè de Seguretat i Salut	Tipus d'acció	Puntual
Període	2n trimestre 2026	Prioritat	Baixa
4.5. Permís per menstruació			
Creació d'un permís de 8 hores mensuals, pel qual les dones podran absentar-se per motiu de menstruació dolorosa			
Objectius	Flexibilitzar l'horari laboral de les dones per poder afrontar amb major comoditat períodes mensuals dolorosos		
Indicadors	Nombre de dones que s'acullen mensualment al permís		
Responsable	Recursos Humans i Comitè de Seguretat i Salut	Tipus d'acció	Continua
Període	4t trimestre de 2023	Prioritat	Mitjana
5. EXERCICI DELS DRETS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR I LABORAL			
5.1. Sensibilització en corresponsabilitat			
Elaboració de materials (ex: díptics informatius, cartells...) de sensibilització a la plantilla sobre la necessitat de corresponsabilitzar-se de l'exercici dels drets de la vida personal, familiar i laboral per tal d'incrementar el percentatge d'homes que s'acullin a les mesures de conciliació. Aquests materials es donaran a conèixer al personal de La Paeria a través del mitjans de comunicació interns.			
Objectius	<ul style="list-style-type: none"> - Sensibilitzar la plantilla sobre la necessitat de corresponsabilitzar-se de la vida personal, familiar i laboral. - Difondre els materials que s'elaborin a través de diferents mitjans interns. 		
Indicadors	<ul style="list-style-type: none"> - Número i tipus de materials de sensibilització elaborats. - Número i tipus de canals de difusió dels materials. - Utilitat, pertinència i satisfacció de la mesura per gènere i àrea. 		
Responsable	Recursos Humans i Unitat Tècnica de Polítiques d'Igualtat	Tipus d'acció	Puntual
Període	2n trimestre 2025	Prioritat	Mitjana
5.2. Teletreball en coincidència amb les vacances escolars			
La setmana anterior i posterior de les vacances d'estiu es podrà teletreballar, si aquestes coincideixen amb les vacances escolars de filles o fills. Durant aquestes dues setmanes l'horari de treball seguirà sent l'habitual.			
Objectius	- Afavorir la conciliació de la vida personal, familiar i laboral i la corresponsabilitat durant les vacances escolars de filles i fills mitjançant la reducció de desplaçaments i una major capacitat per organitzar el temps de treball retribuït i les responsabilitats familiars.		

Indicadors	<ul style="list-style-type: none"> - Número de persones que s'acullen a aquesta mesura per gènere, àrea i any. - Utilitat, pertinència i satisfacció de la mesura per gènere, àrea, i any. 		
Responsable	Recursos Humans	Tipus d'acció	Contínua
Període	2n trimestre 2023	Prioritat	Mitjana
6. INFRARREPRESENTACIÓ FEMENINA			
6.1. Foment de la paritat			
Implementació de mesures de discriminació positiva que afavoreixin la incorporació de persones del gènere menys representat per tal d'avançar en els percentatges de paritat establerts a la LO 3/2007 (40%/60%), especialment en les àrees més masculinitzades i més feminitzades.			
Objectius	- Avançar en la paritat, segon el que estableix la LO 3/2007 (40% pel gènere menys representat i el 60% pel més representat).		
Indicadors	<ul style="list-style-type: none"> - Número i tipus de mesures implementades. - Increment de la presència de dones o homes en els darrers 24 mesos. 		
Responsable	Recursos Humans i responsables de cada subàrea.	Tipus d'acció	Contínua
Període	4rt trimestre 2023	Prioritat	Mitjana
6.2. Fer reserva del 30% de places per a dones de la Guàrdia Urbana			
Les convocatòries de selecció de persones per accedir a la Guàrdia Urbana incorporaran un 30% de reserva de places per a dones, atès que es tracta d'un cos altament masculinitzat			
Objectius	Incrementar la presència de dones a la Guàrdia Urbana		
Indicadors	<ul style="list-style-type: none"> - Número de convocatòries d'accés a la Guàrdia Urbana en les quals s'ha aplicat la reserva de places - Percentatge de dones que s'han presentat en cada una de les convocatòries - Increment del percentatge de dones a la Guàrdia Urbana 		
Responsable	Recursos Humans	Tipus d'acció	Continua
Període	1r trimestre de 2023	Prioritat	Alta
7. PROTOCOL DE PREVENCIÓ DE L'ASSETJAMENT SEXUAL I PER RAÓ DE SEXE			
7.1. Adaptació del Protocol de prevenció de l'assetjament sexual, per raó de sexe, orientació sexual i expressió de gènere			
L'Ajuntament de Lleida – La Paeria disposa d'un Protocol de prevenció de l'assetjament sexual, per raó de sexe, orientació sexual i expressió de gènere. Aquesta eina ha de ser revisada per ser adaptada a la normativa vigent i a les recomanacions contingudes a la "Guía para la prevención y actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo en el ámbito laboral" de l'Instituto de las Mujeres			
Objectius	- Adaptar el Protocol de prevenció de l'assetjament sexual, per raó de sexe, orientació sexual i expressió de gènere de l'Ajuntament de Lleida – La Paeria.		
Indicadors	- Adaptació del Protocol de prevenció de l'assetjament sexual, per raó de sexe, orientació sexual i expressió de gènere a les recomanacions de la "Guía per a la prevenció i actuació front a l'assetjament sexual i per raó de sexe en l'àmbit laboral" (SÍ/NO).		

	- Utilitat i pertinència de la mesura per gènere i àrea.		
Responsable	Recursos Humans, Comitè de Seguretat i Salut i Unitat Tècnica de Polítiques d'Igualtat.	Tipus d'acció	Puntual
Període	4rt trimestre 2022	Prioritat	Alta
7.2. Formació en el Protocol de prevenció de l'assetjament sexual, per raó de sexe, orientació sexual i expressió de gènere			
Formació de 1 hora adreçada a tota la plantilla sobre l'adaptació del Protocol de prevenció de l'assetjament sexual, per raó de sexe, orientació sexual i expressió de gènere.			
Objectius	- Formar la plantilla en el canvis i nou contingut del Protocol de prevenció de l'assetjament sexual, per raó de sexe, orientació sexual i expressió de gènere.		
Indicadors	<ul style="list-style-type: none"> - Número d'hores de formació impartides. - Número de persones participants per gènere i àrea. - Utilitat, pertinència i satisfacció per gènere i àrea. 		
Responsable	Unitat Tècnica de Polítiques d'Igualtat	Tipus d'acció	Puntual
Període	1r i 2n trimestre 2023	Prioritat	Mitjana
7.3. Infografia sobre el Protocol de prevenció de l'assetjament sexual, per raó de sexe, orientació sexual i expressió de gènere			
Elaboració d'una infografia que sintetitzi de manera clara i visual els principals continguts del Protocol de prevenció de l'assetjament sexual, per raó de sexe, orientació sexual i expressió de gènere de La Paeria un cop conclòs el procés de revisió i adaptació. Aquesta infografia es publicarà a la intranet de l'Ajuntament de Lleida.			
Objectius	- Donar a conèixer a la plantilla els nous continguts i els canvis incorporats al Protocol.		
Indicadors	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboració de la infografia (SÍ/NO). - Publicació de la infografia a la intranet (SÍ/NO). - Utilitat i pertinència de l'acció per gènere i àrea. 		
Responsable	Unitat Tècnica de Polítiques d'Igualtat	Tipus d'acció	Puntual
Període	2n trimestre 2023	Prioritat	Mitjana
7.4. Bústia de suggeriments pel Protocol de prevenció de l'assetjament sexual, per raó de sexe, orientació sexual i expressió de gènere			
Posada a disposició d'una bústia de suggeriments accessible, anònima i disponible de manera permanent perquè la plantilla pugui plantejar millores al Protocol. Aquesta bústia pot tenir un format digital o físic.			
Objectius	- Procurar la màxima utilitat i accessibilitat del Protocol de prevenció de l'assetjament sexual, per raó de sexe, orientació sexual i expressió de gènere mitjançant l'actualització i millores que la plantilla aporti.		

Indicadors	- Posada a disposició de la plantilla d'una bústia de suggeriments pel Protocol (SÍ/NO)		
Responsable	Recursos Humans i Unitat Tècnica de Polítiques d'Igualtat	Tipus d'acció	Puntual
Període	3r trimestre 2023	Prioritat	Mitjana

7.5. Avaluació del Protocol de prevenció de l'assetjament sexual, per raó de sexe, orientació sexual i expressió de gènere

En la meitat de la vigència del Protocol de prevenció de l'assetjament sexual, per raó de sexe, orientació sexual i expressió de gènere, s'avaluarà per analitzar-ne el funcionament i incorporar-ne millores si és el cas i també per incorporar els suggeriments rebuts a través de la bústia dels quals se'n valori la pertinència, coherència i viabilitat.

Objectius	- Avaluar l'accessibilitat i la utilitat de les mesures i instruments previstos al Protocol.		
Indicadors	- Avaluació del Protocol (SÍ/NO). - Utilitat i pertinència de l'acció per gènere i àrea.		
Responsable	Recursos Humans i Unitat Tècnica de Polítiques d'Igualtat	Tipus d'acció	Puntual
Període	4rt trimestre 2023	Prioritat	Mitjana

8. PREVENCIÓ DE LA VIOLÈNCIA DE GÈNERE

8.1. Difusió dels drets de les dones víctimes de violència de gènere

Elaboració de materials (per exemple: infografia, díptics informatius, cartells..) per difondre els drets laborals específics de les dones víctimes de violència de gènere, amb la finalitat d'assegurar el coneixement dels recursos que la normativa preveu. Aquesta informació serà publicada a la intranet de l'Ajuntament de Lleida.

Objectius	- Elaborar materials sobre els drets laborals específics de les dones víctimes de violència de gènere. - Donar difusió als materials elaborats.		
Indicadors	- Número i tipus de materials elaborats. - Numero i tipus de canals de difusió dels materials. - Utilitat, pertinència i satisfacció de la mesura per sexe i àrea.		
Responsable	Recursos Humans i Unitat Tècnica de Polítiques d'Igualtat.	Tipus d'acció	Puntual
Període	2n trimestre 2026	Prioritat	Baixa

8.2. Persona referent en drets laborals per a dones víctimes de violència de gènere

Es designarà una persona que sigui la referent en matèria de drets laborals per a dones que pateixen violència de gènere fora de l'àmbit laboral. Les principals funcions d'aquesta figura seran les d'informar, assessorar i acompanyar les dones de la plantilla que puguin ser víctimes de violència masclista, tot garantint-ne la intimitat i la confidencialitat.

Objectius	- Assegurar el suport, la informació, l'acompanyament i l'assessorament de les dones de la plantilla que puguin ser víctimes de violència de gènere.		
Indicadors	- Designació de la persona referent en drets laborals per a dones víctimes de violència de gènere (SÍ/NO).		
Responsable	Recursos Humans i Unitat Tècnica de Polítiques d'Igualtat	Tipus d'acció	Puntual
Període	4rt trimestre 2025	Prioritat	Baixa
8.3. Formació en prevenció de violència de gènere			
La persona designada com a referent per a casos de violència masclista, així com les persones caps de servei i de Recursos Humans, rebran 3 hores de formació en violència masclista i drets laborals.			
Objectius	- Formar en prevenció de violència de gènere a persones responsables d'equips de treball que ocupen posicions de comandament.		
Indicadors	<ul style="list-style-type: none"> - Número d'hores de formació impartides. - Número de persones participants per gènere i àrea. - Utilitat, pertinència i satisfacció per gènere i àrea. 		
Responsable	Unitat Tècnica de Polítiques d'Igualtat	Tipus d'acció	Puntual
Període	1er trimestre 2026	Prioritat	Baixa

5 SISTEMA DE SEGUIMENT I AVALUACIÓ

Aquest capítol descriu el sistema de seguiment i avaluació del II Pla d'Igualtat de Gènere de l'Ajuntament de Lleida - Paeria, que s'ajusta al que estableix l'article 9 del Reial Decret 901/2020.

El Pla d'Igualtat té una durada de **4 anys** i durant la seva vigència es realitzaran els informes de seguiment i avaluació següents:

- Informes de seguiment semestrals.
- Informes anuals d'avaluació.
- Informe d'avaluació final.

Segons allò establert als articles 8.2 i 9.5 del RD 901/2020, així com a l'article 47 de la LO 3/2007 i a l'article 64 de l'Estatut dels Treballadors, s'ha de constituir una **Comissió de Seguiment i Avaluació del Pla d'Igualtat**, amb la composició i les atribucions que es decideixin. Aquesta Comissió ha de ser paritària entre l'Ajuntament i la representació legal de la plantilla, i en la mesura del possible, la representació de dones i homes també ha de ser equilibrada. Si es decideix, pot estar constituïda per les mateixes persones que hagin format part de la Comissió Negociadora del Pla d'Igualtat.

Aquesta Comissió assumeix la funció de dur a terme el seguiment i l'avaluació periòdics del Pla d'Igualtat, així com l'avaluació final, segons les competències establertes a la norma:

- Coordinar la implementació de les accions amb les àrees encarregades d'implementar-les.
- Dur a terme el seguiment i l'avaluació de les accions contingudes al Pla d'accions.
- Identificar els mitjans i recursos per a la implementació, el seguiment i l'avaluació de les accions.
- Assessorar les àrees sobre els instruments de recollida d'informació per fer el seguiment i l'avaluació de les accions contingudes al Pla d'accions.
- Elaborar els informes de seguiment.
- Establir els procediments per resoldre eventuais discrepàncies que sorgeixin en el seguiment i la implementació del Pla d'accions.

Fruit del seguiment i avaluació, la Comissió de seguiment podrà incorporar noves accions en el Pla d'accions

Periodicitat i contingut dels informes de seguiment i avaluació

Els informes de seguiment i avaluació s'elaboren a partir dels indicadors del Pla d'Accions. L'àrea encarregada de cadascuna de les accions del Pla és la que ha de recollir la informació que requereix cada indicador i traslladar-la a la Comissió de Seguiment i Avaluació. A partir d'aquesta informació, aquesta Comissió elabora els informes de seguiment periòdics.

1. Informes de seguiment

S'elaboren cada 6 mesos. El contingut reflecteix el grau d'aplicació de les accions que s'hagin engegat (o que s'haurien d'haver posat en marxa) fins al moment d'elaborar l'informe. Els informes han de deixar constància dels canvis en el desenvolupament de les accions respecte al previst inicialment, a més dels motius pels quals s'han dut a terme aquests canvis. Per això, als informes ha de constar si l'acció s'ha implementat segons el calendari establert, de manera anticipada, amb retard, o si no s'ha pogut realitzar.

Per recollir les dades requerides als indicadors, l'àrea encarregada de dur-la a terme ha de decidir les eines i el procediment de recollida d'informació. Per exemple, les dades que requereixen els indicadors previstos a l'acció **3.1. Formar en igualtat a la plantilla**:

- > Número d'hores de formació en conceptes bàsics en igualtat a la plantilla.
- > Percentatge de persones que han participat en la formació en conceptes bàsics d'igualtat per àrea, categoria, gènere i centre de treball.
- > Utilitat, pertinència i satisfacció de la mesura per gènere, categoria, àrea i centre de treball.

En aquest cas, les eines són:

- > Fitxa de la formació en la qual s'indiqui el següent: denominació, temari i durada.
- > Registre d'inscripció de les persones participants en la qual s'hi indiqui gènere, categoria, àrea i centre de treball.
- > Qüestionari de satisfacció de la plantilla i percepció sobre la utilitat de la formació per dur a terme la seva feina.

Amb aquesta informació s'emplenen els indicadors de l'acció i s'envien a la Comissió de Seguiment i Avaluació, que, com s'ha indicat, és qui elabora els informes.

L'informe de seguiment pot contenir una taula de síntesi dels resultats de les accions. A continuació, es presenta un model de taula de síntesi de resultats:

SÍNTESI DELS RESULTATS DEL PLA D'ACCIONS. PERÍODE:

ACCIÓ: (indicar la denominació de l'acció) _____

OBJECTIUS _____

INDICADORS _____

ÀREA RESPONSABLE _____

RESULTATS PREVISTOS _____

CALENDARI _____

GRAU D'IMPLEMENTACIÓ

 Segons calendari
  Amb retràs
  No implementada

S'han produït canvis segons el previst al Pla d'Accions?	Sí <input type="checkbox"/>	En cas afirmatiu, indicar els canvis: Justificació dels canvis:
	No <input type="checkbox"/>	

Cal elaborar aquesta taula amb la informació que correspongui a cada acció en el moment que s'implementi.

2. Informes d'avaluació anuals

Aquests informes inclouen les fitxes corresponents a les accions que s'hagin implementat fins al moment de l'elaboració de l'informe, una **avaluació qualitativa** de cadascuna d'aquestes (**satisfacció, utilitat, oportunitat**, etc.), així com la indicació de les eventuais dificultats que hagin pogut sorgir en la implementació de les accions previstes o en el desenvolupament. Convé indicar aquestes dificultats, així com les solucions adoptades. Per exemple, modificació del calendari o redefinició dels continguts de l'acció.

Els informes han de resumir el grau d'implementació del Pla d'Igualtat i comparar-lo amb el calendari del Pla d'accions i els objectius que conté.

En relació amb el **grau d'implementació**, cal tenir en compte:

- > Accions implementades segons calendari.
- > Accions no implementades o implementades de manera parcial, segons calendari.

- > Modificacions introduïdes a les accions. Per exemple: metodologia, calendari, àrees o persones implicades, continguts, etc.
- > Dificultats, si n'hi hagués, en la implementació de les accions.

3. Informe d'avaluació final

S'elabora a la finalització de la vigència del Pla d'Igualtat, és a dir, a juliol de 2026, i ha de contenir:

- > Dades relatives al **grau d'implementació** de la totalitat de les accions contingudes al Pla d'accions.
- > Valoració de l'**impacte de les accions implementades**. Per exemple: percentatge de dones i homes que han rebut formació en igualtat, per àrea.
 - > Indicació de les **accions no implementades o implementades parcialment**, i motius de la no implementació.
 - > **Recomanacions que orientin l'elaboració del Pla d'Igualtat següent**: noves accions, accions a seguir desenvolupant, dificultats, condicionants, lliçons apreses, etc.
 - > **Grau de satisfacció de la plantilla** en relació amb el Pla d'Igualtat.

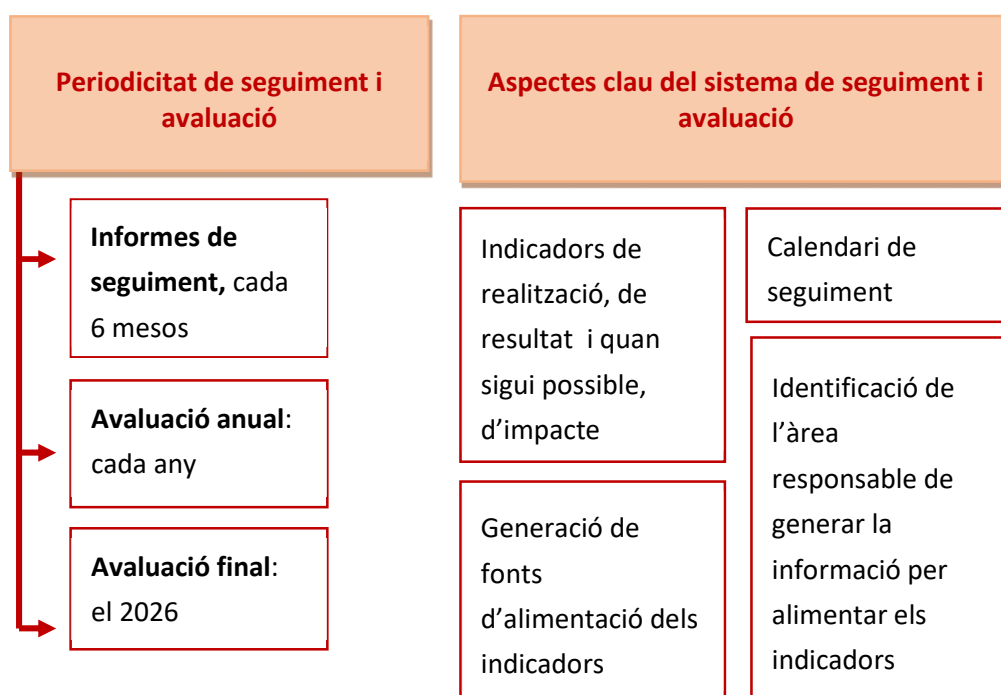
Bones pràctiques en la recollida d'informació

En aquest apartat es proposen algunes bones pràctiques per aconseguir un **procediment òptim i eficient de seguiment i l'avaluació** del Pla d'Igualtat.

- > **Recollida de la informació** segons els indicadors continguts a cada acció. L'àrea encarregada de la implementació de cadascuna de les accions ha de disposar de les eines necessàries per recollir la informació que alimenti els indicadors. En cas de tenir dubtes sobre quina és l'eina més adequada per dur a terme aquesta tasca, cal consultar a la Comissió de Seguiment i Avaluació.
- > Incloure valors numèrics que permetin **quantificar de forma simple les opinions de la plantilla** sobre les qüestions que se'ls preguntin. Per exemple: per quantificar el grau de satisfacció de les persones participants en les accions formatives es recomana fer servir una escala similar a la següent: 1 = gens satisfet o satisfeta, 2 = poc satisfet o satisfeta, 3 = força satisfet o satisfeta, 4 = molt satisfet o satisfeta.

- > **Coordinació** entre la Comissió de Seguiment i Avaluació i les àrees encarregades **d'implementar les accions**. En aquest sentit cal tenir en compte que les àrees aporten la informació que nodreix els informes que elabora la Comissió de Seguiment: els de seguiment semestral, els d'avaluació anual i l'informe d'avaluació final.

Gràfic 31. Sistema de seguiment i avaluació



ANNEX 1. DOCUMENTACIÓ ANALITZADA

- > Excel amb dades de la plantilla on s'inclouen les variables següents:
 - Gènere
 - Edat
 - Antiguitat
 - Dies treballats
 - Plaça
 - Lloc de treball
 - Classe de personal
 - Dedicació
 - Percentatge de dedicació
 - Conveni
 - Nivell específic
 - Contracte
 - Edifici treball
 - Àrees, nivells 1 a 4
 - Hores dedicació
 - Hores setmanals
 - Complement destí
 - Grup professional
- > Excels amb dades del personal, per gènere, tipus de vincle, plaça, lloc de treball i àrea que s'han acollit a les següents mesures de conciliació: excedències i reduccions de jornada.
- > Excel amb informació de les altes i baixes de l'any 2021.
- > Decret i instrucció de teletreball, així com Excel amb les dades de les persones que s'hi van acollir l'any 2021.
- > Excel amb dades sobre la formació rebuda per la plantilla els anys 2020 i 2021.
- > Excel amb dades sobre la formació rebuda per la plantilla en matèria d'igualtat els anys 2020 i 2021.
- > I Pla Igualtat de Gènere de l'Ajuntament de Lleida – La Paeria.
- > Protocol de prevenció de l'assetjament sexual, per raó de gènere, de l'orientació sexual i/o identitat sexual de l'Ajuntament de Lleida i els seus Ens dependents.
- > Relació de Llocs de Treball de l'any 2021.
- > Acord Mixt de funcionaris i laborals, regulador de les condicions de treball del personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Lleida per als anys 2010 a 2012.
- > Ofertes de feina, resolucions i anunci de borsa de treball disponibles a la Seu electrònica.

ANNEX 2. MODEL D'ENQUESTA A LA PLANTILLA

Informació de context

1. Triï l'opció que l'identifiqui:

Dona / Home / No binari.

2. Indiqui la seva edat:

3. Indiqui si treballa a jornada completa o parcial:

Completa / Parcial.

4. Indiqui el seu nivell formatiu:

Educació Secundària Obligatòria o equivalent / Batxillerat / Formació Professional de Grau Mitjà / Formació Professional de Grau Superior / Diplomatura, Llicenciatura i Grau / Postgrau, Màster o superior.

5. Indiqui a l'àrea de l'Ajuntament en la qual treballa:

Alcaldia: Comunicació, Gabinet d'Alcaldia, Grups Municipals. / **Institut Municipal d'Ocupació / Promoció Econòmica:** Comerç, Consum i Promoció Econòmica, Relacions Institucionals, Turisme. / **Seguretat Ciutadana:** Guàrdia Urbana, Protecció Civil. / **Serveis a les Persones:** Benestar Social, Cooperació, Cultura, Drets Civils, Educació, Esports, Joventut, Participació Ciutadana, Polítiques d'Igualtat, Salut Pública, Sindicatura de Greuges. / **Serveis Econòmics:** Coordinació General i Econòmica, Intervenció Municipal, Tresoreria Municipal. / **Serveis Generals:** Recursos Humans, Secretaria General, Seguretat Ciutadana i Sancions, Serveis Digitals. / **Serveis Territorials:** Horta, Instal·lacions i Equipaments Públics i Energia, Obra Pública i Mobilitat, Oficialia Major, Serveis Jurídics, Serveis Urbans, Habitatge, Sostenibilitat, Urbanisme. / **Turisme de Lleida.**

6. Indiqui la seva antiguitat, en anys, a l'Ajuntament.

Pla d'Igualtat

7. Abans d'aquest qüestionari, sabia que l'Ajuntament està elaborant el II Pla d'Igualtat de Gènere?

Sí / No.

8. Considera que el I Pla d'Igualtat de Gènere de La Paeria ha millorat la igualtat d'oportunitats entre dones i homes a l'Ajuntament?

Sí / No.

9. Si la seva resposta ha estat "No", si us plau, indiqui'ns els motius.

10. Com valora l'estat actual de la igualtat d'oportunitats entre dones i homes a l'Ajuntament?

Molt bona / Bona / No gaire bona / Gens bona.

11. Si ha contestat "no gaire bona" o "gens bona", si us plau, indiqui'ns els motius.

Formació en igualtat

12. Ha rebut formació en igualtat de gènere?

Sí / No.

13. Sobre quines qüestions relacionades amb la igualtat de gènere li agradaria formar-se per ampliar els seus coneixements en aquesta matèria?

Conceptes bàsics en igualtat / Polítiques públiques amb perspectiva de gènere / Gestió de recursos humans amb perspectiva de gènere / Redacció de documents amb llenguatge no sexista / Corresponsabilitat en la conciliació de la vida personal, laboral i familiar / Transformació digital i esclletxa per raó de gènere / Mètodes per evitar l'esclletxa salarial per raó de gènere / Altres.

14. En cas d'haver seleccionat "altres", indiqui quines:

Llenguatge no sexista

15. Els documents de l'Ajuntament de Lleida estan redactats amb llenguatge no sexista?

Tots / La majoria / Només alguns / Cap / Ho desconec.

16. Redacta els documents usant llenguatge no sexista?

Tots / La majoria / Només alguns / Cap / La meva feina no requereix la redacció de documents.

Conciliació de la vida personal, familiar i laboral

17. Té necessitats de conciliació que no estan cobertes?

Sí / No.

18. Si la seva resposta ha estat "Sí" indiqui si alguna de les mesures següents podria ajudar a resoldre alguna d'aquestes necessitats:

Flexibilització de la distribució del temps de treball (jornada i setmana) / Flexibilitat horària d'entrada i sortida de la feina / Participació a formacions en modalitat telemàtica / Realització de reunions de feina en modalitat telemàtica / Altres.

19. Si ha marcat l'opció "altres", si us plau, indiqui quines:

Promoció professional

20. En la seva opinió, les dones tenen les mateixes possibilitats que els homes de promocionar a l'Ajuntament?

Sí / No / Ho desconec.

21. Si la seva resposta ha estat "No", si us plau, indiqui els motius:

22. Vostè es troba en alguna circumstància que dificulti les seves possibilitats per promocionar?

Sí / No.

23. Si ha seleccionat l'opció "Sí", si us plau, indiqui la circumstància:

Propostes per al II Pla d'Igualtat

24. En la seva opinió, quin tipus de mesures ha d'incorporar el II Pla d'Igualtat de Gènere?

Formació en matèria d'igualtat d'oportunitats / Mesures per assolir una presència equilibrada de dones i homes en els llocs de responsabilitat de l'Ajuntament / Mesures per assolir una presència equilibrada de dones i homes en les diferents àrees de l'Ajuntament / Mesures que fomentin la corresponsabilitat entre dones i homes a l'hora d'acollir-se a mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral / Altres.

25. En cas d'haver seleccionat l'opció "altres", indiqui quines:

ANNEX 3. GUIÓ DE L'ENTREVISTA AMB RRHH

- > A La Paeria hi ha persones que treballen a temps parcial. Aquesta parcialitat, a quins motius es deu? Exemples: característiques de la plaça, per combinar-ho amb estudis o altres ocupacions, per conciliar...
- > Quins són els canals de comunicació que es fan servir pels processos de selecció, noves incorporacions, promocions internes i formacions a la plantilla?
- > Respecte als processos de selecció que es porten a terme, de les persones que formen part de les Comissions d'avaluació per raó del seu càrrec, n'hi ha alguna que tingui formació en igualtat?
- > L'Acord mixt preveu que en els processos de selecció s'apliquin bones pràctiques per a la prevenció i eliminació d'eventuals discriminacions de gènere. Actualment, se n'apliquen? En cas afirmatiu, quines són?
- > Quins són els horaris del personal que treballa a centres de treball com escoles bressol, biblioteca, Guàrdia Urbana, escoles d'educació infantil i primària, museus...?
- > El Protocol de prevenció dels riscos laborals de l'Ajuntament inclou la perspectiva de gènere?
- > Disposen de protocol de desconnexió digital?
- > En els darrers tres anys (2018 fins ara), s'han donat modificacions de les condicions de treball (canvis de funcions o canvis d'horaris, canvi de servei...) que hagin afectat a persones que tenen persones a càrrec i els hagi afectat en l'atenció a aquestes necessitats de conciliació?

ANNEX 4. DECRET DE NOMENAMENT DE LA COMISSIÓ NEGOCIADORA



Unitat administrativa: Àmbit Feminismes – Unitat Tècnica de Polítiques d'Igualtat

Assumpte: Constitució de la Comissió Negociadora del II Pla d'Igualtat Intern de l'Ajuntament de Lleida – 2022

DECRET D'ALCALDIA

Sr. MIQUEL PUEYO PARÍS, paer en cap de l'Ajuntament de Lleida

Antecedents de fet

Amb data 31 de desembre finalitza el termini de vigència del I Pla d'Igualtat Intern de l'Ajuntament de Lleida 2018-2021.

Atesa la tasca realitzada per la Comissió d'Igualtat i els acords assolits d'iniciar els treballs d'elaboració del II Pla d'Igualtat Intern de l'Ajuntament de Lleida,

atès que per iniciar l'elaboració d'aquest segon pla és preceptiva la constitució d'una Comissió Negociadora específica integrada per representants de la Corporació i de la part social, segons els criteris i obligacions que estableix el *Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de Trabajo*,

Vistes les propostes de designacions de representants per part del Comitè d'Empresa i de la Junta de Personal i vista la proposta de designació de membres de la Cooperació, es proposa la creació de la Comissió Negociadora amb la següent composició,

Per part de la Corporació:

SANDRA CASTRO BAYONA, 3a tinent d'alcalde i regidora d'Educació, Cooperació, Drets Civils i Feminismes. Suplent: MARIAMA SALL SALL, regidora de Persones, Comunitat i Agenda 2030

JORDINA FREIXANET PARDO, 2a tinenta d'alcalde i regidora de Presidència DAVID MELÉ GARCÉS. Suplent: MARTA GISPERT ROCASALBAS, regidora de Consum, Comerç, Mercats i Participació

DAVID MELÉ GARCÉS, Regidor d'Ocupació, Responsabilitat Social i Horta
Suplent: JAUME RUTLLANT CASAS, regidor de Cultura, Ciutat i Transició Ecològica

ELENA CERVERA BORDALBA, Directora de Recursos Humans
Suplent: TOMÀS ALBA SÀNCHEZ, cap de Servei d'Organització i Control de Gestió

ELENA BOBILLO RODRÍGUEZ, Tècnica de Prevenció de Riscos Laborals
Suplent: JOAN MONTSERRAT INGLÉS, administració de Prevenció de Riscos Laborals.

SÍLVIA PUERTAS NOVAU, cap d'Unitat Tècnica de Polítiques d'Igualtat.
Suplent: ISABEL HORNOS DOMÍNGUEZ, tècnica de Polítiques d'Igualtat



Ajuntament de Lleida

Per la part social:

En representació de la Junta de Personal

MERITXELL LLORCA FONFREDA. Suplent: M^aANTÒNIA BENET IBÁÑEZ
ESTHER MARTÍNEZ COIDURAS. Suplent: MERCÉ MARTÍN FUENTES
LLUÍS TORRES OLMO. Suplent: ALBERT PEREMIQUEL BARRAL
CARMEN GUERRA RODRÍGUEZ. Suplent: MIGUEL SANTOS ZANGO
TONI JIMENEZ MARTÍNEZ. Suplent: JOAQUÍN MUR SANCHO

En representació del Comitè d'Empresa:

DOLORS POCA ÀLVAREZ. Suplent: JORGINA GILI-BESORA

RESOLC

Primer: Aprovar la creació de la Comissió Negociadora del II Pla d'Igualtat Intern de l'Ajuntament de Lleida, amb la següent composició:

Per part de la Corporació:

SANDRA CASTRO BAYONA
3a tinent d'alcalde i regidora d'Educació, Cooperació, Drets Civils i Feminismes
Suplent: MARIAMA SALL SALL, regidora de Persones, Comunitat i Agenda 2030

JORDINA FREIXANET PARDO
2a tinenta d'alcalde i regidora de Presidència DAVID MELÉ GARCÈS
Suplent: MARTA GISPERT ROCASALBAS, regidora de Consum, Comerç, Mercats i Participació

DAVID MELÉ GARCÈS
Regidor d'Ocupació, Responsabilitat Social i Horta
Suplent: JAUME RUTLLANT CASAS, regidor de Cultura, Ciutat i Transició Ecològica

ELENA CERVERA BORDALBA
Directora de Recursos Humans
Suplent: TOMÀS ALBA SÀNCHEZ, cap de Servei d'Organització i Control de Gestió

ELENA BOBILLO RODRÍGUEZ
Tècnica de Prevenció de Riscos Laborals
Suplent: JOAN MONTSERRAT INGLÉS, administració de Prevenció de Riscos Laborals.

SÍLVIA PUERTAS NOVAU, cap d'Unitat Tècnica de Polítiques d'Igualtat.
Suplent: ISABEL HORNOS DOMÍNGUEZ, tècnica de Polítiques d'Igualtat



Per la part social:

En representació de la Junta de Personal

MERITXELL LLORCA FONFREDA. Suplent: M^aANTÒNIA BENET IBÁÑEZ
ESTHER MARTÍNEZ COIDURAS. Suplent: MERCÈ MARTÍN FUENTES
LLUÍS TORRES OLMO. Suplent: ALBERT PEREMIQUEL BARRAL
CARMEN GUERRA RODRÍGUEZ. Suplent: MIGUEL SANTOS ZANGO
TONI JIMENEZ MARTÍNEZ. Suplent: JOAQUÍN MUR SANCHO

En representació del Comitè d'Empresa:

DOLORS POCA ÀLVAREZ. Suplent: JORGINA GILI-BESORA

Segon: Donar trasllat d'aquest acord a les persones interessades

Tercer: Iniciar els treballs d'elaboració del II Pla d'Igualtat Intern de l'Ajuntament de Lleida

Així ho mano i signo en data de la signatura electrònica, del qual la Secretaria General en dona fe.



www.daleph.com
daleph@daleph.com