



Generalitat de Catalunya  
Departament de Governació,  
Administracions Públiques i Habitatge  
**Direcció General de Funció Pública**

# **Pla d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes de l'Administració de la Generalitat de Catalunya**

## Índex

I. Introducció.....	3
II. Marc normatiu i altres documents de referència	
II.1 Marc normatiu.....	4
II.2 Altres documents de referència.....	8
III. El Pla d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.....	9
III.1 Àmbit d'aplicació.....	10
III.2 Estructura.....	10
III.3 Vigència.....	10
III.4 Diagnosi de la situació i resultats.....	11
III.5 Objectius.....	11
III.5.1 Objectius generals.....	11
III.5.2 Objectius específics.....	11
III.6 Actuacions.....	13
III.6.1 Personal d'administració i tècnic i personal laboral .....	13
III.6.2 Personal dels cossos específics.....	32
III.6.2.1 Cos d'Agents Rurals.....	32
III.6.2.2 Cos de Bombers.....	42
III.6.2.3 Cos de personal tècnic penitenciari.....	52
IV. Seguiment, desenvolupament i avaluació del Pla.....	63
Annex. Diagnosi del Pla d'igualtat d'oportunitats. Informe de resultats.....	68
Personal d'administració i tècnic i personal laboral.....	70
Personal dels cossos específics.....	89
Cos d'Agents Rurals.....	90
Cos de Bombers.....	94
Cos de personal tècnic penitenciari.....	101

## I. Introducció

L'Administració de la Generalitat de Catalunya ha posat especial èmfasi a integrar en el seu funcionament i en les seves actuacions una perspectiva social. En aquest sentit, la promoció de la igualtat d'oportunitats entre dones i homes, la conciliació de la vida personal i laboral, el foment de pràctiques per a la no-discriminació o les iniciatives dirigides a la integració laboral de col·lectius amb dificultats constitueixen, entre d'altres, actuacions que responen a aquesta voluntat.

En l'àmbit de la participació social, l'any 2002 es va crear l'Òrgan Paritari de Polítiques d'Igualtat, amb representació de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i de les organitzacions sindicals signants del III Acord general sobre condicions de treball del personal de l'àmbit d'aplicació de la Mesa General de Negociació de l'Administració de la Generalitat de Catalunya per als anys 2005-2008. Aquest òrgan té com a missió impulsar el desenvolupament de mesures que facilitin les polítiques d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes i de no-discriminació, com també les d'integració sociolaboral a l'Administració de la Generalitat.

Les polítiques d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes també han estat objecte d'actuacions des de fa anys en el marc dels plans de polítiques de dones aprovats pel Govern, els quals compten amb un eix de mesures adreçades a l'àmbit intern de l'Administració. En aquest sentit, l'Institut Català de les Dones ha impulsat el Pla estratègic 2012-2015, el qual assumeix la transversalització de la perspectiva de gènere com un procés estratègic i permanent en la pràctica quotidiana de les polítiques públiques amb la finalitat d'aconseguir la igualtat efectiva de dones i homes.

Les discriminacions per raó de gènere existeixen en la majoria d'organitzacions, encara que no se'n tingui consciència. Tot i que el sistema d'accés a l'Administració de la Generalitat de Catalunya està basat en els principis d'igualtat, mèrit i capacitat i, per tant, es garanteix la igualtat formal, hi ha àmbits en els quals poden donar-se situacions en què la igualtat efectiva entre dones i homes encara no s'hagi assolit.

En aquest context, la Direcció General de Funció Pública va impulsar la Instrucció 3/2010, la qual regula l'elaboració del Pla d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes de l'Administració de la Generalitat de Catalunya. Amb l'objectiu de donar suport al procés de disseny i implantació del Pla, i proporcionar una metodologia de treball, es va editar la *Guia per al disseny i la implantació del Pla d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes de l'Administració de la Generalitat de Catalunya*, actuacions que estan en consonància amb els objectius definits en el Pla de polítiques de dones vigent.

La Guia s'adreça, en especial, al personal tècnic de les àrees responsables d'impulsar i implantar el Pla, si bé és imprescindible la implicació de tot el personal al servei de l'Administració de la Generalitat i, en especial, de la línia de comandament de tots els departaments, a fi de garantir la incorporació d'aquesta iniciativa a la nostra organització.

## II. Marc normatiu i altres documents de referència

### II.1 Marc normatiu

La igualtat entre dones i homes és un principi universal reconegut en diversos textos normatius internacionals sobre drets humans, entre els quals destaca la Convenció sobre l'eliminació de totes les formes de discriminació contra la dona, aprovada per l'Assemblea General de les Nacions Unides el desembre de 1979.

Igualment, el Pla d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes de l'Administració de la Generalitat de Catalunya s'ha desenvolupat tenint en compte el marc normatiu següent:

-La Unió Europea (UE) incorpora el principi d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes en el **Tractat de Roma** l'any 1957 en la mesura que reconeix el dret a la igualtat de retribució per un mateix treball (article 114, antic article 119). El **Tractat d'Amsterdam** (1999) avança en l'assumpció del principi d'igualtat entre dones i homes a la UE, sobretot pel que fa a la igualtat de tracte entre els treballadors i les treballadores, que es constitueix com un dret fonamental. A més, apunta al principi de la transversalització de gènere en la mesura que totes les accions de la política pública se subordinen a l'objectiu d'eliminar les desigualtats entre les dones i els homes. L'any 2001, el **Tractat de Niça** no solament estableix la igualtat com un dret, sinó que ja reconeix la necessitat d'emprendre accions positives per fomentar la participació de les dones en el mercat laboral.

-El **Tractat de la Unió Europea** (TUE) converteix el principi d'igualtat entre homes i dones en un valor comú de la UE (article 2) que els estats membres han de respectar i garantir a l'hora d'establir requisits per a noves incorporacions d'estats (article 3.5). Al mateix temps, l'article 3.3 del TUE i els articles 8 i 10 del **Tractat de funcionament de la Unió Europea** estableixen la igualtat entre dones i homes i la lluita contra qualsevol discriminació per raó de sexe com a objectius de la Unió que han d'estar presents en totes llurs accions i polítiques, reconeixent, per tant, el caràcter transversal de la igualtat. La projecció d'aquest principi igualtat legitima les polítiques legislatives orientades cap a la promoció d'accions positives que incideixin no només en les oportunitats sinó també en els resultats per eradicar les disparitats de fet (art. 141.4 TUE). La igualtat de dones i homes és també un dret fonamental que cal garantir en tots els àmbits, d'acord amb l'article 23 de la **Carta de drets fonamentals de la Unió Europea**, document que, des del desembre de 2009, amb l'entrada en vigor del **Tractat de Lisboa**, té el mateix caràcter jurídic vinculant que els tractats.

-La **Constitució espanyola** de 1978 en l'article 9.2 expressa l'obligació dels poders públics de promoure les condicions perquè la igualtat de l'individu i dels grups en què s'integri sigui real i efectiva, i l'article 14 subratlla el dret a la igualtat i a la no-discriminació de tracte per raó de sexe.

**-L'Estatut d'autonomia de Catalunya** de 2006 estableix el concepte d'equitat de gènere com un valor que s'ha de promoure des dels poders públics de Catalunya i incorpora la igualtat i els drets de les dones en diversos articles:

- 1) L'article 4.3, sobre drets i principis rectors, insta els poders públics de Catalunya a "promoure els valors de la llibertat, la democràcia, la igualtat, el pluralisme, la pau, la justícia, la solidaritat, la cohesió social, l'equitat de gènere i el desenvolupament sostenible".
- 2) L'article 19.2, en l'àmbit dels drets i deures de les persones, disposa que "les dones tenen dret a participar en condicions d'igualtat d'oportunitats amb els homes en tots els àmbits públics i privats".
- 3) L'article 40.8 estableix que "els poders públics han de promoure la igualtat de totes les persones amb independència de l'origen, la nacionalitat, el sexe [...] i han de promoure l'eradicació de [...] qualsevol altra expressió que atempti contra la igualtat i la dignitat de les persones".
- 4) L'article 41.1 disposa que "els poders públics han de garantir el compliment del principi d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes en l'accés a l'ocupació, en la formació, en la promoció professional [...] i també han de garantir que les dones no siguin discriminades a causa d'embaràs o de maternitat".
- 5) L'article 41.2 determina que "els poders públics han de garantir la transversalitat en la incorporació de la perspectiva de gènere i de les dones en totes les polítiques públiques per aconseguir la igualtat real i efectiva i la paritat entre dones i homes".
- 6) L'article 41.3 preveu, entre altres qüestions, que "les polítiques públiques han de fomentar el reconeixement del paper de les dones en els àmbits cultural, històric, social i econòmic".

**-La Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva entre dones i homes** va suposar un punt important d'inflexió en l'elaboració de polítiques actives relacionades amb la igualtat:

- 1) L'article 46 defineix el Pla d'igualtat com un "conjunt ordenat de mesures adoptades després de realitzar un diagnòstic de situació, que tendeixen a assolir en una organització la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes i a eliminar tot tipus de discriminació per raó de sexe, amb l'establiment dels objectius concrets a assolir, les estratègies i pràctiques a adoptar per a la seva consecució, i els sistemes de seguiment i avaluació dels objectius fixats."
- 2) L'article 51 de l'esmentada Llei detalla els criteris d'actuació de les administracions públiques en aplicació del principi d'igualtat entre homes i dones, d'acord amb els quals les administracions públiques estan obligades a:

- a) Remoure els obstacles que impliquin la pervivència de qualsevol tipus de discriminació, amb la finalitat d'oferir condicions d'igualtat efectiva entre dones i homes a l'accés a l'ocupació pública i en el desenvolupament de la carrera professional.
- b) Facilitar la conciliació de la vida personal, familiar i laboral, sense detriment de la promoció professional.
- c) Fomentar la formació en igualtat, tant en l'accés a l'ocupació pública com al llarg de la carrera professional.
- d) Promoure la presència equilibrada de dones i homes en els òrgans de selecció i valoració.
- e) Establir mesures efectives de protecció davant l'assetjament sexual i per raó de sexe.
- f) Establir mesures efectives per eliminar qualsevol discriminació retributiva, directa o indirecta, per raó de sexe.
- g) Avaluar periòdicament l'efectivitat del principi d'igualtat en els seus respectius àmbits d'actuació."

**-La Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic**, en la disposició addicional vuitena, i el **Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic**, en la disposició addicional sèptima, després d'obligar les administracions públiques a respectar la igualtat de tracte i d'oportunitats en l'àmbit laboral, i amb aquesta finalitat ordenar l'adopció de mesures adreçades a evitar qualsevol tipus de discriminació laboral entre dones i homes, disposa que, sens perjudici de l'anterior, les administracions públiques han d'elaborar i aplicar un pla d'igualtat que s'ha de desenvolupar en el conveni col·lectiu o l'acord de condicions de treball del personal funcionari que sigui aplicable, en els termes que s'hi prevegin.

**-La Llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a eradicar la violència masclista** té com a finalitat establir els mecanismes per contribuir a l'eradicació de la violència masclista que pateixen les dones i a reconèixer i avançar en la garantia del dret bàsic de les dones a viure sense cap manifestació d'aquesta violència.

**-La Instrucció 3/2010, per a l'elaboració del Pla d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes de l'Administració de la Generalitat de Catalunya** determina, en l'article 1, que l'objecte de la Instrucció és establir el contingut, l'estructura i el procediment mitjançant el qual s'ha d'elaborar i aprovar el Pla d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

**-La Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes** té com a objecte establir i regular els mecanismes i els recursos per fer efectiu el dret a la igualtat i a la no-discriminació per raó de sexe en tots els àmbits, etapes i circumstàncies de la vida i aconseguir que els poders públics de Catalunya duguin a terme polítiques i actuacions destinades a eradicar el fenomen de la desigualtat entre dones i homes. Concretament:

1) L'apartat e) de l'article 1.2 garanteix que les polítiques públiques:

- “ 1r. Remoguin els obstacles imposats per raó de sexe, que dificulten el ple exercici dels drets de les persones.
- 2n. Contribueixin a eradicar els estereotips culturals que perpetuen les diferències de gènere.
- 3r. Assegurin el lliure desenvolupament de l'autonomia i les capacitats de les persones i l'exercici efectiu de la plena ciutadania des del respecte a la diversitat i la diferència.
- 4t. Permetin que dones i homes, des de la diversitat, participin en condicions d'igualtat efectiva en la vida familiar, política, social, comunitària, econòmica i cultural.
- 5è. Afirmin i garanteixin l'autonomia la llibertat de les dones perquè puguin desenvolupar llurs capacitats i interessos i dirigir la pròpia vida.
- 6è. Estableixin les condicions per a eliminar qualsevol tipus discriminació de les dones i per a promoure'n l'apoderament.
- 7è. Integrin la perspectiva de gènere en tots els àmbits.”

2) L'apartat p) de l'article 5, de competències de l'Administració de la Generalitat, disposa com a funcions de l'Administració de la Generalitat en matèria de polítiques d'igualtat:

“Elaborar, aprovar, executar i avaluar els plans d'igualtat de dones i homes destinats al personal al seu servei a què fa referència l'article 15”.

3) L'article 15, Plans d'igualtat de dones i homes del sector públic, estableix que:

“Les institucions de la Generalitat, l'Administració de la Generalitat i els organismes públics vinculats o que en depenen [...] , han d'aprovar, en el termini de dos anys, a partir de l'entrada en vigor d'aquesta llei, un pla d'igualtat de dones i homes destinat al personal que hi presta serveis, que s'ha de definir en el conveni col·lectiu o en l'acord de condicions de treball, amb l'objectiu de garantir l'aplicació efectiva del principi d'igualtat de tracte d'oportunitats de dones i homes i eliminar la discriminació per raó de sexe amb relació a l'accés al treball remunerat, al salari, a la formació, a la promoció professional i a la resta de condicions de treball”.

## **II.2 Altres documents de referència**

### **-Pla estratègic de polítiques de dones del Govern de la Generalitat de Catalunya 2012-2015**

El Pla estratègic de polítiques de dones del Govern de la Generalitat de Catalunya 2012-2015, aprovat per l'Acord del Govern GOV/117/2012, de 20 de novembre, com a eina per desenvolupar els objectius estratègics del Pla de Govern 2011-2014, estableix quina ha de ser la metodologia de treball que faci possible que la perspectiva de gènere sigui present en tots els àmbits de l'acció pública i que sigui incorporada com a eina per avançar cap a la igualtat efectiva de dones i homes.

### **-Programa d'intervenció integral contra la violència masclista (PIIVM) 2012-2015**

El Programa d'intervenció integral contra la violència masclista 2012-2015, aprovat per l'Acord del Govern GOV/13/2014, de 28 de gener, es configura com l'instrument del Govern de la Generalitat de forma coordinada amb totes les institucions i organismes per abordar la lluita contra la violència masclista. Aquest Programa recull les actuacions dels diversos departaments de la Generalitat per eradicar la violència masclista mitjançant actuacions distribuïdes en tres línies estratègiques per sensibilitzar i prevenir, detectar, atendre i recuperar les víctimes de la violència masclista, i garantir les estructures de coordinació necessàries per a una intervenció integral, unificada i de qualitat.

### **-Tractat de funcionament de la Unió Europea (TFUE)**

El Tractat de funcionament de la Unió Europea recull en l'article 8 que "en totes les seves accions, la Unió cerca l'objectiu d'eliminar les desigualtats entre els homes i les dones i de promoure'n la igualtat". L'article 10 regula que "en la definició i l'execució de les polítiques i accions, la Unió tractarà de lluitar contra la discriminació per raó de sexe, raça i origen ètnic, religió o conviccions, discapacitat, edat i orientació sexual".

### **-Pacte europeu per a la igualtat de gènere (2011-2020)**

El Pacte europeu per a la igualtat de gènere del Consell de la Unió Europea reconeix que "la igualtat entre dones i homes constitueix un valor fonamental de la Unió Europea i que les polítiques d'igualtat de gènere són vitals per al creixement econòmic, la prosperitat i la competitivitat".

### **-Compromís estratègic per a la igualtat entre dones i homes 2016-2019**

Es tracta del full de ruta actual de la Comissió en matèria d'igualtat, document que, juntament amb l'anterior, incideix en la necessitat de reforçar la governança mitjançant la integració de la dimensió de gènere en totes les polítiques.



### **III. El Pla d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes de l'Administració de la Generalitat de Catalunya**

L'article 15.1 de la Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes disposa que el Pla d'igualtat té com a objectiu garantir l'aplicació efectiva del principi d'igualtat de tracte d'oportunitats de dones i homes i eliminar la discriminació per raó de sexe amb relació a l'accés al treball remunerat, al salari, a la formació, a la promoció professional i a la resta de condicions de treball.

També cal esmentar l'article 15.4, que especifica els requisits que han de complir els plans d'igualtat de dones i homes del sector públic:

- a) Fixar, amb l'elaboració prèvia d'una diagnosi de la situació, els objectius concrets d'igualtat efectiva a assolir, les estratègies i les practiques a adoptar per aconseguir-los, i també l'establiment de sistemes eficaços de seguiment i avaluació dels objectius fixats.
- b) Tenir en compte, entre altres, els àmbits d'actuació relatius a la representativitat de les dones, l'accés, la selecció, la promoció i el desenvolupament professionals, les condicions laborals, la conciliació de la vida personal, laboral i familiar, la violència masclista, la prevenció de riscos laborals amb perspectiva de gènere, la comunicació inclusiva i l'ús d'un llenguatge no sexista ni androcèntric, i també l'estratègia i l'organització interna de l'organisme.
- c) Incloure mesures específiques per adequar-los, en cada cas, a les peculiaritats del personal docent, sanitari, investigador i penitenciari, i també dels bombers, agents rurals i cossos i forces de seguretat.
- d) Tenir en compte els representants dels treballadors a l'hora d'elaborar-los i aprovar-los.
- e) Regular en l'articulat l'avaluació pròpia, que ha de ser quadriennal.
- f) Formar part com a annex del conveni col·lectiu o pacte de condicions de l'Administració pública corresponent o dels organismes autònoms, empreses públiques, consorcis, fundacions i altres entitats amb personalitat jurídica pròpia en què sigui majoritària la representació directa de la Generalitat o de les administracions locals."

Finalment, l'article 46 de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, estableix que els plans d'igualtat són un "conjunt ordenat de mesures adoptades després de realitzar un diagnòstic de situació, que tendeixen a assolir en una organització la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes i a eliminar tot tipus de discriminació per raó de sexe, amb l'establiment dels objectius concrets a assolir, les estratègies i pràctiques a adoptar per a la seva consecució, i els sistemes de seguiment i avaluació dels objectius fixats."

Pel que fa als continguts, el mateix article 46 fixa que els plans d'igualtat "podran preveure, entre d'altres, les matèries d'accés a l'ocupació, la classificació professional, la promoció i la

formació, les retribucions, i l'ordenació del temps de treball per afavorir la conciliació laboral, personal i familiar en termes d'igualtat i la prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe.”

Un pla d'igualtat es planifica temporalment a llarg termini i es concreta, a curt termini, en plans d'acció. La planificació d'un pla d'igualtat segueix el cicle característic de les polítiques públiques, que es fonamenten en:

- Dur a terme una diagnosi, en aquest cas de gènere.
- Dissenyar el pla d'igualtat amb objectius generals, objectius específics i la proposta d'actuacions per aconseguir-ho.
- Implantar les actuacions.
- Dur a terme el seguiment i l'avaluació del pla en funció de l'acompliment dels objectius, els resultats de les actuacions i l'adequació dels recursos destinats a la seva gestió, i redefinir, si escau, aspectes del disseny amb nous objectius o noves accions per a la millora contínua del pla.

### **III.1 Àmbit d'aplicació**

El Pla és aplicable al personal funcionari inclòs en l'àmbit de la Mesa Sectorial de Negociació del Personal Funcionari i Interí d'Administració i Tècnic i al personal laboral de l'àmbit d'aplicació del VI Conveni col·lectiu únic d'àmbit de Catalunya del personal laboral de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

### **III.2 Estructura**

El Pla d'igualtat s'estructura en dues parts:

- a) Part comuna, elaborada per la Direcció General de Funció Pública amb la col·laboració dels departaments, que incorpora les mesures corresponents als àmbits d'actuació, d'acord amb les competències que té atribuïdes el departament competent en matèria de funció pública.
- b) Part de col·lectius específics, elaborada pels departaments que tenen adscrits col·lectius amb règims específics: bombers, agents rurals i personal tècnic penitenciari.

### **III.3 Vigència**

El Pla té una vigència quadriennal.

### **III.4 Diagnosi de la situació i resultats**

Per poder elaborar aquest Pla ha calgut conèixer prèviament la situació d'igualtat d'oportunitats entre les dones i homes que treballen a l'Administració de la Generalitat, incloent-hi els cossos específics. S'han establert els àmbits d'actuació següents:

1. Representativitat de les dones i els homes.
2. Accés, selecció, promoció i desenvolupament.
3. Condicions laborals.
4. Conciliació de la vida laboral, personal i familiar.
5. Assetjament sexual, per raó de sexe, de l'orientació sexual i/o de la identitat sexual, i violència de gènere.
6. Prevenició de riscos laborals amb perspectiva de gènere.
7. Ús no sexista ni androcèntric de les imatges i dels llenguatges.
8. Estratègia i organització interna.

L'annex del present document conté l'Informe de resultats de la diagnosi, tant per al personal d'administració i tècnic i el personal laboral, com per als cossos específics, detallat per cada àmbit.

### **III.5 Objectius**

#### **III.5.1 Objectius generals**

Els objectius generals del Pla d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes de l'Administració de la Generalitat de Catalunya són:

1. Promoure la igualtat d'oportunitats entre els treballadors i les treballadores de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.
2. Promoure la integració de la perspectiva de gènere en l'organització i l'estructura interna de l'Administració de la Generalitat.
3. Donar compliment a la Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes per tal d'aprovar un Pla d'igualtat destinat al personal que hi presta serveis amb l'objectiu de garantir l'aplicació efectiva del principi d'igualtat de tracte i d'oportunitats de dones i homes i eliminar la discriminació per raó de sexe amb relació a l'accés al treball remunerat, al salari, a la formació, a la promoció professional i a la resta de condicions de treball.

#### **III.5.2 Objectius específics**

D'acord amb el resultat de la diagnosi definitiva s'estableixen els objectius específics que es pretenen aconseguir durant la vigència del Pla.

### **Àmbit 1. Representativitat de les dones i els homes**

1.1 Fomentar l'assoliment d'una representació paritària per tal de garantir una presència de dones i homes segons la qual cap sexe no supera el 60% del conjunt de persones a què es refereix ni és inferior al 40% i que ha de tendir a assolir el 50% de persones de cada sexe en els llocs de comandament, els llocs de lliure designació i en la composició d'òrgans col·legiats.

1.2 Incrementar la presència del sexe menys representat en els col·lectius específics i els grups de treball tradicionalment representats majoritàriament per un sol sexe.

1.3 Assolir la representació paritària en els òrgans de representació sindical.

### **Àmbit 2. Accés, selecció, promoció i desenvolupament**

2.1 Fomentar l'assoliment d'una representació paritària de sexes en tots els processos de selecció i provisió de llocs de treball, incloent-hi els òrgans avaluadors corresponents.

2.2 Formar i conscienciar tot el personal, incloent-hi els càrrecs de comandament, en relació amb la perspectiva de gènere.

### **Àmbit 3. Condicions laborals**

Continuar garantint que en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat no es produeix cap discriminació per raó de sexe quant a les condicions laborals.

### **Àmbit 4. Conciliació de la vida personal, familiar i laboral**

4.1 Adequar les mesures de conciliació vigents a les necessitats actuals dels treballadors i les treballadores de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

4.2 Fomentar el coneixement de les mesures sobre flexibilitat i conciliació.

### **Àmbit 5. Assetjament sexual, per raó de sexe, per raó de l'orientació sexual i/o de la identitat sexual, i violència de gènere**

5.1 Eradicar, mitjançant el nou Protocol de prevenció, detecció, actuació i resolució de situacions d'assetjament sexual, per raó del sexe, de l'orientació sexual i/o de la identitat sexual, qualsevol tipus de conducta que suposi un assetjament d'aquest tipus.

5.2 Difondre el Protocol i conscienciar tota la plantilla que cal tenir una actitud d'alerta i gens permissiva en relació amb aquest tema, que inclou la violència de gènere.

5.3 Promoure una actuació eficaç dels departaments en la lluita contra la violència de gènere.

#### **Àmbit 6. Prevenció de riscos laborals amb perspectiva de gènere**

6.1 Analitzar l'impacte de gènere en les absències per motius de salut.

6.2 Dur a terme una actuació preventiva de riscos laborals amb perspectiva de gènere en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

#### **Àmbit 7. Ús no sexista ni androcèntric de les imatges i dels llenguatges**

7.1 Utilitzar totes les eines que es tinguin a l'abast, en suport electrònic o en paper, per fer visible la generalització, en tot l'àmbit de l'Administració de la Generalitat, d'un ús no sexista de les imatges i del llenguatge.

7.2 Estendre l'ús del llenguatge i de les imatges no sexistes a les empreses contractades per l'Administració de la Generalitat.

7.3 Formar i informar tot el personal sobre l'ús del llenguatge i de les imatges no sexistes.

#### **Àmbit 8. Estratègia i organització interna**

8.1 Fomentar una cultura en relació amb la igualtat d'oportunitats i la perspectiva de gènere en el funcionament i les estructures dels departaments de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

8.2 Donar forma jurídica al Pla d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

### **III.6 Actuacions**

#### **III.6.1 Personal d'administració i tècnic i personal laboral**

El grup de treball interdepartamental ha elaborat un recull d'actuacions per desenvolupar, dins del termini de vigència del Pla, agrupades per àmbits i objectius específics. Són els següents:

#### **Àmbit 1. Representativitat de les dones i els homes**

##### **Objectiu**

**1.1 Fomentar l'assoliment d'una representació paritària per tal de garantir una presència de dones i homes segons la qual cap sexe no supera el 60% del conjunt de persones a què es refereix ni és inferior al 40% i que ha de tendir a assolir el 50% de persones de cada sexe en els llocs de comandament, els llocs de lliure designació i en la composició d'òrgans col·legiats.**

Mesures per assolir l'objectiu proposat:

1.1.1 Fer un estudi que identifiqui els col·lectius en els quals hi ha infrarepresentació d'un dels dos sexes en relació amb l'accés a l'ocupació pública en determinats cossos i escales de funcionaris, personal laboral o cossos especials.

Agent responsable: la Direcció General de Funció Pública de la Secretaria d'Administració i Funció Pública del Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge.

1.1.2 Revisar els llocs de treball de la relació de llocs de treball (RLT) per tal d'eliminar les definicions que tinguin una atribució sexista.

Agent responsable: la Direcció General de Funció Pública de la Secretaria d'Administració i Funció Pública del Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge.

1.1.3 Crear espais interns en tots els departaments, com per exemple a les intranets, dedicats específicament a facilitar informació orientada a la promoció de la igualtat entre dones i homes dins de l'organització, amb la implicació de les unitats de recursos humans, així com espais per incrementar la comunicació entre dones directives.

Agent responsable: la Direcció de Serveis de les secretaries generals dels departaments de la Generalitat de Catalunya.

1.1.4 Crear una bústia de suggeriments en matèria d'igualtat, accessible a tot el personal, amb garantia de confidencialitat.

Agent responsable: la Direcció General de Funció Pública de la Secretaria d'Administració i Funció Pública del Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge.

1.1.5 Atenir-se al principi de representació paritària de dones i homes en els nomenaments i les designacions per a la composició de tot tipus d'òrgans col·legiats, de conformitat amb l'article 12.1 de la Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes i tenint en compte unes determinades regles establertes a la disposició transitòria primera:

-En la primera renovació, atendre el principi de representació equilibrada (proporció adequada de dones). En la renovació immediatament següent, s'ha de complir la paritat en els termes que estableix la Llei.

-En els òrgans col·legiats formats per membres designats per l'Administració i per membres nats, s'exigeix la paritat.

-Els titulars dels òrgans de direcció dels poders públics han de tenir una composició equilibrada, que ha de ser paritària, en el termini de cinc anys a comptar de l'entrada en vigor de la Llei.

En el cas que aquesta representació paritària sigui tècnicament inviable, s'ha de motivar adequadament.

Agent responsable: la Direcció General de Funció Pública de la Secretaria d'Administració i Funció Pública del Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge.

## **Objectiu**

### **1.2 Incrementar la presència del sexe menys representat en els col·lectius específics i els grups de treball tradicionalment representats majoritàriament per un sol sexe.**

Mesures per assolir l'objectiu proposat:

1.2.1 Elaborar un informe de diagnosi anual que reflecteixi l'estat de la situació mitjançant el banc de dades de personal de la Secretaria d'Administració i Funció Pública.

Agent responsable: la Direcció General de Funció Pública de la Secretaria d'Administració i Funció Pública del Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge.

1.2.2 Fer campanyes de sensibilització entre el personal i els càrrecs per fer palesa la importància que té la presència equilibrada de tots dos sexes i per potenciar el sexe menys representat, incloent-hi mesures de foment de la promoció interna amb especial èmfasi en els cossos específics.

Agents responsables: la Direcció de Serveis de les secretaries generals dels departaments de la Generalitat de Catalunya, la Direcció General de Funció Pública de la Secretaria d'Administració i Funció Pública del Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge i l'Institut Català de les Dones, adscrit al Departament de la Presidència.

1.2.3 Actualitzar les dades referents a la formació en els expedients personals i continuar garantint, en l'aplicació de les mesures de conciliació de la vida personal i familiar, la possibilitat d'accedir als estudis conduents a una possible millora professional.

Agent responsable: la Direcció de Serveis de les secretaries generals dels departaments de la Generalitat de Catalunya.

1.2.4 Elaborar un informe anual per comprovar que es manté la representació paritària actual en el col·lectiu del personal amb discapacitat i que no hi ha discriminació per raó de gènere.

Agent responsable: la Direcció General de Funció Pública de la Secretaria d'Administració i Funció Pública del Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge.

1.2.5 Elaborar programes específics de formació amb l'objectiu de facilitar la promoció professional de les dones.

Agents responsables: la Direcció de Serveis de les secretaries generals dels departaments de la Generalitat de Catalunya, la Direcció General de Funció Pública de la Secretaria d'Administració i Funció Pública del Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge i l'Institut Català de les Dones, adscrit al Departament de la Presidència.

## **Objectiu**

### **1.3 Assolir la representació paritària en els òrgans de representació sindical.**

Mesures per assolir l'objectiu proposat:

1.3.1 Assolir la representació paritària en les organitzacions sindicals per tal de promoure que, tant en la representació sindical com en els òrgans de representació, consulta, participació i negociació es respecti la representació paritària.

Agent responsable: les organitzacions sindicals presents en els òrgans de representació sindical.

1.3.2 Impulsar que en les candidatures de les organitzacions sindicals hi hagi una representació paritària de dones i homes per tal de garantir que en els òrgans de representació que se'n derivin hi hagi una representació paritària.

Agent responsable: les organitzacions sindicals presents en els òrgans de representació sindical.

## **Àmbit 2. Accés, selecció, promoció i desenvolupament**

### **Objectiu**

#### **2.1 Fomentar l'assoliment d'una representació paritària de sexes en tots els processos de selecció i provisió de llocs de treball, incloent-hi els òrgans avaluadors corresponents.**

Mesures per assolir l'objectiu proposat:

2.1.1 Introduir en els temaris dels processos selectius d'oferta pública continguts sobre la igualtat de gènere.

Agent responsable: la Direcció General de Funció Pública de la Secretaria d'Administració i Funció Pública del Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge.

2.1.2 En la regulació dels processos selectius, impulsar que la tramitació de les ofertes d'ocupació pública i de provisió de llocs de treball incloguin un informe sobre l'impacte per raó de gènere.

Agent responsable: la Direcció General de Funció Pública de la Secretaria d'Administració i Funció Pública del Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge.

2.1.3 Fer una anàlisi interna que inclogui una relació numèrica i percentual, distribuïda per sexe, de les persones admeses en els processos selectius i les aprovades en cadascuna de les proves realitzades i en els de provisió de llocs.



Agent responsable: la Direcció General de Funció Pública de la Secretaria d'Administració i Funció Pública del Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge.

2.1.4 D'acord amb la normativa vigent, prendre les mesures oportunes per assolir la representació paritària en cas d'empat en les puntuacions afavorint el sexe menys representat en els processos de provisió de llocs de treball.

Agent responsable: la Direcció General de Funció Pública de la Secretaria d'Administració i Funció Pública del Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge.

2.1.5 Elaborar la descripció de llocs de treball des d'una perspectiva de gènere.

Agent responsable: la Direcció de Serveis de les secretaries generals dels departaments de la Generalitat de Catalunya i la Direcció General de Funció Pública de la Secretaria d'Administració i Funció Pública del Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge.

2.1.6 Adoptar les mesures raonables i adients per facilitar a les dones embarassades o en període de lactància la participació en les proves selectives.

Agent responsable: la Direcció General de Funció Pública de la Secretaria d'Administració i Funció Pública del Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge.

2.1.7 Analitzar les causes per les quals en determinades convocatòries de llocs de treball i/o de comandament no hi ha una presència equilibrada de dones i homes, amb la finalitat de dissenyar i implantar accions que contribueixin a eliminar-les.

Agents responsables: la Direcció de Serveis de les secretaries generals dels departaments de la Generalitat de Catalunya i la Direcció General de Funció Pública de la Secretaria d'Administració i Funció Pública del Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge.

2.1.8 D'acord amb la normativa vigent, valorar com a mèrit en les convocatòries de provisió i de selecció, la formació en matèria d'igualtat de gènere i de prevenció de la violència de gènere.

Agents responsables: la Direcció de Serveis de les secretaries generals dels departaments de la Generalitat de Catalunya i la Direcció General de Funció Pública de la Secretaria d'Administració i Funció Pública del Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge.

2.1.9 Introduir la perspectiva de gènere en els manuals d'acollida dels departaments.

Agent responsable: la Direcció de Serveis de les secretaries generals dels departaments de la Generalitat de Catalunya.

2.1.10 Continuar garantint que en els processos de selecció no es tingui en compte la informació de caràcter personal i/o familiar aliena al contingut propi del procés de les places que s'han de proveir.

Agent responsable: la Direcció de Serveis de les secretaries generals dels Departaments de la Generalitat de Catalunya

2.1.11 Recomanar que les persones que participen en els diferents òrgans de selecció i provisió, incloses les que fan entrevistes personals, tinguin formació de perspectiva de gènere.

Agents responsables: la Direcció de Serveis de les secretaries generals dels Departaments de la Generalitat de Catalunya i la Direcció General de Funció Pública de la Secretaria d'Administració i Funció Pública del Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge

2.1.12 Procurar que la composició dels tribunals i òrgans de selecció de personal, òrgans col·legiats, juntes i comissions, tant pel que fa a les persones titulars com a les suplents, incloent-hi la presidència i la secretaria, respecti la representació paritària de dones i homes. En el cas que aquesta representació paritària sigui tècnicament inviable s'haurà de motivar adequadament.

Agent responsable: la Direcció General de Funció Pública de la Secretaria d'Administració i Funció Pública del Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge.

## **Objectiu**

**2.2 Formar i conscienciar tot el personal, incloent-hi els càrrecs de comandament, en relació amb la perspectiva de gènere.**

Mesures per assolir l'objectiu proposat:

2.2.1 Fer una diagnosi a nivell departamental de les necessitats i les demandes formatives en matèria de gènere per tal que en l'elaboració d'un pla anual de formació integrat dins de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (EAPC) o en els plans anuals formatius departamentals s'inclouï formació en perspectiva de gènere.

Agent responsable: la Direcció de Serveis de les secretaries generals dels departaments de la Generalitat de Catalunya.

2.2.2 Formar, tant el personal directiu com el personal d'administració i tècnic, així com les persones que formen part dels òrgans avaluadors i els responsables de personal, en la perspectiva de gènere i igualtat en l'àmbit laboral.

Agent responsable: la Direcció de Serveis de les secretaries generals dels departaments de la Generalitat de Catalunya.

2.2.3 Instruir el personal formador intern de l'EAPC en matèria de perspectiva de gènere per tal que tinguin la informació, la sensibilització i les eines necessàries per transmetre aquests coneixements.

Agent responsable: l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, adscrita al Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge.

2.2.4 Facilitar una formació de reciclatge a les persones que es reincorporen després de gaudir d'un permís de llarga durada o d'algun tipus d'excedència amb motiu de conciliació de la vida familiar i personal.

Agent responsable: la Direcció de Serveis de les secretaries generals dels departaments de la Generalitat de Catalunya.

2.2.5 Vetllar per la inclusió de la perspectiva LGTBI en la formació de les persones que accedeixen i que presten serveis a l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

Agent responsable: la Direcció de Serveis de les secretaries generals dels departaments de la Generalitat de Catalunya.

2.2.6 Vetllar, en la mesura del possible, pel principi de coresponsabilitat entre dones i homes en les accions formatives.

Agent responsable: la Direcció de Serveis de les secretaries generals dels departaments de la Generalitat de Catalunya.

2.2.7 Elaborar i difondre, per qualsevol mitjà, materials didàctics i pedagògics, guies, instruccions i altres eines de treball, des d'una perspectiva de gènere.

Agent responsable: la Direcció de Serveis de les secretaries generals dels Departaments de la Generalitat de Catalunya.

### **Àmbit 3. Condicions laborals**

#### **Objectiu**

**Continuar garantint que en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat no es produeix cap discriminació per raó de sexe quant a les condicions laborals.**

Mesures per assolir l'objectiu proposat:

3.1 Analitzar si les persones que tenen una determinada categoria desenvolupen les tasques pròpies del grup al qual estan adscrites i comprovar si hi ha diferències pel que fa al sexe. En cas que n'hi hagi, aplicar les mesures correctores necessàries.

Agent responsable: la Direcció de Serveis de les secretaries generals dels departaments de la Generalitat de Catalunya.

3.2 En el cas que es duguin a terme hores extraordinàries, fer-ne anualment un informe de gènere.

Agent responsable: la Direcció de Serveis de les secretaries generals dels departaments de la Generalitat de Catalunya.

## **Àmbit 4. Conciliació de la vida personal, familiar i laboral**

### **Objectiu**

#### **4.1 Adequar les mesures de conciliació vigents a les necessitats actuals dels treballadors i les treballadores de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.**

Mesures per assolir l'objectiu proposat:

4.1.1 Elaborar un informe anual de seguiment de l'ús de les mesures de conciliació desagregant les dades per sexe.

Agent responsable: la Direcció de Serveis de les secretaries generals dels departaments de la Generalitat de Catalunya.

4.1.2 Impulsar un estudi sobre l'impacte que han tingut els diferents canvis normatius efectuats en els darrers anys en relació amb les mesures de conciliació implantades.

Agent responsable: la Direcció General de Funció Pública de la Secretaria d'Administració i Funció Pública del Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge.

4.1.3 Informar i formar els responsables de recursos humans i els caps de les diferents unitats sobre els beneficis que poden tenir en la productivitat i en la salut de les persones treballadores que aporta una organització del temps de treball més flexible i racional.

Agent responsable: la Direcció de Serveis de les secretaries generals dels departaments de la Generalitat de Catalunya.

4.1.4 Elaborar un qüestionari del grau de satisfacció de les mesures de conciliació i flexibilització de la jornada de treball per valorar les necessitats de conciliació i analitzar-ne l'efectivitat, a l'efecte de tenir en consideració els resultats en els àmbits de negociació.

Agent responsable: l'Òrgan Paritari de Polítiques per a la Igualtat, amb representació de la Generalitat de Catalunya i de les organitzacions sindicals signants del III Acord general sobre condicions de treball del personal de l'àmbit d'aplicació de la mesa general de negociació de l'Administració de la Generalitat i Direcció General de Funció Pública de la Secretaria d'Administració i Funció Pública del Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge.

4.1.5 Establir que les reunions de treball, sempre que sigui possible, es convoquin dins l'horari laboral i se'n fixi la durada prèviament, i, en tot cas, procurar que, amb caràcter general, no acabin més tard de les 18 h.

Agent responsable: la Direcció de Serveis de les secretaries generals dels departaments de la Generalitat de Catalunya i la Direcció General de Funció Pública de la Secretaria d'Administració i Funció Pública del Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge.

4.1.6 Dins l'horari laboral, fomentar l'ús de les noves tecnologies (videoconferències, xarxes socials, documents compartits, etc.) i el treball compartit en línia per evitar l'excés de reunions presencials, amb la finalitat d'afavorir la conciliació, l'organització i la racionalització del treball.

Agents responsables: la Direcció de Serveis de les secretaries generals dels departaments de la Generalitat de Catalunya i la Direcció General de Funció Pública de la Secretaria d'Administració i Funció Pública del Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge.

4.1.7 Desenvolupar experiències de treball en xarxa mitjançant la utilització de les noves tecnologies, en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat i els seus organismes públics, amb la finalitat d'afavorir la conciliació i una millor organització i racionalització del temps de treball, especialment adreçat al personal que tingui a càrrec persones dependents.

Agent responsable: la Direcció General de Funció Pública de la Secretaria d'Administració i Funció Pública del Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge.

## **Objectiu**

### **4.2 Fomentar el coneixement de les mesures sobre flexibilitat i conciliació.**

Mesures per assolir l'objectiu proposat:

4.2.1 Fer una campanya de sensibilització adreçada al personal i als càrrecs de comandament i responsabilitat com a models de referència, per fomentar la coresponsabilitat en l'ús de les mesures de conciliació de la vida laboral, personal i familiar amb sessions formatives i espais de divulgació a la intranet, així com pel que fa a l'ús de permisos i llicències en relació amb persones dependents.

Agent responsable: la Direcció General de Funció Pública de la Secretaria d'Administració i Funció Pública del Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge.

4.2.2 Impartir formació a les persones responsables de la gestió de recursos humans sobre la necessitat de desenvolupar la conciliació coresponsable i sobre les mesures aplicables per garantir-la i els beneficis que s'obtenen.

Agent responsable: l'Escola d'Administració Pública de Catalunya adscrit al Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge.

4.2.3 Difondre les experiències de bones pràctiques en matèria de conciliació, coresponsabilitat i ètica de la cura a persones dependents dutes a terme pels diferents departaments o organismes, administracions públiques i/o empreses.

Agent responsable: la Direcció de Serveis de les secretaries generals dels Departaments de la Generalitat de Catalunya i la Direcció General de Funció Pública de la Secretaria d'Administració i Funció Pública del Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge.

4.2.4 Incloure a la intranet de cada Departament un espai sobre conciliació de la vida personal i familiar en què constin totes les mesures i els requisits necessaris per poder-s'hi acollir.

Agent responsable: la Direcció de Serveis de les secretaries generals dels departaments de la Generalitat de Catalunya i la Direcció General de Funció Pública de la Secretaria d'Administració i Funció Pública del Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge.

4.2.5 Fer una formació específica en els departaments on conflueixin treballadors i treballadores de col·lectius molt masculinitzats o feminitzats amb d'altres on no es produeixi aquesta situació.

Agent responsable: la Direcció de Serveis de les secretaries generals dels departaments de la Generalitat de Catalunya.

4.2.6 Programar accions per reduir les diferències entre el nombre de dones i homes que gaudeixen de mesures de conciliació en els àmbits en què es detecti un percentatge significativament més gran de dones que s'acullen a aquestes mesures.

Agent responsable: la Direcció de Serveis de les secretaries generals dels departaments de la Generalitat de Catalunya.

## **Àmbit 5. Assetjament sexual, per raó de sexe, per raó de l'orientació sexual i/o de la identitat sexual**

### **Objectiu**

**5.1 Eradicar, mitjançant el nou Protocol de prevenció, detecció, actuació i resolució de situacions d'assetjament sexual, per raó del sexe, de l'orientació sexual i/o de la identitat sexual, qualsevol tipus de conducta que suposi un assetjament d'aquest tipus.**

Mesures per assolir l'objectiu proposat:

5.1.1 Implantar el Protocol per a la prevenció, la detecció, l'actuació i la resolució de situacions d'assetjament sexual, per raó del sexe, de l'orientació sexual i/o de la identitat sexual a l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

Agent responsable: la Direcció General de Funció Pública de la Secretaria d'Administració i Funció Pública del Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge.

5.1.2 Sensibilitzar i informar el personal de l'Administració de la Generalitat dels drets i deures que té i de les eines per denunciar situacions d'assetjament d'aquest tipus en el centre de treball.

Agents responsables: la Direcció de Serveis de les secretaries generals dels departaments de la Generalitat de Catalunya i la Direcció General de Funció Pública de la Secretaria

d'Administració i Funció Pública del Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge.

5.1.3 Fer difusió dels canals formals que l'organització posa a disposició dels treballadors i les treballadores per denunciar les situacions d'assetjament d'aquest tipus.

Agent responsable: la Direcció de Serveis de les secretaries generals dels departaments de la Generalitat de Catalunya.

5.1.4 Establir un sistema (ja sigui una bústia, un correu electrònic o un telèfon) on es puguin fer consultes i des d'on es pugui rebre assessorament sobre assetjament de manera anònima.

Agent responsable: la Direcció General de Funció Pública de la Secretaria d'Administració i Funció Pública del Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge.

5.1.5 Informar semestralment l'Òrgan Paritari de Polítiques per a la Igualtat sobre els casos presentats, a fi i efecte que es pugui fer el seguiment i l'avaluació de l'aplicació del Protocol i presentar informació estadística.

Agent responsable: la Direcció General de Funció Pública de la Secretaria d'Administració i Funció Pública del Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge

5.1.6 Elaborar una guia complementària al Protocol, que inclogui informació detallada sobre aquest tipus d'assetjament adreçada a tot el personal.

Agent responsable: la Direcció General de Funció Pública de la Secretaria d'Administració i Funció Pública del Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge.

## **Objectiu**

**5.2 Difondre el Protocol i conscienciar tota la plantilla que cal tenir una actitud d'alerta i gens permissiva en relació amb aquesta temàtica, que inclou la violència de gènere.**

Mesures per assolir l'objectiu proposat:

5.2.1 Editar i difondre materials en què s'indiqui de manera clara i breu el procediment, fer-ne la difusió adequada perquè el conegui tot el personal de l'Administració de la Generalitat i fer una adequació del Protocol a la realitat organitzativa dels cossos específics (agents rurals, personal tècnic penitenciari i bombers).

Agents responsables: la Direcció General de Funció Pública de la Secretaria d'Administració i Funció Pública del Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge i les direccions de Serveis del Departament d'Agricultura, Ramaderia, Pesca i Alimentació, del Departament de Justícia i del Departament d'Interior.

5.2.2 Crear un espai a la intranet de cada departament per fer accessible a tot el personal la informació i els procediments que prevegi el protocol vigent.

Agent responsable: la Direcció de Serveis de les secretaries generals dels departaments de la Generalitat de Catalunya.

5.2.3 Incloure en els plans de formació departamentals, una formació específica per potenciar les competències i els coneixements per prevenir i detectar l'assetjament sexual i laboral, diferenciadament per als comandaments i per a la resta del personal.

Agent responsable: la Direcció de Serveis de les secretaries generals dels departaments de la Generalitat de Catalunya i, específicament, els responsables de formació departamentals.

## **Objectiu**

### **5.3 Promoure una actuació eficaç dels departaments en la lluita contra la violència de gènere.**

Mesures per assolir l'objectiu proposat:

5.3.1 Donar a conèixer les mesures previstes a la normativa vigent en l'àmbit de la violència de gènere.

Agents responsables: la Direcció de Serveis de les secretaries generals dels departaments de la Generalitat de Catalunya, la Direcció General de Funció Pública de la Secretaria d'Administració i Funció Pública del Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge i l'Institut Català de les Dones, adscrit al Departament de la Presidència.

5.3.2 Fer difusió de les mesures de suport, davant la violència de gènere, existents a l'Administració de la Generalitat de Catalunya i, específicament, donar a conèixer el telèfon **900 900 120** contra la violència masclista de l'Institut Català de les Dones.

Agents responsables: la Direcció de Serveis de les secretaries generals dels departaments de la Generalitat de Catalunya, la Direcció General de Funció Pública de la Secretaria d'Administració i Funció Pública del Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge i l'Institut Català de les Dones, adscrit al Departament de la Presidència.

5.3.3 Fer una campanya de sensibilització sobre la importància de detectar i actuar davant d'actituds masclistes i discriminatòries a l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

Agents responsables: la Direcció General de Funció Pública de la Secretaria d'Administració i Funció Pública del Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge, l'Òrgan Paritari de Polítiques d'Igualtat i l'Institut Català de les Dones, adscrit al Departament de la Presidència.

5.3.4 Elaborar un protocol d'actuació per tal d'ajudar les víctimes de violència de gènere amb totes les mesures que els siguin aplicables i avaluar-ne l'eficàcia.

Agents responsables: la Direcció General de Funció Pública de la Secretaria d'Administració i Funció Pública del Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge,



l'Òrgan Paritari de Polítiques d'Igualtat i l'Institut Català de les Dones, adscrit al Departament de la Presidència.

5.3.5 Publicar a la intranet departamental, al portal ATRI o a altres mitjans, informacions divulgatives sobre els recursos disponibles i els programes formatius, i sobre les característiques generals de les situacions en què es produeixen discriminacions.

Agents responsables: la Direcció de Serveis de les secretaries generals dels departaments de la Generalitat de Catalunya, la Direcció General de Funció Pública de la Secretaria d'Administració i Funció Pública del Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge i l'Institut Català de les Dones, adscrit al Departament de la Presidència.

5.3.6 Impulsar mesures per prevenir i controlar la doble discriminació vinculada al gènere (edat, discapacitat, etc.).

Agent responsable: la Direcció General de Funció Pública de la Secretaria d'Administració i Funció Pública del Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge, l'Òrgan Paritari de Polítiques d'Igualtat i l'Institut Català de les Dones, adscrit al Departament de la Presidència.

5.3.7 Fer un seguiment de l'ús i de l'eficàcia de les mesures en relació amb les situacions de violència de gènere detectades.

Agent responsable: la Direcció General de Funció Pública de la Secretaria d'Administració i Funció Pública del Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge, l'Òrgan Paritari de Polítiques d'Igualtat i l'Institut Català de les Dones, adscrit al Departament de la Presidència.

5.3.8 Fer sessions informatives sobre els recursos disponibles adreçades a tot el personal i oferir formació específica a les persones integrants de l'Òrgan Paritari de Polítiques per a la Igualtat.

Agent responsable: la Direcció General de Funció Pública de la Secretaria d'Administració i Funció Pública del Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge i l'Institut Català de les Dones, adscrit al Departament de la Presidència.

5.3.9 Vetllar perquè el desenvolupament de la carrera professional de les víctimes de violència de gènere no es vegi afectat per factors relacionats amb la mobilitat de la víctima o per llicències, absències o permisos que es derivin d'aquesta situació.

Agent responsable: la Direcció de Serveis de les secretaries generals dels Departaments de la Generalitat de Catalunya.

## **Àmbit 6. Prevenció de riscos laborals amb perspectiva de gènere**

### **Objectiu**

#### **6.1 Analitzar l'impacte de gènere en les absències per motius de salut.**

Mesures per assolir l'objectiu proposat:

6.1.1 Fer estudis per conèixer les causes de l'absentisme laboral per motius de salut i analitzar-les per col·lectius i per raó de sexe.

Agents responsables: la Direcció General de Funció Pública de la Secretaria d'Administració i Funció Pública del Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge.

6.1.2 Fer una anàlisi detallada del conjunt de les mesures vigents pel que fa a l'especial protecció al personal sensible segons la seva situació vital i els riscos associats, i detectar les diferències percentuals pel que fa al sexe.

Agent responsable: el servei de prevenció de riscos laborals de la Direcció de Serveis de les secretaries generals dels departaments de la Generalitat de Catalunya.

6.1.3 Registrar, degudament desglossats per sexe, edat, ocupació i vinculació laboral, els processos d'incapacitat temporal, tant per contingències comunes com per contingències professionals, a fi d'identificar dades epidemiològiques rellevants de les malalties que afecten treballadors i treballadores, diferenciades per sexe.

Agent responsable: el servei de prevenció de riscos laborals de la Direcció de Serveis de les secretaries generals dels Departaments de la Generalitat de Catalunya.

## **Objectiu**

### **6.2 Dur a terme una actuació preventiva de riscos laborals amb perspectiva de gènere en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.**

Mesures per assolir l'objectiu proposat:

6.2.1 Elaborar i implantar un procediment d'actuació que estableixi els criteris que han d'aplicar els i les professionals de la prevenció i la salut laboral respecte a la integració de la perspectiva de gènere en la política preventiva.

Agents responsables: la Direcció de Serveis de les secretaries generals dels departaments de la Generalitat de Catalunya i la Direcció General de Funció Pública de la Secretaria d'Administració i Funció Pública del Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge.

6.2.2 Potenciar la participació de tots dos sexes en la funció de delegats i delegades de prevenció i membres del comitè de seguretat i salut, a fi que hi hagi una representació paritària.

Agents responsables: les organitzacions sindicals presents en els òrgans de representació sindical.

6.2.3 Fer un estudi per conèixer els riscos laborals amb perspectiva de gènere a l'Administració de la Generalitat.

Agent responsable: la Direcció General de Funció Pública de la Secretaria d'Administració i Funció Pública del Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge.

6.2.4 Introduir la perspectiva de gènere en totes les fases de prevenció de riscos laborals.

Agent responsable: el servei de prevenció de riscos laborals de la Direcció de Serveis de les secretaries generals dels departaments de la Generalitat de Catalunya.

6.2.5 Impulsar campanyes específiques de caràcter informatiu i preventiu per explicar les diferències entre homes i dones en matèria de salut, prevenció de malalties i exposició als riscos laborals.

Agent responsable: el servei de prevenció de riscos laborals de la Direcció de Serveis de les secretaries generals dels departaments de la Generalitat de Catalunya.

6.2.6 Recollir i presentar totes les dades relacionades amb la seguretat i la salut laboral de les persones treballadores de l'Administració de la Generalitat desagregades per sexe.

Agent responsable: el servei de prevenció de riscos laborals de la Direcció de Serveis de les secretaries generals dels departaments de la Generalitat de Catalunya

6.2.7 Incloure en el pla de prevenció dels departaments de l'Administració de la Generalitat les mesures necessàries per a la protecció de la salut de les treballadores embarassades i en període de lactància.

Agent responsable: el servei de prevenció de riscos laborals de la Direcció de Serveis de les secretaries generals dels departaments de la Generalitat de Catalunya

6.2.8 Establir programes de formació específica adreçats a tots els agents implicats, responsables i tècnics, i també a la resta del personal, en matèria de prevenció de riscos laborals des d'una perspectiva de gènere.

Agents responsables: la Direcció de Serveis de les secretaries generals dels departaments de la Generalitat de Catalunya i l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

6.2.9 En relació amb les peticions d'adaptacions i/o canvis de lloc per motius de salut, incloure la perspectiva de gènere en l'avaluació dels riscos laborals dels llocs de treball.

Agent responsable: el servei de prevenció de riscos laborals de la Direcció de Serveis de les secretaries generals dels departaments de la Generalitat de Catalunya.

6.2.10 Elaborar un estudi desagregat per sexe del nombre de sol·licituds d'adaptacions i/o canvis de lloc de treball per motius de salut.

Agent responsable: la Direcció de Serveis de les secretaries generals dels departaments de la Generalitat de Catalunya.

6.2.11 Adaptar els espais de treball a les característiques i necessitats específiques de dones i homes (vestidors, lavabos, etc.), d'acord amb la normativa vigent, i fer-ne el seguiment.

Agent responsable: la Direcció de Serveis de les secretaries generals dels departaments de la Generalitat de Catalunya.

6.2.12 Incorporar la perspectiva de gènere en el disseny i l'organització del treball pel que fa als instruments de treball, als equips de protecció individual i als equips de treball.

Agent responsable: el servei de prevenció de riscos laborals de la Direcció de Serveis de les secretaries generals dels departaments de la Generalitat de Catalunya

6.2.13 Avaluar anualment la gestió de la prevenció de riscos laborals amb perspectiva de gènere.

Agent responsable: la Direcció General de Funció Pública de la Secretaria d'Administració i Funció Pública del Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge.

## **Àmbit 7. Ús no sexista ni androcèntric de les imatges i dels llenguatges**

### **Objectiu**

#### **7.1 Utilitzar totes les eines que es tinguin a l'abast, en suport electrònic o en suport paper, per fer visible la generalització en tot l'àmbit de l'Administració de la Generalitat d'un ús no sexista de les imatges i dels llenguatges**

Mesures per assolir l'objectiu proposat:

7.1.1 Difondre, mitjançant un enllaç web a les pàgines principals de les intranets departamentals, les publicacions sobre l'ús d'un llenguatge no sexista elaborades per la Direcció General de Política Lingüística, així com suggeriments i bones pràctiques referents a l'ús no sexista ni antropocèntric de la llengua ni de les imatges.

Agents responsables: la Direcció de Serveis de les secretaries generals dels departaments de la Generalitat de Catalunya i la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura.

7.1.2 Coordinar les accions dels departaments per utilitzar un llenguatge no sexista ni androcèntric, de manera homogènia a tota l'Administració de la Generalitat seguint les recomanacions de la Direcció General de Política Lingüística i altres entitats.

Agents responsables: la Direcció de Serveis de les secretaries generals dels departaments de la Generalitat de Catalunya i la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura.

7.1.3 Donar pautes per garantir que les imatges que s'incorporen en tots els suports comunicatius no representin un ús sexista ni androcèntric ni perpetuïn els estereotips sexistes.

Agents responsables: la Direcció de Serveis de les secretaries generals dels departaments de la Generalitat de Catalunya i la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura.

7.1.4 Donar pautes per garantir un llenguatge inclusiu des de la perspectiva LGTBI en els documents, models i formularis que generi l'Administració de la Generalitat dins la tramitació administrativa.

Agents responsables: la Direcció de Serveis de les secretaries generals dels departaments de la Generalitat de Catalunya i la Direcció General de Funció Pública de la Secretaria d'Administració i Funció Pública del Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge.

7.1.5 Detectar, analitzar i corregir els estereotips relatius a l'ocupació pel que fa al gènere de determinats llocs de treball.

Agents responsables: Direcció de Serveis de les secretaries generals dels Departaments de la Generalitat de Catalunya i Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura.

7.1.6 Avaluar periòdicament l'eficàcia de les actuacions dutes a terme per eliminar l'ús sexista i androcèntric dels llenguatges i comunicar-ho a l'Òrgan Paritari de Polítiques d'Igualtat.

Agents responsables: la Direcció de Serveis de les secretaries generals dels departaments de la Generalitat de Catalunya i l'Òrgan Paritari de Polítiques d'Igualtat.

7.1.7 Impulsar que els òrgans dels departaments amb competències en matèria de comunicació facin un seguiment de la utilització no sexista del llenguatge i la comunicació en els diferents departaments de la Generalitat.

Agent responsable: els gabinets de premsa dels departaments de la Generalitat de Catalunya.

7.1.8 Continuar difonent i aplicant els criteris recollits a la *Guia d'usos no sexistes de la llengua en els textos de l'Administració de la Generalitat de Catalunya* (2011) en les publicacions dels departaments.

Agents responsables: la Direcció de Serveis de les secretaries generals dels departaments de la Generalitat de Catalunya i la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura.

## **Objectiu**

### **7.2 Estendre l'ús del llenguatge i de les imatges no sexistes a les empreses contractades per l'Administració de la Generalitat**

Mesures per assolir l'objectiu proposat:

Introduir en els plecs de condicions tècniques i administratives dels contractes que les empreses de serveis han d'utilitzar un llenguatge no sexista i han d'oferir una visibilització paritària dels professionals que treballen en centres de l'Administració de la Generalitat. Agents responsables: les unitats de contractació de la Direcció de Serveis de les secretaries generals dels departaments de la Generalitat de Catalunya i la Comissió Central de Subministraments, que depèn del Departament de Vicepresidència i d'Economia i Hisenda.

## **Objectiu**

### **7.3 Formar i informar tot el personal en l'ús del llenguatge i de les imatges no sexista**

Mesures per assolir l'objectiu proposat:

7.3.1 Incloure la formació en llenguatge no sexista, d'una manera transversal, en totes les formacions que es realitzin per al personal de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

Agent responsable: la Direcció de Serveis de les secretaries generals dels departaments de la Generalitat de Catalunya i l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

7.3.2 Tenir en compte en la provisió de llocs de treball de les unitats dels gabinets tècnics, premsa i comunicació dels departaments, la valoració de la formació en llenguatge no sexista.

Agent responsable: la Direcció de Serveis de les secretaries generals dels departaments de la Generalitat de Catalunya i la Direcció General de Funció Pública de la Secretaria d'Administració i Funció Pública del Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge.

7.3.3 Incrementar les accions formatives i informatives sobre els documents disponibles per evitar l'ús sexista i androcèntric del llenguatge.

Agents responsables: la Direcció de Serveis de les secretaries generals dels departaments de la Generalitat de Catalunya i l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

7.3.4 Organitzar formació específica per a la utilització no sexista del llenguatge ni de les imatges i la comunicació adreçada a les persones que treballen en les àrees de comunicació dels departaments.

Agent responsable: la Direcció de Serveis de les secretaries generals dels departaments de la Generalitat de Catalunya i l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

## **Àmbit 8. Estratègia i organització interna**

### **Objectiu**

#### **8.1 Fomentar una cultura en relació amb la igualtat d'oportunitats i la perspectiva de gènere en el funcionament i les estructures dels departaments de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.**

Mesures per assolir l'objectiu proposat:

8.1.1 Fer un estudi, a través de l'Òrgan Paritari de Polítiques per a la Igualtat, que analitzi les conseqüències que han tingut les diferents mesures que en matèria de personal s'han fet des del tancament de la diagnosi del Pla fins a la seva entrada en vigor.

Agents responsables: la Direcció General de Funció Pública de la Secretaria d'Administració i Funció Pública del Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge i l'Òrgan Paritari de Polítiques d'Igualtat.

8.1.2 Dotar de competències les estructures organitzatives estables dels departaments de la Generalitat, en concret, les direccions de serveis o els òrgans equivalents, en matèria de personal, amb la finalitat d'aplicar, fer el seguiment i avaluar el Pla d'igualtat d'oportunitats de dones i homes en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

Agents responsables: la Direcció General de Funció Pública de la Secretaria d'Administració i Funció Pública del Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge i la Direcció de Serveis de les secretaries generals dels departaments de la Generalitat de Catalunya.

8.1.3 Definir el perfil professional que han de tenir els llocs de treball que s'encarreguin dels temes d'igualtat, i també la seva dependència i adscripció orgànica i funcional, i incorporar-lo a l'RLT: concretament, un lloc de treball a cada departament, d'acord amb el perfil professional definit, per a l'aplicació, el seguiment i l'avaluació del Pla d'igualtat d'oportunitats.

Agents responsables: la Direcció General de Funció Pública de la Secretaria d'Administració i Funció Pública del Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge i la Direcció de Serveis de les secretaries generals dels departaments de la Generalitat de Catalunya.

8.1.4 Elaborar indicadors per tal de fer un seguiment de la implantació de les diferents mesures proposades en aquest Pla.

Agent responsable: la Direcció General de Funció Pública de la Secretaria d'Administració i Funció Pública del Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge.

## **Objectiu**

### **8.2 Donar forma jurídica al Pla d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.**

Mesures per assolir l'objectiu proposat:

8.2.1 Aprovar el Pla d'igualtat mitjançant un acord del Govern.

Agent responsable: la Direcció General de Funció Pública de la Secretaria d'Administració i Funció Pública del Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge.

8.2.2 Crear un grup dependent de l'Òrgan Paritari de Polítiques per a la Igualtat per fer el seguiment i la coordinació d'aquest Pla.

Agent responsable: l'Òrgan Paritari de Polítiques d'Igualtat dependent de la Direcció General de Funció Pública de la Secretaria d'Administració i Funció Pública del Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge.

### **III.6.2 Personal dels cossos específics**

En l'annex d'aquest document hi ha el resum de la diagnosi de la situació en els cossos d'agents rurals, bombers i personal tècnic penitenciari.

#### **Objectiu específic**

L'objectiu específic en tots tres cossos, afegit als objectius específics d'aquest Pla anteriorment descrits, atesa la seva masculinització, és incrementar-ne la presència femenina en tots els nivells jeràrquics i adaptar els llocs de treball en virtut del sexe.

#### **III.6.2.1 Cos d'Agents Rurals**

Es proposa dur a terme les actuacions següents:

##### **Àmbit 1. Representativitat de les dones i els homes**

1.1 Crear espais interns, com per exemple la intranet, dedicat específicament a facilitar informació orientada a la promoció de la igualtat entre dones i homes, amb la implicació de la unitat de recursos humans.

Agent responsable: la Subdirecció General dels Agents Rurals de la Direcció General de Forests del Departament d'Agricultura, Ramaderia, Pesca i Alimentació de la Generalitat de Catalunya.

1.2 Crear una bústia de suggeriments en matèria d'igualtat, accessible a tot el personal, amb garantia de confidencialitat.



Agent responsable: la Subdirecció General dels Agents Rurals de la Direcció General de Forests del Departament d'Agricultura, Ramaderia, Pesca i Alimentació de la Generalitat de Catalunya.

1.3 Fer campanyes informatives específiques de les convocatòries del Cos d'Agents Rurals especialment per al menys representat.

Agents responsables: la Subdirecció General dels Agents Rurals de la Direcció General de Forests del Departament d'Agricultura, Ramaderia, Pesca i Alimentació de la Generalitat de Catalunya i la Direcció General de Funció Pública de la Secretaria d'Administració i Funció Pública del Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge.

1.4 Analitzar la viabilitat de l'adequació de les proves d'accés d'ambdós sexes als cossos dels agents rurals dins dels límits legals.

Agent responsable: la Direcció General de Funció Pública de la Secretaria d'Administració i Funció Pública del Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge.

1.5 Elaborar un informe de diagnosi anual amb l'extracció i difusió periòdica de dades sobre la plantilla, per sexe, categoria professional, àrees d'especialització, edat, regió, etc., que reflecteixi l'estat de la situació de la paritat en el Cos d'Agents Rurals.

Agents responsables: la Subdirecció General dels Agents Rurals de la Direcció General de Forests del Departament d'Agricultura, Ramaderia, Pesca i Alimentació de la Generalitat de Catalunya i la Direcció General de Funció Pública de la Secretaria d'Administració i Funció Pública del Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge.

1.6 Fomentar la representació paritària en els llocs de comandament. Fer un estudi exploratori per detectar els obstacles subjectius i objectius que frenen la incorporació de les dones als càrrecs de comandament.

Agent responsable: la Subdirecció General dels Agents Rurals de la Direcció General de Forests del Departament d'Agricultura, Ramaderia, Pesca i Alimentació de la Generalitat de Catalunya.

1.7 Tenir en compte en les propostes de nomenament per lliure designació la presència equilibrada de dones i homes del Cos d'Agents Rurals.

Agent responsable: la Subdirecció General dels Agents Rurals de la Direcció General de Forests del Departament d'Agricultura, Ramaderia, Pesca i Alimentació de la Generalitat de Catalunya.

1.8 Fomentar els espais de comunicació entre dones amb funcions de comandament.

Agent responsable: la Subdirecció General dels Agents Rurals de la Direcció General de Forests del Departament d'Agricultura, Ramaderia, Pesca i Alimentació de la Generalitat de Catalunya.

1.9 Fer campanyes de sensibilització entre el personal i els càrrecs de comandament i de lliure designació per fer palesa la importància que té la presència equilibrada de tots dos sexes i per potenciar el sexe menys representat.

Agents responsables: la Subdirecció General dels Agents Rurals de la Direcció General de Forests del Departament d'Agricultura, Ramaderia, Pesca i Alimentació de la Generalitat de Catalunya i la Direcció General de Funció Pública de la Secretaria d'Administració i Funció Pública del Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge.

1.10 Implantar programes específics per a la promoció i la qualificació laboral de les dones en les categories laborals.

Agents responsables: la Subdirecció General dels Agents Rurals de la Direcció General de Forests del Departament d'Agricultura, Ramaderia, Pesca i Alimentació de la Generalitat de Catalunya i la Direcció General de Funció Pública de la Secretaria d'Administració i Funció Pública del Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge.

1.11 Revisar els llocs de treball de l'RLT per tal d'eliminar les definicions que tinguin una atribució sexista.

Agent responsable: la Direcció de Serveis de la Secretaria General del Departament d'Agricultura, Ramaderia, Pesca i Alimentació de la Generalitat de Catalunya.

1.12 Assolir la representació paritària en les organitzacions sindicals per tal que, tant en la representació sindical com en els òrgans de representació, consulta, participació i negociació, es respecti la paritat.

Agent responsable: les organitzacions sindicals presents en els òrgans de representació sindical de l'àmbit del Cos d'Agents Rurals.

1.13 Fomentar que un/una representant sindical vetlli específicament per la igualtat de gènere en el marc de la negociació col·lectiva en l'àmbit dels agents rurals.

Agent responsable: les organitzacions sindicals presents en els òrgans de representació sindical de l'àmbit del Cos d'Agents Rurals.

## **Àmbit 2. Accés, selecció, promoció i desenvolupament**

2.1 Elaborar estratègies per corregir les causes que provoquen la poca participació de dones en els processos per accedir a llocs de comandament.

Agent responsable: la Subdirecció General dels Agents Rurals de la Direcció General de Forests del Departament d'Agricultura, Ramaderia, Pesca i Alimentació de la Generalitat de Catalunya.

2.2 D'acord amb la normativa vigent, prendre les mesures adients per assolir la representació paritària en cas d'empat en les puntuacions i afavorir el sexe menys representat en els processos de provisió de llocs de treball.

Agent responsable: la Direcció General de Funció Pública de la Secretaria d'Administració i Funció Pública del Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge.

2.3 Fomentar que en les convocatòries dels concursos específics per assolir places de comandament es valorin coneixements, habilitats i aptituds com ara la cooperació, la comunicació i el diàleg i que es reconegui com a mèrit per als concursos i la promoció interna, l'acreditació dels cursos de formació en matèria d'igualtat de gènere i de prevenció de la violència de gènere.

Agents responsables: la Subdirecció General dels Agents Rurals de la Direcció General de Forests del Departament d'Agricultura, Ramaderia, Pesca i Alimentació de la Generalitat de Catalunya i la Direcció General de Funció Pública de la Secretaria d'Administració i Funció Pública del Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge.

2.4 Elaborar, amb caràcter anual, un estudi d'impacte de gènere sobre les formes de provisió dels llocs de treball de les escales i categories del Cos d'Agents Rurals, que inclogui les dades desagregades per sexe de les persones aspirants i de les persones guanyadores de les places convocades.

Agent responsable: la Subdirecció General dels Agents Rurals de la Direcció General de Forests del Departament d'Agricultura, Ramaderia, Pesca i Alimentació de la Generalitat de Catalunya.

2.5 Fer una anàlisi interna que inclogui una relació numèrica i percentual, distribuïda per sexe, entre les persones admeses en els processos selectius de l'àmbit del Cos d'Agents Rurals i les aprovades en cadascuna de les proves realitzades, així com en la provisió de llocs.

Agent responsable: la Subdirecció General dels Agents Rurals de la Direcció General de Forests del Departament d'Agricultura, Ramaderia, Pesca i Alimentació de la Generalitat de Catalunya.

2.6 Establir criteris generals sobre igualtat efectiva de dones i homes en l'elaboració de les bases de les convocatòries de les escales del Cos d'Agents Rurals.

Agent responsable: la Subdirecció General dels Agents Rurals de la Direcció General de Forests del Departament d'Agricultura, Ramaderia, Pesca i Alimentació de la Generalitat de Catalunya.

2.7 Elaborar la descripció dels llocs de treball de les escales i categories del Cos d'Agents Rurals des d'una perspectiva de gènere.

Agent responsable: la Subdirecció General dels Agents Rurals de la Direcció General de Forests del Departament d'Agricultura, Ramaderia, Pesca i Alimentació de la Generalitat de Catalunya.

2.8 Continuar garantint que en els processos de selecció no es tingui en compte informació de caràcter personal i/o familiar aliena al contingut propi del procés de les places a proveir.

Agents responsables: la Subdirecció General dels Agents Rurals de la Direcció General de Forests del Departament d'Agricultura, Ramaderia, Pesca i Alimentació de la Generalitat de Catalunya i la Direcció General de Funció Pública de la Secretaria d'Administració i Funció Pública del Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge.

2.9 Recomanar que les persones que participen en els òrgans de selecció i provisió, incloses les que fan entrevistes personals, tinguin formació en perspectiva de gènere.

Agents responsables: la Subdirecció General dels Agents Rurals de la Direcció General de Forests del Departament d'Agricultura, Ramaderia, Pesca i Alimentació de la Generalitat de Catalunya i la Direcció General de Funció Pública de la Secretaria d'Administració i Funció Pública del Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge.

2.10 Procurar que la composició dels tribunals i òrgans de selecció de personal, els òrgans col·legiats, les juntes i les comissions, tant dels membres titulars com dels suplents, incloent-hi la presidència i la secretaria, reculli el principi de presència paritària de dones i homes.

Agent responsable: la Subdirecció General dels Agents Rurals de la Direcció General de Forests del Departament d'Agricultura, Ramaderia, Pesca i Alimentació de la Generalitat de Catalunya.

2.11 Elaborar un informe anual d'impacte de gènere pel que fa als criteris de la composició de juntes i tribunals i al seguiment de tots els processos selectius duts a terme.

Agents responsables: la Subdirecció General dels Agents Rurals de la Direcció General de Forests del Departament d'Agricultura, Ramaderia, Pesca i Alimentació de la Generalitat de Catalunya i la Direcció General de Funció Pública de la Secretaria d'Administració i Funció Pública del Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge.

2.12 Incloure la perspectiva de gènere en la formació adreçada als càrrecs de comandament i en la formació sobre lideratge i habilitats directives.

Agent responsable: la Subdirecció General dels Agents Rurals de la Direcció General de Forests del Departament d'Agricultura, Ramaderia, Pesca i Alimentació de la Generalitat de Catalunya.

### **Àmbit 3. Condicions laborals**

3.1 Analitzar si els treballadors i les treballadores de les escales i categories del Cos d'Agents Rurals desenvolupen les tasques que corresponen efectivament al lloc de treball que ocupen des del punt de vista de gènere i aplicar les mesures correctores necessàries per evitar diferències per aquest motiu.

Agent responsable: la Subdirecció General dels Agents Rurals de la Direcció General de Forests del Departament d'Agricultura, Ramaderia, Pesca i Alimentació de la Generalitat de Catalunya.

3.2 Dotar les oficines comarcals d'eines i metodologies de planificació, organització i gestió de les tasques que s'han de dur a terme, per tal d'evitar, en la mesura del possible, l'acumulació de feina i la realització d'hores extraordinàries, a fi i efecte que només es facin les hores estrictament necessàries per tal de fomentar la conciliació de la vida familiar i laboral.

Agent responsable: la Subdirecció General dels Agents Rurals de la Direcció General de Forests del Departament d'Agricultura, Ramaderia, Pesca i Alimentació de la Generalitat de Catalunya.

3.3 Obrir canals de participació del personal en relació amb la millora de les condicions laborals, per mitjà de la creació d'un espai web obert a propostes i suggeriments sobre la millora de les condicions laborals des de la perspectiva de gènere.

Agent responsable: la Subdirecció General dels Agents Rurals de la Direcció General de Forests del Departament d'Agricultura, Ramaderia, Pesca i Alimentació de la Generalitat de Catalunya.

3.4 Tenir en compte la perspectiva de gènere en les negociacions de les condicions laborals per tal de fomentar la incorporació de les dones en el Cos d'Agents Rurals.

Agent responsable: la Subdirecció General dels Agents Rurals de la Direcció General de Forests del Departament d'Agricultura, Ramaderia, Pesca i Alimentació de la Generalitat de Catalunya.

3.5 Incorporar la perspectiva de gènere en el pla de mobilitat i establir mecanismes que prioritzin l'ús del transport públic per accedir a les oficines comarcals.

Agent responsable: la Subdirecció General dels Agents Rurals de la Direcció General de Forests del Departament d'Agricultura, Ramaderia, Pesca i Alimentació de la Generalitat de Catalunya.

#### **Àmbit 4. Conciliació de la vida laboral, personal i familiar**

4.1 Fer una campanya de sensibilització adreçada al personal i als càrrecs de comandament i responsabilitat, com a models de referència, per fomentar la coresponsabilitat en l'ús de les mesures de conciliació de la vida laboral, personal i familiar per mitjà de sessions formatives i d'espais de divulgació a la intranet, així com pel que fa a l'ús de permisos i llicències en relació amb persones dependents.

Agent responsable: la Subdirecció General dels Agents Rurals de la Direcció General de Forests del Departament d'Agricultura, Ramaderia, Pesca i Alimentació de la Generalitat de Catalunya.

4.2 Impartir formació a les persones responsables de la gestió de recursos humans relacionada amb la necessitat de desenvolupar la conciliació coresponsable i les mesures aplicables per garantir-la i els beneficis que s'obtenen.

Agent responsable: l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, adscrita al Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge.

4.3 Fomentar que els homes facin ús de les mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral que hi hagi a l'organització.

Agent responsable: la Subdirecció General dels Agents Rurals de la Direcció General de Forests del Departament d'Agricultura, Ramaderia, Pesca i Alimentació de la Generalitat de Catalunya.

4.4 Difondre les experiències de bones pràctiques en matèria de conciliació, coresponsabilitat i ètica en la cura a persones dependents dutes a terme en diverses oficines comarcals.

Agent responsable: la Subdirecció General dels Agents Rurals de la Direcció General de Forests del Departament d'Agricultura, Ramaderia, Pesca i Alimentació de la Generalitat de Catalunya.

4.5 Elaborar indicadors del percentatge d'atorgament de permisos relacionats amb la conciliació de la vida personal i familiar, i fer-ne el seguiment.

Agent responsable: la Subdirecció General dels Agents Rurals de la Direcció General de Forests del Departament d'Agricultura, Ramaderia, Pesca i Alimentació de la Generalitat de Catalunya.

4.6 Publicar a la intranet del Cos d'Agents Rurals un espai sobre conciliació de la vida personal i familiar en què hi constin totes les mesures i els requisits necessaris per poder-s'hi acollir.

Agent responsable: la Subdirecció General dels Agents Rurals de la Direcció General de Forests del Departament d'Agricultura, Ramaderia, Pesca i Alimentació de la Generalitat de Catalunya.

4.7 Establir que les reunions de treball, sempre que sigui possible, es convoquin dins de l'horari laboral i se'n fixi la durada, i, en tot cas i amb caràcter general, no acabin més tard de les 18 h.

Agent responsable: la Subdirecció General dels Agents Rurals de la Direcció General de Forests del Departament d'Agricultura, Ramaderia, Pesca i Alimentació de la Generalitat de Catalunya.

4.8 Dins l'horari laboral, fomentar l'ús de les noves tecnologies (videoconferències, xarxes socials, documents compartits, etc.) i el treball compartit en línia per evitar l'excés de reunions presencials i afavorir la conciliació.

Agent responsable: la Subdirecció General dels Agents Rurals de la Direcció General de Forests del Departament d'Agricultura, Ramaderia, Pesca i Alimentació de la Generalitat de Catalunya.

4.9 Fer un estudi per analitzar la relació entre el nombre de reunions, l'horari, el càrrec i el sexe dels qui hi participen, avaluar-la i prendre les mesures corresponents.

Agent responsable: la Subdirecció General dels Agents Rurals de la Direcció General de Forests del Departament d'Agricultura, Ramaderia, Pesca i Alimentació de la Generalitat de Catalunya.

4.10 Estudiar la possibilitat de modificar puntualment els quadrants de treball per motius que afavoreixin la conciliació laboral, personal i familiar.

Agent responsable: la Subdirecció General dels Agents Rurals de la Direcció General de Forests del Departament d'Agricultura, Ramaderia, Pesca i Alimentació de la Generalitat de Catalunya.

### **Àmbit 5. Assetjament sexual, per raó de sexe, de l'orientació sexual i/o de la identitat sexual, i violència de gènere**

5.1 Implantar i difondre de manera específica el Protocol per a la prevenció, la detecció, l'actuació i la resolució de situacions d'assetjament sexual, per raó del sexe, de l'orientació sexual i/o de la identitat sexual a l'Administració de la Generalitat de Catalunya, elaborat per la Direcció General de Funció Pública.

Agent responsable: la Direcció General de Funció Pública de la Secretaria d'Administració i Funció Pública del Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge.

5.2 Pel que fa a la violència de gènere, sensibilitzar el personal de la importància de conèixer la normativa vigent en aquesta matèria i de les mesures previstes per evitar aquests tipus de situacions.

Agent responsable: la Subdirecció General dels Agents Rurals de la Direcció General de Forests del Departament d'Agricultura, Ramaderia, Pesca i Alimentació de la Generalitat de Catalunya.

5.3 Fer un estudi de les necessitats que les dones víctimes de violència de gènere poden tenir en el seu centre de treball (horari, accessibilitat, etc.) i fer-ne el seguiment.

Agent responsable: la Subdirecció General dels Agents Rurals de la Direcció General de Forests del Departament d'Agricultura, Ramaderia, Pesca i Alimentació de la Generalitat de Catalunya.

### **Àmbit 6. Prevenció de riscos laborals amb perspectiva de gènere**

6.1 Fer un estudi per conèixer les causes de l'absentisme laboral per contingències professionals i analitzar-les per escales i categories separades per raó de sexe.

Agent responsable: el Servei de Prevenció de Riscos Laborals del Departament d'Agricultura, Ramaderia, Pesca i Alimentació de la Generalitat de Catalunya.

6.2 Registrar, degudament desglossats per sexe, edat, ocupació i vinculació (personal funcionari, interí i laboral), els processos d'incapacitat temporal, tant per contingències comunes com per contingències professionals, a fi d'identificar dades epidemiològiques rellevants de les malalties que afecten les dones treballadores del Cos d'Agents Rurals.

Agents responsables: el Servei de Prevenció de Riscos Laborals del Departament d'Agricultura, Ramaderia, Pesca i Alimentació de la Generalitat de Catalunya i la Subdirecció General dels Agents Rurals de la Direcció General de Forests del Departament d'Agricultura, Ramaderia, Pesca i Alimentació de la Generalitat de Catalunya.

6.3 Impulsar campanyes específiques de caràcter informatiu i preventiu per explicar les diferències entre homes i dones en matèria de salut, prevenció de malalties i exposició als riscos laborals.

Agent responsable: el Servei de Prevenció de Riscos Laborals del Departament d'Agricultura, Ramaderia, Pesca i Alimentació de la Generalitat de Catalunya.

6.4 Fer un estudi per conèixer els riscos laborals associats a les desigualtats de gènere.

Agent responsable: el Servei de Prevenció de Riscos Laborals del Departament d'Agricultura, Ramaderia, Pesca i Alimentació de la Generalitat de Catalunya.

6.5 Incloure la perspectiva de gènere en l'avaluació dels riscos laborals del personal del Cos d'Agents Rurals.

Agents responsables: el Servei de Prevenció de Riscos Laborals del Departament d'Agricultura, Ramaderia, Pesca i Alimentació de la Generalitat de Catalunya.

6.6 Avaluar el risc durant l'embaràs i adaptar els espais per al descans de les dones embarassades.

Agents responsables: el Servei de Prevenció de Riscos Laborals de la Direcció de Serveis de la Secretaria General del Departament d'Agricultura, Ramaderia, Pesca i Alimentació de la Generalitat de Catalunya i la Subdirecció General dels Agents Rurals de la Direcció General de Forests del Departament d'Agricultura, Ramaderia, Pesca i Alimentació de la Generalitat de Catalunya.

6.7 Incorporar la perspectiva de gènere en el disseny i l'organització dels espais i les eines de treball als centres de treball (tenint en compte les diferents dimensions corporals, els tipus de tasques que s'han de dur a terme, etc.) i fer un seguiment de l'adequació de tots els espais i serveis compartits a les característiques específiques de dones i homes (vestidors, lavabos, etc.).

Agents responsables: el Servei de Prevenció de Riscos Laborals del Departament d'Agricultura, Ramaderia, Pesca i Alimentació de la Generalitat de Catalunya i la Subdirecció General dels Agents Rurals de la Direcció General de Forests del Departament d'Agricultura, Ramaderia, Pesca i Alimentació de la Generalitat de Catalunya.

6.8 Tenir en compte la morfologia de la dona a l'hora de subministrar equips de treball, equips de protecció individual (EPI), eines i uniformes, i adaptar l'uniforme durant tot el període de gestació de les dones.

Agents responsables: el Servei de Prevenció de Riscos Laborals del Departament d'Agricultura, Ramaderia, Pesca i Alimentació de la Generalitat de Catalunya i la Subdirecció General dels Agents Rurals de la Direcció General de Forests del Departament d'Agricultura, Ramaderia, Pesca i Alimentació de la Generalitat de Catalunya.

6.9 Informar les treballadores del Cos d'Agents Rurals de les mesures legals previstes per a les situacions d'embaràs.

Agents responsables: el Servei de Prevenció de Riscos Laborals del Departament d'Agricultura, Ramaderia, Pesca i Alimentació de la Generalitat de Catalunya i la Subdirecció



General dels Agents Rurals de la Direcció General de Forests del Departament d'Agricultura, Ramaderia, Pesca i Alimentació de la Generalitat de Catalunya.

## **Àmbit 7. Ús no sexista ni androcèntric de les imatges i dels llenguatges**

7.1 Reforçar l'ús no sexista ni androcèntric del llenguatge en les comunicacions del Cos d'Agents Rurals.

Agent responsable: la Subdirecció General dels Agents Rurals de la Direcció General de Forests del Departament d'Agricultura, Ramaderia, Pesca i Alimentació de la Generalitat de Catalunya.

7.2 Difondre, mitjançant un enllaç a la pàgina principal de la intranet, les publicacions sobre l'ús d'un llenguatge no sexista, elaborades per la Direcció General de Política Lingüística, així com suggeriments i bones pràctiques referents a l'ús no sexista ni antropocèntric de la llengua i vetllar perquè les imatges que s'incorporen en tots els suports comunicatius no representin un ús sexista ni androcèntric ni perpetuin els estereotips sexistes.

Agent responsable: la Subdirecció General dels Agents Rurals de la Direcció General de Forests del Departament d'Agricultura, Ramaderia, Pesca i Alimentació de la Generalitat de Catalunya.

7.3 Donar pautes per garantir un llenguatge inclusiu des de la perspectiva LGTBI en els documents, models i formularis que generi el Departament d'Agricultura, Ramaderia, Pesca i Alimentació, dins la tramitació administrativa.

Agent responsable: la Subdirecció General dels Agents Rurals de la Direcció General de Forests del Departament d'Agricultura, Ramaderia, Pesca i Alimentació de la Generalitat de Catalunya.

7.4 Impartir més cursos de formació en llenguatge no sexista i desenvolupar activitats de difusió en tots els centres de treball.

Agent responsable: la Subdirecció General dels Agents Rurals de la Direcció General de Forests del Departament d'Agricultura, Ramaderia, Pesca i Alimentació de la Generalitat de Catalunya.

7.5 Tenir en compte la perspectiva de gènere en el llenguatge utilitzat en els programes informàtics.

Agent responsable: la Subdirecció General dels Agents Rurals de la Direcció General de Forests del Departament d'Agricultura, Ramaderia, Pesca i Alimentació de la Generalitat de Catalunya.

7.6 Vetllar, en la redacció de les convocatòries d'escales i categories del Cos d'Agents Rurals, per la utilització d'un llenguatge no discriminatori.

Agent responsable: la Subdirecció General dels Agents Rurals de la Direcció General de Forests del Departament d'Agricultura, Ramaderia, Pesca i Alimentació de la Generalitat de Catalunya.

## **Àmbit 8. Estratègia i organització interna**

### 8.1 Estratègia i organització

8.1.1 Fer el seguiment del Pla d'igualtat mitjançant informes anuals d'anàlisi d'indicadors i d'implementació de mesures.

Agent responsable: la Subdirecció General dels Agents Rurals de la Direcció General de Forests del Departament d'Agricultura, Ramaderia, Pesca i Alimentació de la Generalitat de Catalunya.

8.1.2 Incorporar la variable de sexe en totes les dades registrades i estadístiques elaborades per la Subdirecció General amb l'objectiu d'avaluar la igualtat de gènere en tots els àmbits.

Agent responsable: la Subdirecció General dels Agents Rurals de la Direcció General de Forests del Departament d'Agricultura, Ramaderia, Pesca i Alimentació de la Generalitat de Catalunya.

8.2 Donar suport al desenvolupament de les habilitats personals necessàries per a la promoció i la carrera professional de les dones del Cos d'Agents Rurals.

Agent responsable: la Subdirecció General dels Agents Rurals de la Direcció General de Forests del Departament d'Agricultura, Ramaderia, Pesca i Alimentació de la Generalitat de Catalunya.

### 8.3 Comunicació

8.3.1 Publicar el Pla d'igualtat i la diagnosi i difondre'l a tot el col·lectiu del Cos d'Agents Rurals.

8.3.2 Crear un espai a la intranet del Cos d'Agents Rurals per a les qüestions de gènere.

8.3.3 Promoure la inclusió de la perspectiva de gènere en els continguts de formació.

Agent responsable: la Subdirecció General dels Agents Rurals de la Direcció General de Forests del Departament d'Agricultura, Ramaderia, Pesca i Alimentació de la Generalitat de Catalunya.

8.4 Assegurar que totes les estadístiques estiguin desagregades per sexe i edat.

Agent responsable: la Subdirecció General dels Agents Rurals de la Direcció General de Forests del Departament d'Agricultura, Ramaderia, Pesca i Alimentació de la Generalitat de Catalunya.

### **III.6.2.2 Cos de Bombers**

Es proposa dur a terme les actuacions següents:

#### **Àmbit 1. Representativitat de les dones i els homes**

1.1 Crear espais interns, com per exemple a la intranet, per facilitar la informació orientada a la promoció de la igualtat entre dones i homes amb la implicació de les unitats de recursos humans.

Agent responsable: la Subdirecció General de Recursos Humans de la Direcció General de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvaments del Departament d'Interior.

1.2 Crear una bústia de suggeriments en matèria d'igualtat, accessible a tot el personal, amb garantia de confidencialitat.

Agent responsable: la Subdirecció General de Recursos Humans de la Direcció General de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvaments del Departament d'Interior.

1.3 Elaborar un informe de diagnosi anual sobre l'estat de la situació de la paritat a través de la informació de les bases de dades de personal.

Agent responsable: la Subdirecció General de Recursos Humans de la Direcció General de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvaments del Departament d'Interior.

1.4 Identificar les categories en què hi hagi infrarepresentació d'un dels dos sexes i fer campanyes per incentivar i motivar les dones a accedir als llocs de treball del Cos de Bombers que tradicionalment es consideren de l'altre sexe.

Agent responsable: la Subdirecció General de Recursos Humans de la Direcció General de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvaments del Departament d'Interior.

1.5 Realitzar campanyes per incentivar i motivar les dones a accedir als llocs de treball del Cos de Bombers que tradicionalment es consideren de l'altre sexe.

Agents responsables: la Subdirecció General de Recursos Humans de la Direcció General de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvaments del Departament d'Interior i la Direcció General de Funció Pública de la Secretaria d'Administració i Funció Pública del Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge.

1.6 Fer campanyes de sensibilització entre el personal i els càrrecs per fer palesa la importància que té la representació paritària de tots dos sexes i per potenciar el sexe menys representat en la proposta de nomenament de tots els llocs de comandament i lliure designació.

Agent responsable: la Subdirecció General de Recursos Humans de la Direcció General de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvaments del Departament d'Interior.

1.7 Fomentar els espais de comunicació entre dones amb funcions de comandament.

Agent responsable: la Subdirecció General de Recursos Humans de la Direcció General de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvaments del Departament d'Interior.

1.8 Implantar programes específics per a la promoció i la qualificació laboral de les dones, per a totes les categories laborals.

Agent responsable: la Subdirecció General de Recursos Humans de la Direcció General de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvaments del Departament d'Interior.

1.9 Revisar els llocs de treball de l'RLT per tal d'eliminar les definicions que tinguin una atribució sexista.

Agent responsable: la Subdirecció General de Recursos Humans de la Direcció General de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvaments del Departament d'Interior.

1.10 Assolir la representació paritària en les organitzacions sindicals de l'àmbit del Cos de Bombers per tal de promoure que, tant en la representació sindical com en els òrgans de representació, consulta, participació i negociació, es respecti la paritat.

Agent responsable: les organitzacions sindicals presents en els òrgans de representació sindical de l'àmbit del Cos de Bombers.

1.11 Impulsar que en les candidatures de les organitzacions sindicals de l'àmbit del Cos de Bombers hi hagi una representació paritària de dones i homes per tal de garantir que en els òrgans de representació que se'n derivin hi hagi una representació paritària.

Agent responsable: les organitzacions sindicals presents en els òrgans de representació sindical de l'àmbit del Cos de Bombers.

## **Àmbit 2. Accés, selecció, promoció i desenvolupament**

2.1 Elaborar estratègies per corregir les causes de la poca participació de les dones en els processos per accedir a llocs de comandament.

Agent responsable: la Subdirecció General de Recursos Humans de la Direcció General de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvaments del Departament d'Interior.

2.2 D'acord amb la normativa vigent, prendre les mesures per assolir la representació paritària en cas d'empat en les puntuacions i afavorir el sexe menys representat en els processos de provisió de llocs de treball.

Agent responsable: la Direcció General de Funció Pública de la Secretaria d'Administració i Funció Pública del Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge.

2.3 Fomentar que en les convocatòries dels concursos específics per assolir places de comandament es valorin coneixements, habilitats i aptituds com la cooperació, la comunicació i el diàleg, i que es reconegui com a mèrit per als concursos i la promoció interna, l'acreditació dels cursos de formació en matèria d'igualtat de gènere i de prevenció de la violència de gènere.

Agent responsable: la Subdirecció General de Recursos Humans de la Direcció General de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvaments del Departament d'Interior.

2.4 Elaborar amb caràcter anual un estudi d'impacte de gènere sobre les formes de provisió dels llocs de treball de les escales i categories del Cos de Bombers que inclogui les dades desagregades per sexe de les persones aspirants i de les persones guanyadores de les places convocades.

Agent responsable: la Subdirecció General de Recursos Humans de la Direcció General de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvaments del Departament d'Interior.

2.5 Fer una anàlisi interna que inclogui una relació numèrica i percentual, distribuïda per sexe, entre les persones admeses en els processos selectius de l'àmbit del Cos de Bombers i les aprovades en cadascuna de les proves realitzades, així com en la provisió de llocs.

Agent responsable: la Subdirecció General de Recursos Humans de la Direcció General de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvaments del Departament d'Interior.

2.6 Establir criteris generals sobre igualtat efectiva de dones i homes en l'elaboració de les bases de les convocatòries de totes les categories del Cos de Bombers.

Agent responsable: la Subdirecció General de Recursos Humans de la Direcció General de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvaments del Departament d'Interior.

2.7 Elaborar la descripció dels diferents llocs de treball de les escales i categories del Cos de Bombers des d'una perspectiva de gènere.

Agent responsable: la Subdirecció General de Recursos Humans de la Direcció General de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvaments del Departament d'Interior.

2.8 Continuar garantint que en els processos de selecció no es tingui en compte la informació de caràcter personal i/o familiar aliena al contingut propi del procés de les places que s'han de proveir.

Agent responsable: la Subdirecció General de Recursos Humans de la Direcció General de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvaments del Departament d'Interior.

2.9 Recomanar que les persones que participen en els diferents òrgans de selecció i provisió, incloses les que fan entrevistes personals, tinguin formació en perspectiva de gènere.

Agent responsable: la Subdirecció General de Recursos Humans de la Direcció General de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvaments del Departament d'Interior.

2.10 Procurar que la composició dels tribunals i òrgans de selecció de personal, òrgans col·legiats, juntes i comissions, tant de les persones titulars com de les suplents, incloent-hi la presidència i la secretaria, reculli el principi de presència paritària de dones i homes.

Agent responsable: la Subdirecció General de Recursos Humans de la Direcció General de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvaments del Departament d'Interior.

2.11 Elaborar un informe anual d'impacte de gènere quant als criteris en la composició de juntes i tribunals i al seguiment de tots els processos selectius duts a terme.

Agents responsables: la Subdirecció General de Recursos Humans de la Direcció General de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvaments del Departament d'Interior i la Direcció General de Funció Pública de la Secretaria d'Administració i Funció Pública del Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge.

2.12 Promoure la participació de les dones en els processos selectius d'accés al Cos de Bombers (bomber/a de l'escala bàsica, sotsinspector/a de l'escala executiva i inspector/a de l'escala superior) incrementant les accions d'informació i de difusió de la funció del Cos de Bombers (per exemple, amb el documental *Bomberes*).

Agent responsable: la Subdirecció General de Recursos Humans de la Direcció General de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvaments del Departament d'Interior.

2.13 Vetllar perquè es mantingui l'adequació de les proves d'accés al Cos de Bombers dins dels límits legals.

Agent responsable: la Subdirecció General de Recursos Humans de la Direcció General de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvaments del Departament d'Interior i la Direcció General de Funció Pública de la Secretaria d'Administració i Funció Pública del Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge.

2.14 Dur a terme accions per fomentar la participació de les dones en els processos selectius de promoció a les categories de bomber/a de l'escala tècnica, caporal de l'escala tècnica, sotsinspector/a de l'escala executiva i inspector/a de l'escala superior.

Agent responsable: la Subdirecció General de Recursos Humans de la Direcció General de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvaments del Departament d'Interior.

2.15 Incloure la perspectiva de gènere en la formació adreçada als càrrecs de comandament i en la formació sobre lideratge i habilitats.

Agent responsable: la Subdirecció General de Recursos Humans de la Direcció General de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvaments del Departament d'Interior.

2.16 Fer una anàlisi interna que inclogui la relació numèrica i percentual, distribuïda per sexe, entre les persones admeses ens els processos selectius de promoció a les categories de bomber/a de l'escala tècnica, caporal de l'escala tècnica, sotsinspector/a de l'escala executiva i inspector/a de l'escala superior, i les aprovades en cadascuna de les proves realitzades, així com en la provisió de llocs.

Agent responsable: la Subdirecció General de Recursos Humans de la Direcció General de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvaments del Departament d'Interior.

2.17 Incorporar formació en matèria de gènere en tots els cursos formatius.

Agent responsable: la Subdirecció General de Recursos Humans de la Direcció General de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvaments del Departament d'Interior.

### **Àmbit 3. Condicions laborals**

3.1 Analitzar si els treballadors i les treballadores de totes les categories del Cos de Bombers desenvolupen les tasques que corresponen efectivament al lloc de treball que ocupen des del punt de vista de gènere i aplicar les mesures correctores necessàries per evitar diferències per aquest motiu.

Agent responsable: la Subdirecció General de Recursos Humans de la Direcció General de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvaments del Departament d'Interior.

3.2 Dotar els parcs de bombers d'eines i metodologies de planificació, organització i gestió de les tasques que s'han de dur a terme, per tal d'evitar, en la mesura del possible, l'acumulació de feina i la realització d'hores extraordinàries, a fi i efecte que només es realitzin les hores estrictament necessàries i fomentar, d'aquesta manera, la conciliació de la vida familiar i laboral.

Agent responsable: la Subdirecció General de Recursos Humans de la Direcció General de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvaments del Departament d'Interior.

3.3 Obrir canals de participació del personal en relació amb la millora de les condicions laborals, per mitjà d'un espai web obert a propostes i suggeriments sobre la millora de les condicions laborals des de la perspectiva de gènere.

Agent responsable: la Subdirecció General de Recursos Humans de la Direcció General de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvaments del Departament d'Interior.

3.4 En les negociacions de les condicions laborals, cal tenir en compte la perspectiva de gènere per tal de fomentar la incorporació de les dones en el Cos de Bombers.

Agent responsable: la Subdirecció General de Recursos Humans de la Direcció General de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvaments del Departament d'Interior.

### **Àmbit 4. Conciliació de la vida laboral, personal i familiar**

4.1 Fer una campanya de sensibilització adreçada al personal i als càrrecs de comandament i responsabilitat com a models de referència, per fomentar la coresponsabilitat en l'ús de les mesures de conciliació de la vida laboral, personal i familiar amb sessions formatives i espais de divulgació a la intranet, així com pel que fa a l'ús de permisos i llicències en relació amb persones dependents.

Agent responsable: la Subdirecció General de Recursos Humans de la Direcció General de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvaments del Departament d'Interior.

4.2 Impartir formació a les persones responsables de la gestió de recursos humans sobre la necessitat de desenvolupar la conciliació coresponsable, sobre les mesures aplicables per garantir-la i sobre els beneficis que s'obtenen.

Agent responsable: l'Escola d'Administració Pública de Catalunya adscrita al Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge.

4.3 Fomentar que els homes facin ús de les mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral que hi ha a l'organització.

Agent responsable: la Subdirecció General de Recursos Humans de la Direcció General de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvaments del Departament d'Interior.

4.4 Difondre les experiències de bones pràctiques en matèria de conciliació, coresponsabilitat i ètica en la cura a persones dependents realitzades en diferents parcs de bombers.

Agent responsable: la Subdirecció General de Recursos Humans de la Direcció General de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvaments del Departament d'Interior.

4.5 Elaborar indicadors del percentatge d'atorgament de permisos relacionats amb la conciliació de la vida personal i familiar, i fer-ne el seguiment.

Agent responsable: la Subdirecció General de Recursos Humans de la Direcció General de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvaments del Departament d'Interior.

4.6 Establir que les reunions de treball, sempre que sigui possible, es convoquin dins l'horari laboral i se'n fixi la durada, i, en tot cas, procurar que amb caràcter general no acabin més tard de les 18 h.

Agent responsable: la Subdirecció General de Recursos Humans de la Direcció General de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvaments del Departament d'Interior.

4.7 Dins l'horari laboral, fomentar l'ús de les noves tecnologies (videoconferències, xarxes socials, documents compartits, etc.) i el treball compartit en línia per evitar l'excés de reunions presencials.

Agent responsable: la Subdirecció General de Recursos Humans de la Direcció General de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvaments del Departament d'Interior.

4.8 Fer un estudi per analitzar la relació entre el nombre de reunions, l'horari, el càrrec i el sexe dels qui hi participen, avaluar-la i prendre'n les mesures corresponents.

Agent responsable: la Subdirecció General de Recursos Humans de la Direcció General de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvaments del Departament d'Interior

4.9 Estudiar mecanismes més flexibles de mobilitat per donar respostes eficaces i eficients a les necessitats urgents de conciliació de la vida personal, familiar i laboral.

Agent responsable: la Subdirecció General de Recursos Humans de la Direcció General de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvaments del Departament d'Interior.

## **Àmbit 5. Assetjament sexual, per raó de sexe, de l'orientació sexual i/o de la identitat sexual, i violència de gènere**

5.1 Implantar, difondre i fer accions formatives per a tota la plantilla del Cos de Bombers el Protocol per a la prevenció, la detecció, l'actuació i la resolució de situacions d'assetjament sexual, per raó del sexe, de l'orientació sexual i/o de la identitat sexual a l'Administració de



la Generalitat de Catalunya, elaborat per la Direcció General de Funció Pública, i fer-ne accions formatives.

Agent responsable: la Direcció General de Funció Pública de la Secretaria d'Administració i Funció Pública del Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge.

5.2 Pel que fa a la violència de gènere, sensibilitzar el personal del Cos de Bombers sobre la importància de conèixer la normativa vigent en aquesta matèria i de les mesures previstes per evitar aquests tipus de situacions.

Agent responsable: la Subdirecció General de Recursos Humans de la Direcció General de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvaments del Departament d'Interior.

5.3 Donar a conèixer a tot el Cos de Bombers de les mesures previstes a la normativa vigent en l'àmbit de la violència de gènere.

Agents responsables: la Subdirecció General de Recursos Humans de la Direcció General de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvaments del Departament d'Interior i la Direcció General de Funció Pública de la Secretaria d'Administració i Funció Pública del Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge.

5.4 Fer un estudi de les necessitats que les dones víctimes de violència de gènere poden tenir en el seu centre de treball (horari, accessibilitat, etc.).

Agent responsable: la Subdirecció General de Recursos Humans de la Direcció General de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvaments del Departament d'Interior.

5.5 Fer un seguiment de l'ús i de l'eficàcia de les mesures aplicades en relació amb les situacions de violència de gènere detectades.

Agent responsable: la Subdirecció General de Recursos Humans de la Direcció General de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvaments del Departament d'Interior.

## **Àmbit 6. Prevenció de riscos laborals amb perspectiva de gènere**

6.1 Fer un estudi per conèixer les causes de l'absentisme laboral per contingències professionals i analitzar-les per col·lectius separats per raó de sexe.

Agent responsable: la Direcció General de Funció Pública de la Secretaria d'Administració i Funció Pública del Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge.

6.2 Registrar, degudament desglossats per sexe, edat, ocupació i vinculació (personal funcionari, interí i laboral), els processos d'incapacitat temporal, tant per contingències comunes com per contingències professionals, a fi d'identificar dades epidemiològiques rellevants de les malalties que afecten les dones treballadores dels Cos de Bombers.

Agent responsable: el Servei de Prevenció de Riscos Laborals de la Direcció General de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvaments del Departament d'Interior.

6.3 Impulsar campanyes específiques de caràcter informatiu i preventiu als parcs de bombers per explicar les diferències entre homes i dones en matèria de salut, prevenció de malalties i exposició als riscos laborals.

Agent responsable: el Servei de Prevenció de Riscos Laborals de la Direcció General de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvaments del Departament d'Interior.

6.4 Fer un estudi per conèixer els riscos laborals associats a les desigualtats de gènere als parcs de bombers.

Agent responsable: el Servei de Prevenció de Riscos Laborals de la Direcció General de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvaments del Departament d'Interior.

6.5 Incloure la perspectiva de gènere en l'avaluació de riscos laborals del personal del Cos de Bombers.

Agent responsable: el Servei de Prevenció de Riscos Laborals de la Direcció General de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvaments del Departament d'Interior.

6.6 Fer un estudi per conèixer les causes de les peticions d'adaptacions de llocs de treball i/o sol·licituds d'ocupació de llocs de segona activitat per motius de salut, i analitzar-los per col·lectius separats per raó de sexe.

Agent responsable: el Servei de Prevenció de Riscos Laborals de la Direcció General de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvaments del Departament d'Interior.

6.7 Pel que fa a les instal·lacions, adequar els espais diferenciats assignats a dones i homes, i garantir que hi hagi espais per al descans de les dones embarassades.

Agent responsable: el Servei de Prevenció de Riscos Laborals de la Direcció General de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvaments del Departament d'Interior.

6.8 Incorporar la perspectiva de gènere en el disseny i l'organització dels espais i les eines de treball als parcs de bombers tenint en compte les dimensions corporals diferents, els tipus de tasques a realitzar, etc. i fer un seguiment de l'adequació de tots els espais i serveis compartits a les característiques específiques de dones i homes (vestidors, lavabos, etc.).

Agent responsable: el Servei de Prevenció de Riscos Laborals de la Direcció General de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvaments del Departament d'Interior.

6.9 Tenir en compte la morfologia de la dona a l'hora de subministrar equips de treball, equips de protecció individual (EPI), eines i uniformes. Adaptar l'uniforme durant tot el període de gestació de les dones.

Agent responsable: el Servei de Prevenció de Riscos Laborals de la Direcció General de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvaments del Departament d'Interior.

6.10 Detectar les possibles diferències entre dones i homes en relació amb les conseqüències de la prevenció de riscos laborals i de vigilància de la salut per tal d'aplicar les diferents mesures de prevenció.

Agent responsable: el Servei de Prevenció de Riscos Laborals de la Direcció General de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvaments del Departament d'Interior.

## **Àmbit 7. Ús no sexista ni androcèntric de les imatges i dels llenguatges**

7.1 Reforçar l'ús no sexista ni androcèntric del llenguatge en les comunicacions del Cos de Bombers.

Agent responsable: el Subdirecció General de Recursos Humans de la Direcció General de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvaments del Departament d'Interior.

7.2 Difondre, mitjançant un enllaç a la pàgina principal de la intranet, les publicacions sobre l'ús d'un llenguatge no sexista, elaborades per la Direcció General de Política Lingüística, així com suggeriments i bones pràctiques referents a l'ús no sexista ni antropocèntric de la llengua i vetllar perquè les imatges que s'incorporen en tots els suports comunicatius no representin un ús sexista ni androcèntric ni perpetuïn els estereotips sexistes.

Agent responsable: la Subdirecció General de Recursos Humans de la Direcció General de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvaments del Departament d'Interior.

7.3 Donar pautes per garantir un llenguatge inclusiu en la perspectiva LGTBI en els documents, models i formularis que generi, dins la tramitació administrativa.

Agent responsable: la Subdirecció General de Recursos Humans de la Direcció General de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvaments del Departament d'Interior.

7.4 Fer més cursos de formació i activitats de difusió a tots els centres de treball.

Agent responsable: la Subdirecció General de Recursos Humans de la Direcció General de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvaments del Departament d'Interior.

7.5 Incloure la formació en llenguatge no sexista, d'una manera transversal, en totes les formacions per al personal de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

Agent responsable: la Subdirecció General de Recursos Humans de la Direcció General de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvaments del Departament d'Interior.

7.6 Tenir en compte la perspectiva de gènere en el llenguatge utilitzat en els programes informàtics.

Agent responsable: la Subdirecció General de Recursos Humans de la Direcció General de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvaments del Departament d'Interior.

7.7 Vetllar per la utilització d'un llenguatge no discriminatori en la redacció de les convocatòries del Cos de Bombers.

Agent responsable: la Subdirecció General de Recursos Humans de la Direcció General de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvaments del Departament d'Interior.

## **Àmbit 8. Estratègia i organització interna**

## 8.1 Estratègia i organització

8.1.1 Fer el seguiment del Pla d'igualtat mitjançant informes anuals d'anàlisi d'indicadors i d'implementació de mesures.

Agent responsable: la Subdirecció General de Recursos Humans de la Direcció General de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvaments del Departament d'Interior.

8.1.2 Incorporar la variable de sexe en totes les dades registrades i estadístiques elaborades per la Subdirecció General amb l'objectiu d'avaluar la igualtat de gènere en tots els àmbits.

Agent responsable: la Subdirecció General de Recursos Humans de la Direcció General de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvaments del Departament d'Interior.

8.2 Donar suport al desenvolupament de les habilitats personals necessàries per a la promoció i la carrera professional de les dones del Cos de Bombers.

Agent responsable: la Subdirecció General de Recursos Humans de la Direcció General de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvaments del Departament d'Interior.

## 8.3 Comunicació

8.3.1 Publicar el Pla d'igualtat i la diagnosi i difondre'l a tot el col·lectiu del Cos de Bombers.

8.3.2 Crear un espai a la intranet del Cos de Bombers per a les qüestions de gènere.

8.3.3 Promoure la perspectiva de gènere en els continguts de formació.

Agent responsable: la Subdirecció General de Recursos Humans de la Direcció General de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvaments del Departament d'Interior.

8.4 Assegurar que totes les estadístiques estiguin desagregades per sexe i edat.

Agent responsable: la Subdirecció General de Recursos Humans de la Direcció General de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvaments del Departament d'Interior.

### **III.6.2.3 Cos de personal tècnic penitenciari**

Es proposa dur a terme les actuacions següents:

#### **Àmbit 1. Representativitat de les dones i els homes**

1.1 Crear espais interns, com per exemple a la intranet, dedicats específicament a facilitar informació orientada a la promoció de la igualtat entre dones i homes en els serveis penitenciaris, amb la implicació de les unitats de recursos humans.

Agent responsable: la Subdirecció General de Recursos Humans i Econòmics de la Direcció General de Serveis Penitenciaris de la Secretaria de Relacions amb l'Administració de Justícia del Departament de Justícia.

1.2 Crear una bústia de suggeriments en matèria d'igualtat, accessible a tot el personal, amb garantia de confidencialitat.

Agent responsable: la Subdirecció General de Recursos Humans i Econòmics de la Direcció General de Serveis Penitenciaris de la Secretaria de Relacions amb l'Administració de Justícia del Departament de Justícia.

1.3 Fer campanyes específiques i informatives de les convocatòries especialment per al sexe menys representat.

Agent responsable: la Subdirecció General de Recursos Humans i Econòmics de la Direcció General de Serveis Penitenciaris de la Secretaria de Relacions amb l'Administració de Justícia del Departament de Justícia.

1.4 Elaborar un informe amb l'extracció i difusió periòdica de dades sobre la plantilla, per sexe, categoria professional, àrees d'especialització, parc, etc.

Agents responsables: la Subdirecció General de Recursos Humans i Econòmics de la Direcció General de Serveis Penitenciaris de la Secretaria de Relacions amb l'Administració de Justícia del Departament de Justícia i la Direcció General de funció Pública de la Secretaria d'Administració i funció Pública del Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge.

1.5 Identificar els col·lectius en què hi hagi infrarepresentació d'un dels dos sexes.

Agent responsable: la Subdirecció General de Recursos Humans i Econòmics de la Direcció General de Serveis Penitenciaris de la Secretaria de Relacions amb l'Administració de Justícia del Departament de Justícia.

1.6 Dur a terme campanyes per incentivar i motivar dones i homes a accedir als llocs de treball de serveis penitenciaris que tradicionalment es consideren de l'altre sexe.

Agents responsables: la Subdirecció General de Recursos Humans i Econòmics de la Direcció General de Serveis Penitenciaris de la Secretaria de Relacions amb l'Administració de Justícia del Departament de Justícia i la Direcció General de Funció Pública de la Secretaria d'Administració i funció Pública del Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge.

1.7 Fer campanyes de sensibilització entre el personal i els càrrecs de comandament i lliure designació (directors/ores, gerents, administradors/ores, secretaris/àries tècnics, subdirectors/ores i caps dels diferents àmbits penitenciaris), per fer palesa la importància que té la representació paritària de tots dos sexes i per potenciar el sexe menys representat.

Agents responsables: la Subdirecció General de Recursos Humans i Econòmics de la Direcció General de Serveis Penitenciaris de la Secretaria de Relacions amb l'Administració de Justícia del Departament de Justícia i la Direcció General de Funció Pública de la Secretaria d'Administració i Funció Pública del Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge.

1.8 Fomentar els espais de comunicació entre dones amb funcions de comandament.  
Agent responsable: la Subdirecció General de Recursos Humans i Econòmics de la Direcció General de Serveis Penitenciaris de la Secretaria de Relacions amb l'Administració de Justícia del Departament de Justícia.

1.9 Implantar programes específics per a la promoció i la qualificació laboral de les dones en totes les categories laborals.

Agents responsables: la Subdirecció General de Recursos Humans i Econòmics de la Direcció General de Serveis Penitenciaris de la Secretaria de Relacions amb l'Administració de Justícia del Departament de Justícia i la Direcció General de Funció Pública de la Secretaria d'Administració i Funció Pública del Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge.

1.10 Revisar els llocs de treball de l'RLT per tal d'eliminar les definicions que tinguin una atribució sexista.

Agent responsable: la Subdirecció General de Recursos Humans i Econòmics de la Direcció General de Serveis Penitenciaris de la Secretaria de Relacions amb l'Administració de Justícia del Departament de Justícia.

1.11 Assolir la representació paritària en les organitzacions sindicals de l'àmbit penitenciari per tal de promoure que, tant en la representació sindical com en els òrgans de representació, consulta, participació i negociació, es respecti la paritat.

Agent responsable: les organitzacions sindicals presents en els òrgans de representació sindical de l'àmbit penitenciari.

1.12 Fomentar que un o una representant sindical vetlli específicament per la igualtat de gènere en el marc de la negociació col·lectiva del grup de treball de l'àmbit penitenciari.

Agent responsable: les organitzacions sindicals presents en els òrgans de representació sindical de l'àmbit penitenciari.

## **Àmbit 2. Accés, selecció, promoció i desenvolupament**

2.1 Elaborar estratègies per corregir les causes de la poca participació de dones en els processos per accedir a llocs de comandament dels cossos penitenciaris.

Agent responsable: la Subdirecció General de Recursos Humans i Econòmics de la Direcció General de Serveis Penitenciaris de la Secretaria de Relacions amb l'Administració de Justícia del Departament de Justícia.

2.2 D'acord amb la normativa vigent, prendre mesures per assolir la representació paritària en cas d'empat de puntuacions afavorint el sexe menys representat en els processos de provisió de llocs de treball.

Agent responsable: la Direcció General de Funció Pública de la Secretaria d'Administració i Funció Pública del Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge.

2.3 Fomentar que en les convocatòries dels concursos específics per assolir places de comandament es valorin coneixements, habilitats i aptituds com ara la cooperació, la comunicació i el diàleg i que es reconegui com a mèrit per als concursos i la promoció interna, l'acreditació dels cursos de formació en matèria d'igualtat de gènere i de prevenció de la violència de gènere.

Agent responsable: la Subdirecció General de Recursos Humans i Econòmics de la Direcció General de Serveis Penitenciaris de la Secretaria de Relacions amb l'Administració de Justícia del Departament de Justícia.

2.4 Elaborar amb caràcter anual un estudi d'impacte de gènere sobre les formes de provisió dels llocs de treball de cossos penitenciaris que inclogui les dades desagregades per sexe de les persones aspirants i de les persones guanyadores de les places convocades.

Agent responsable: la Subdirecció General de Recursos Humans i Econòmics de la Direcció General de Serveis Penitenciaris de la Secretaria de Relacions amb l'Administració de Justícia del Departament de Justícia.

2.5 Fer una anàlisi interna que inclogui una relació numèrica i percentual, distribuïda per sexe, entre les persones admeses en els processos selectius de l'àmbit penitenciar i les aprovades en cadascuna de les proves realitzades, així com en la provisió de llocs.

Agent responsable: la Subdirecció General de Recursos Humans i Econòmics de la Direcció General de Serveis Penitenciaris de la Secretaria de Relacions amb l'Administració de Justícia del Departament de Justícia.

2.6 Establir criteris generals sobre igualtat efectiva de dones i homes en l'elaboració de les bases de les convocatòries de cossos penitenciaris.

Agent responsable: la Subdirecció General de Recursos Humans i Econòmics de la Direcció General de Serveis Penitenciaris de la Secretaria de Relacions amb l'Administració de Justícia del Departament de Justícia.

2.7 Elaborar la descripció dels diferents llocs de treball de serveis penitenciaris des d'una perspectiva de gènere.

Agent responsable: la Subdirecció General de Recursos Humans i Econòmics de la Direcció General de Serveis Penitenciaris de la Secretaria de Relacions amb l'Administració de Justícia del Departament de Justícia.

2.8 Continuar garantint que en els processos de selecció no es tingui en compte informació de caràcter personal i/o familiar aliena al contingut propi del procés de les places que s'han de proveir.

Agents responsables: la Subdirecció General de Recursos Humans i Econòmics de la Direcció General de Serveis Penitenciaris de la Secretaria de Relacions amb l'Administració de Justícia del Departament de Justícia de la Generalitat de Catalunya i Direcció General de Funció Pública de la Secretaria d'Administració i Funció Pública del Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge.

2.9 Introduir la perspectiva de gènere en els manuals d'acollida als serveis penitenciaris.  
Agent responsable: la Subdirecció General de Recursos Humans i Econòmics de la Direcció General de Serveis Penitenciaris de la Secretaria de Relacions amb l'Administració de Justícia del Departament de Justícia.

2.10 Procurar que la composició dels tribunals i els òrgans de selecció de personal, els òrgans col·legiats, les juntes i les comissions, tant en el cas dels membres titulars com dels suplents, incloent-hi la presidència i la secretaria, respecti el principi de presència paritària de dones i homes.  
Agent responsable: la Subdirecció General de Recursos Humans i Econòmics de la Direcció General de Serveis Penitenciaris de la Secretaria de Relacions amb l'Administració de Justícia del Departament de Justícia.

2.11 Elaborar un informe anual d'impacte de gènere quant als criteris en la composició de juntes i tribunals, i el seguiment de tots els processos selectius duts a terme.  
Agents responsables: la Subdirecció General de Recursos Humans i Econòmics de la Direcció General de Serveis Penitenciaris de la Secretaria de Relacions amb l'Administració de Justícia del Departament de Justícia de la Generalitat de Catalunya i la Direcció General de Funció Pública de la Secretaria d'Administració i Funció Pública del Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge.

### **Àmbit 3. Condicions laborals**

3.1 Analitzar si els treballadors i les treballadores dels serveis penitenciaris desenvolupen les tasques que corresponen efectivament al lloc de treball que ocupen des del punt de vista de gènere i aplicar les mesures correctores necessàries per evitar diferències per aquest motiu.  
Agent responsable: la Subdirecció General de Recursos Humans i Econòmics de la Direcció General de Serveis Penitenciaris de la Secretaria de Relacions amb l'Administració de Justícia del Departament de Justícia.

3.2 Dotar els centres de treball d'execució penal d'eines i metodologies de planificació, organització i gestió de les tasques, per tal d'evitar, en la mesura del possible, l'acumulació de feina i la realització d'hores extraordinàries.  
Agent responsable: la Subdirecció General de Recursos Humans i Econòmics de la Direcció General de Serveis Penitenciaris de la Secretaria de Relacions amb l'Administració de Justícia del Departament de Justícia.

3.3 Promoure convocatòries d'accés als cossos penitenciaris.  
Agents responsables: la Subdirecció General de Recursos Humans i Econòmics de la Direcció General de Serveis Penitenciaris de la Secretaria de Relacions amb l'Administració de Justícia del Departament de Justícia de la Generalitat de Catalunya i la Direcció General de Funció Pública de la Secretaria d'Administració i Funció Pública del Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge.



3.4 Fer que a les unitats dels centres d'execució penal en què el tipus de servei ho possibiliti (p. ex. àmbits d'administració) s'estableixin mesures per promoure i valorar el treball per objectius en contraposició al treball per hores (formació, material informatiu, etc.), per tal de fomentar la conciliació de la vida familiar i laboral.

Agent responsable: la Subdirecció General de Recursos Humans i Econòmics de la Direcció General de Serveis Penitenciaris de la Secretaria de Relacions amb l'Administració de Justícia del Departament de Justícia.

#### **Àmbit 4. Conciliació de la vida personal i familiar**

4.1 Fer una campanya de sensibilització, adreçada al personal i als càrrecs de comandament i responsabilitat com a models de referència, per fomentar la coresponsabilitat en l'ús de les mesures de conciliació de la vida laboral, personal i familiar amb sessions formatives i espais de divulgació a la intranet, així com pel que fa a l'ús de permisos i llicències en relació amb persones dependents.

Agent responsable: la Subdirecció General de Recursos Humans i Econòmics de la Direcció General de Serveis Penitenciaris de la Secretaria de Relacions amb l'Administració de Justícia del Departament de Justícia.

4.2 Impartir formació a les persones responsables de la gestió dels recursos humans sobre la necessitat d'incentivar la conciliació coresponsable, sobre les mesures que són aplicables per garantir-la i els beneficis que s'obtenen.

Agent responsable: l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, adscrita al Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge.

4.3 Fomentar que els homes facin ús de les mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral que hi ha a l'organització.

Agent responsable: la Subdirecció General de Recursos Humans i Econòmics de la Direcció General de Serveis Penitenciaris de la Secretaria de Relacions amb l'Administració de Justícia del Departament de Justícia.

4.4 Difondre les experiències de bones pràctiques en matèria de conciliació, coresponsabilitat i ètica de la cura a persones dependents dutes a terme en els diversos centres de treball d'execució penal.

Agent responsable: la Subdirecció General de Recursos Humans i Econòmics de la Direcció General de Serveis Penitenciaris de la Secretaria de Relacions amb l'Administració de Justícia del Departament de Justícia.

4.5 Elaborar indicadors del percentatge d'atorgament de permisos relacionats amb la conciliació de la vida personal i familiar, i fer-ne el seguiment.

Agent responsable: la Subdirecció General de Recursos Humans i Econòmics de la Direcció General de Serveis Penitenciaris de la Secretaria de Relacions amb l'Administració de Justícia del Departament de Justícia.

4.6 Establir que les reunions de treball, sempre que sigui possible, es convoquin dins l'horari laboral i se'n fixi la durada, i, en tot cas, procurar que, amb caràcter general, no acabin més tard de les 18 h.

Agent responsable: la Subdirecció General de Recursos Humans i Econòmics de la Direcció General de Serveis Penitenciaris de la Secretaria de Relacions amb l'Administració de Justícia del Departament de Justícia.

4.7 Dins l'horari laboral, fomentar l'ús de les noves tecnologies (videoconferències, xarxes socials, documents compartits, etc.) i el treball compartit en línia per evitar l'excés de reunions presencials.

Agent responsable: la Subdirecció General de Recursos Humans i Econòmics de la Direcció General de Serveis Penitenciaris de la Secretaria de Relacions amb l'Administració de Justícia del Departament de Justícia.

4.8 Fer un estudi per analitzar la relació entre el nombre de reunions, l'horari, el càrrec i el sexe de les persones que hi participen, avaluar-la i prendre'n les mesures corresponents.

Agent responsable: la Subdirecció General de Recursos Humans i Econòmics de la Direcció General de Serveis Penitenciaris de la Secretaria de Relacions amb l'Administració de Justícia del Departament de Justícia.

### **Àmbit 5 Assetjament sexual, per raó de sexe, de l'orientació sexual i/o de la identitat sexual, i violència de gènere**

5.1 Implantar i difondre de manera específica el Protocol per a la prevenció, la detecció, l'actuació i la resolució de situacions d'assetjament sexual, per raó del sexe, de l'orientació sexual i/o de la identitat sexual a l'Administració de la Generalitat de Catalunya, elaborat per la Direcció General de Funció Pública.

Agent responsable: la Direcció General de Funció Pública de la Secretaria d'Administració i Funció Pública del Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge.

5.2 Pel que fa a la violència de gènere, sensibilitzar el personal de la importància de conèixer la normativa vigent en aquesta matèria i les mesures previstes per tal d'evitar aquests tipus de situacions.

Agent responsable: la Subdirecció General de Recursos Humans i Econòmics de la Direcció General de Serveis Penitenciaris de la Secretaria de Relacions amb l'Administració de Justícia del Departament de Justícia.

5.4 Fer un estudi de les necessitats que les dones víctimes de violència de gènere poden tenir en el seu centre de treball (horari, accessibilitat, etc.), i fer-ne el seguiment.

Agent responsable: la Subdirecció General de Recursos Humans i Econòmics de la Direcció General de Serveis Penitenciaris de la Secretaria de Relacions amb l'Administració de Justícia del Departament de Justícia.

## **Àmbit 6. Prevenció de riscos laborals amb perspectiva de gènere**

6.1 Fer un estudi per conèixer les causes de l'absentisme laboral per contingències professionals i analitzar-les per col·lectius separats per raó de sexe.

Agent responsable: el Servei de Prevenció de Riscos Laborals de la Subdirecció General de Recursos Humans i Relacions Laborals de la Direcció de Serveis de la Secretaria General de Justícia del Departament de Justícia.

6.2 Registrar, degudament desglossats per sexe, edat, ocupació i vinculació (personal funcionari, interí i laboral), els processos d'incapacitat temporal, tant per contingències comunes com per contingències professionals, a fi d'identificar dades epidemiològiques rellevants de les malalties que afecten les dones treballadores dels centres d'execució penal.

Agent responsable: el Servei de Prevenció de Riscos Laborals de la Subdirecció General de Recursos Humans i Relacions Laborals de la Direcció de Serveis de la Secretaria General de Justícia del Departament de Justícia.

6.3 Impulsar campanyes específiques de caràcter informatiu i preventiu als centres d'execució penal per explicar les diferències entre homes i dones en matèria de salut, prevenció de malalties i exposició als riscos laborals.

Agent responsable: el Servei de Prevenció de Riscos Laborals de la Subdirecció General de Recursos Humans i Relacions Laborals de la Direcció de Serveis de la Secretaria General de Justícia del Departament de Justícia.

6.4 Fer un estudi per conèixer els riscos laborals associats a les desigualtats de gènere en els centres d'execució penal.

Agent responsable: el Servei de Prevenció de Riscos Laborals de la Subdirecció General de Recursos Humans i Relacions Laborals de la Direcció de Serveis de la Secretaria General de Justícia del Departament de Justícia.

6.5 Incloure la perspectiva de gènere en l'avaluació dels riscos laborals dels llocs de treball dels centres d'execució penal.

Agent responsable: el Servei de Prevenció de Riscos Laborals de la Subdirecció General de Recursos Humans i Relacions Laborals de la Direcció de Serveis de la Secretaria General de Justícia del Departament de Justícia.

6.6 Fer un estudi per conèixer les causes de les peticions d'adaptacions de llocs de treball i/o les sol·licituds d'ocupació de llocs de segona activitat dels cossos penitenciaris per motius de salut, i analitzar-les per col·lectius separats per raó de sexe.

Agent responsable: el Servei de Prevenció de Riscos Laborals de la Subdirecció General de Recursos Humans i Relacions Laborals de la Direcció de Serveis de la Secretaria General de Justícia del Departament de Justícia.

6.7 Pel que fa als espais especials, garantir l'existència d'espais per al descans de les dones embarassades.

Agent responsable: el Servei de Prevenció de Riscos Laborals de la Subdirecció General de Recursos Humans i Relacions Laborals de la Direcció de Serveis de la Secretaria General de Justícia del Departament de Justícia.

6.8 Incorporar la perspectiva de gènere en el disseny i l'organització dels espais i les eines de treball en els centres d'execució penal, tenint en compte les dimensions corporals diferents, els tipus de tasques que s'han de dur a terme, etc., i fer un seguiment de l'adequació de tots els espais i serveis compartits dels centres d'execució penal a les característiques específiques de dones i homes (vestidors, lavabos, etc.).

Agent responsable: el Servei de Prevenció de Riscos Laborals de la Subdirecció General de Recursos Humans i Relacions Laborals de la Direcció de Serveis de la Secretaria General de Justícia del Departament de Justícia.

6.9 Adaptar els llocs de treball de les dones embarassades allunyant-los del contacte directe amb els interns (accessos, cancells i búnquers) i de les zones mèdiques sensibles (radiologia), així com d'aparells que poden generar riscos per a la salut (escàners, arcs detectors de metalls, etc.).

Agent responsable: el Servei de Prevenció de Riscos Laborals de la Subdirecció General de Recursos Humans i Relacions Laborals de la Direcció de Serveis de la Secretaria General de Justícia del Departament de Justícia.

## **Àmbit 7. Ús no sexista ni androcèntric de les imatges i dels llenguatges**

7.1 Reforçar l'ús no sexista ni androcèntric del llenguatge en les comunicacions dels cossos penitenciaris.

Agent responsable: la Subdirecció General de Recursos Humans i Econòmics de la Direcció General de Serveis Penitenciaris de la Secretaria de Relacions amb l'Administració de Justícia del Departament de Justícia.

7.2 Difondre, mitjançant un enllaç en la pàgina principal de la intranet, les publicacions sobre l'ús d'un llenguatge no sexista elaborades per la Direcció General de Política Lingüística, així com suggeriments i bones pràctiques referents a l'ús no sexista ni antropocèntric de la llengua, i vetllar perquè les imatges que s'incorporen en tots els suports comunicatius no representin un ús sexista ni androcèntric, ni perpetuïn els estereotips sexistes.

Agent responsable: la Subdirecció General de Recursos Humans i Econòmics de la Direcció General de Serveis Penitenciaris de la Secretaria de Relacions amb l'Administració de Justícia del Departament de Justícia.

7.3 Donar pautes per garantir un llenguatge inclusiu des de la perspectiva LGTBI en els documents, models i formularis que generi la Direcció General de Serveis Penitenciaris, dins la tramitació administrativa.

Agent responsable: la Subdirecció General de Recursos Humans i Econòmics de la Direcció General de Serveis Penitenciaris de la Secretaria de Relacions amb l'Administració de Justícia del Departament de Justícia.

7.4 Impartir més cursos de formació en llenguatge no sexista i fer activitats de difusió en tots els centres de treball.

Agent responsable: la Subdirecció General de Recursos Humans i Econòmics de la Direcció General de Serveis Penitenciaris de la Secretaria de Relacions amb l'Administració de Justícia del Departament de Justícia.

7.5 Tenir en compte la perspectiva de gènere en el llenguatge utilitzat en els programes informàtics.

Agent responsable: la Subdirecció General de Recursos Humans i Econòmics de la Direcció General de Serveis Penitenciaris de la Secretaria de Relacions amb l'Administració de Justícia del Departament de Justícia.

7.6 Vetllar per la utilització d'un llenguatge no discriminatori en la redacció de les convocatòries de cossos penitenciaris.

Agent responsable: la Subdirecció General de Recursos Humans i Econòmics de la Direcció General de Serveis Penitenciaris de la Secretaria de Relacions amb l'Administració de Justícia del Departament de Justícia.

## **Àmbit 8. Estratègia i organització interna**

### **8.1 Estratègia i organització**

8.1.1 Fer el seguiment del Pla d'igualtat mitjançant informes anuals d'anàlisi d'indicadors i d'implantació de mesures.

Agent responsable: la Subdirecció General de Recursos Humans i Econòmics de la Direcció General de Serveis Penitenciaris de la Secretaria de Relacions amb l'Administració de Justícia del Departament de Justícia.

8.1.2 Incorporar la variable de sexe a totes les dades registrades i estadístiques elaborades per la Subdirecció General amb l'objectiu d'avaluar la igualtat de gènere en tots els àmbits.

Agent responsable: la Subdirecció General de Recursos Humans i Econòmics de la Direcció General de Serveis Penitenciaris de la Secretaria de Relacions amb l'Administració de Justícia del Departament de Justícia.

8.2 Donar suport al desenvolupament de les habilitats personals necessàries per a la promoció i la carrera professional de les dones dels cossos penitenciaris.

Agent responsable: la Subdirecció General de Recursos Humans i Econòmics de la Direcció General de Serveis Penitenciaris de la Secretaria de Relacions amb l'Administració de Justícia del Departament de Justícia.

### 8.3 Comunicació

8.3.1 Publicar i difondre el Pla d'igualtat i la diagnosi a tot el col·lectiu del personal penitenciari.

8.3.2 Crear un espai en la intranet de l'àmbit penitenciari per a les qüestions de gènere.

8.3.3 Promoure la perspectiva de gènere en els continguts de formació.

Agent responsable: la Subdirecció General de Recursos Humans i Econòmics de la Direcció General de Serveis Penitenciaris de la Secretaria de Relacions amb l'Administració de Justícia del Departament de Justícia.

8.4 Assegurar que totes les estadístiques estiguin desagregades per sexe i edat.

Agent responsable: la Subdirecció General de Recursos Humans i Econòmics de la Direcció General de Serveis Penitenciaris de la Secretaria de Relacions amb l'Administració de Justícia del Departament de Justícia.

#### **IV. Seguiment, desenvolupament i avaluació del Pla**

La Direcció General de Funció Pública, amb la col·laboració de l'Institut Català de les Dones i dels departaments, vetllarà per l'execució del Pla d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

Cada any, l'Òrgan Paritari de Polítiques d'Igualtat decidirà quines són les actuacions que es portaran a terme i s'omplirà la següent fitxa:

#### **FITXA D'ACTUACIONS**

<b>NOM DE L'ACTUACIÓ:</b>
<b>ÀMBIT D'ACTUACIÓ:</b>
<b>OBJECTIU/S ESPECÍFIC/S</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>•</li><li>•</li></ul>
<b>DESCRIPCIÓ DE L'ACCIÓ</b>
<b>ÒRGAN RESPONSABLE</b>
<b>PERSONES DESTINATÀRIES</b>
<b>TERMINI/CALENDARI</b>
Inici..... Finalització.....

<b>PRESSUPOST</b>	<b>RECURSOS MATERIALS</b>
<b>MECANISMES DE DIFUSIÓ</b>	

<b>SEGUIMENT I AVALUACIÓ</b>		
<b>SISTEMA DE RECOLLIDA D'INFORMACIÓ</b>		
<b>INDICADORS</b>	<b>RESULTAT PREVIST</b>	<b>RESULTAT ASSOLIT</b>

S'elaboraran els indicadors i es marcarà el resultat previst. El resultat assolit s'omplirà posteriorment en la fase de seguiment i avaluació.

Així mateix, la Direcció General de Funció Pública, amb la col·laboració dels departaments, elaborarà un informe anual sobre l'execució de les mesures del Pla d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes de l'Administració de la Generalitat, del qual es donarà compte a la Mesa General de Negociació dels empleats públics de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

Abans de finalitzar la vigència del Pla, la Direcció General de Funció Pública elaborarà, amb la col·laboració dels departaments i l'Institut Català de les Dones, un informe amb l'avaluació global del Pla, el qual es presentarà al Govern i se'n donarà compte a la Mesa General de Negociació dels empleats públics de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.



## **Aspectes clau del seguiment i l'avaluació**

- Designar la persona o persones responsables del seguiment i de l'avaluació de les accions per part de la Direcció General de Funció Pública.
- Assignar el temps i els recursos que es dedicaran al seguiment i a l'avaluació del Pla per part de la Direcció General de Funció Pública.
- L'Òrgan Paritari de Polítiques d'Igualtat ha de definir el tipus d'avaluació, els instruments i els mètodes que s'han d'utilitzar per a l'avaluació; especificar clarament els mecanismes per mantenir informats tant el personal com la direcció dels departaments i vetllar per la informació i participació de la representació sindical al llarg del procés de seguiment i avaluació.
- Coordinar el seguiment del Pla amb l'Institut Català de les Dones.

## **Seguiment**

El seguiment de les diferents accions és un dels factors clau de l'avaluació. Les persones encarregades de l'execució de cada acció han de documentar de manera sistemàtica els problemes que puguin sorgir, els aspectes que cal millorar i els resultats obtinguts, en les fitxes de seguiment de cada acció, amb la periodicitat que s'estableixi.

Els instruments de seguiment amb perspectiva de gènere d'acord amb l'Institut Europeu d'Igualtat de Gènere (EIGE), analitzaran la distribució de recursos i pressupost i a qui beneficien, l'estudi de les persones que desenvolupen cada mesura, dels resultats de cada mesura/actuació i a qui beneficia, quines són les responsabilitats de dones i homes en el projecte o en l'anàlisi de si hi ha algun efecte no desitjat o advers per a les dones i als homes i si hi ha mecanismes per evitar-ho.

## **Avaluació**

L'objectiu principal de l'avaluació del Pla d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes és valorar si les accions dissenyades i executades són adequades i obeeixen als resultats previstos.

Al final de cada període cal avaluar:

a) D'una banda, l'acompliment dels objectius específics que s'havien pautat i el resultat de les actuacions implementades: l'estat del desplegament d'actuacions, quines dificultats s'han detectat, què s'ha implementat i quins resultats s'han obtingut. Caldrà comprovar si la

situació de partida s'ha millorat i si s'han corregit les mancances detectades, els obstacles i els desavantatges amb relació a la igualtat efectiva entre dones i homes.

Per fer l'avaluació del Pla cal sistematitzar la informació recollida en el seguiment dels indicadors, i també es poden fer servir, com en el cas de la diagnosi, fonts d'informació quantitatives i qualitatives.

b) D'altra banda, cal avaluar també la gestió del Pla d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes, la qual pot incloure l'anàlisi de qüestions com la gestió dels recursos, qui ha participat en la implementació, i com s'ha organitzat, la comunicació i la difusió realitzades, el calendari d'execució de les actuacions, la formació i la sensibilització que s'ha fet al llarg del procés, etc.

Pel que fa als **instruments d'avaluació**, l'Institut Europeu d'Igualtat de Gènere (l'EIGE) determina els criteris més utilitzats:

- **Rellevància/pertinença:**
  - Analitzar si les mesures han contribuït de forma eficaç a la creació de condicions favorables a la igualtat de gènere.
  - Analitzar si les mesures responen, des d'una anàlisi de gènere, a les necessitats de les dones.
  - Analitzar si les mesures contribueixen a les polítiques que persegueixen la igualtat de gènere.
  
- **Eficiència:**
  - Analitzar si la implementació de les mesures ha estat efectiva en termes d'igualtat de gènere.
  - Analitzar si els mitjans i recursos utilitzats en cada mesura ho han estat de forma eficient per assolir resultats que siguin beneficiosos tant per a dones com per a homes.
  - Analitzar si les necessitats de dones i homes han estat cobertes a un cost raonable i les despeses i beneficis han estat equivalents.
  
- **Eficàcia:**
  - Analitzar si els resultats han estat eficaços en l'assoliment de la igualtat de gènere.
  - Analitzar si els resultats han contribuït a la consecució dels resultats previstos i si tenen beneficis cap a les dones i els homes.
  - Analitzar si es beneficien totes les parts interessades (organitzacions, institucions, grups destinataris indirectes) en tant que enforteixen la seva capacitat en matèria de gènere.

- **Impacte:**
  - Analitzar quin impacte ha tingut l'actuació en un marc més ampli de polítiques i programes que milloren la igualtat entre dones i homes.
  - Analitzar si el pla d'Igualtat contribueix a acabar amb la violència masclista.
  - Analitzar si el Pla contribueix a un repartiment més igualitari del treball domèstic i de cura de les persones.
  
- **Sostenibilitat:**
  - Analitzar si els èxits aconseguits en matèria d'igualtat de gènere perduraran quan s'acabi el programa.
  - Analitzar si el Pla contribueix a la transversalització de gènere.

Finalment, cal dir que els resultats d'aquest informe han de permetre reiniciar el cicle d'un nou Pla d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes, amb la realització d'una nova diagnosi de l'organització, la qual permetrà comprovar quina ha estat l'evolució en matèria d'igualtat d'oportunitats des de la implantació del Pla i obtenir-ne una va

## **Annex**

### **Diagnosi del Pla d'igualtat. Informe de resultats**

**Abril de 2013**

## **La diagnosi del Pla d'igualtat d'oportunitats**

La Secretaria d'Administració i Funció Pública va dissenyar el 2010 un procés per a l'elaboració del Pla d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.<sup>1</sup>

Les quatre fases d'aquest procés són la diagnosi, el disseny del Pla, la implementació, i el seguiment i l'avaluació.

Actualment s'ha completat la primera fase del Pla, que correspon a la diagnosi, per a la qual es va definir el model d'indicadors, es van seleccionar les tècniques d'obtenció de dades, es va recollir la informació, es va fer el tractament i l'anàlisi de la informació i la valoració dels indicadors, es va fer una valoració de la diagnosi i les mesures implementades i, finalment, s'ha elaborat l'informe de resultats.

La diagnosi s'ha fet amb la recollida d'informació i de dades corresponent a la situació i a l'estructura dels departaments de l'Administració de la Generalitat de l'any 2010.

Per a l'elaboració de la diagnosi es van tenir en compte els àmbits actuació següents:

- Àmbit 1. Representativitat de les dones i els homes
- Àmbit 2. Accés, selecció, promoció i desenvolupament
- Àmbit 3. Condicions laborals
- Àmbit 4. Conciliació de la vida laboral, personal i familiar
- Àmbit 5. Assetjament sexual i per raó de sexe, i violència de gènere
- Àmbit 6. Prevenió de riscos laborals amb perspectiva de gènere
- Àmbit 7. Ús no sexista ni androcèntric de les imatges i dels llenguatges
- Àmbit 8. Estratègia i organització interna

L'informe de resultats va ser aprovat per l'Òrgan Paritari de Polítiques d'Igualtat (OPPI) en la reunió de 6 d'octubre de 2012. El present document n'és el resum, en què destaquen els punts forts i febles de la diagnosi. S'estableix un primer apartat d'àmbit interdepartamental i un segon apartat corresponent als col·lectius específics del Cos de Bombers, tècnics i tècniques penitenciaris/àries i Cos d'Agents Rurals.

Una vegada elaborat l'informe de resultats de la diagnosi, la Direcció General de Funció Pública, amb la col·laboració dels departaments i de l'Institut Català de les Dones, determinarà els àmbits d'actuació sobre els quals cal proposar les mesures adients.

---

1. Vegeu la *Guia per al disseny i la implantació del Pla d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes de l'Administració de la Generalitat de Catalunya*. Barcelona: EAPC, 2010.

## Personal d'administració i tècnic i personal laboral

### Àmbit 1. Representativitat de les dones i els homes

#### *Subàmbit Presència dels homes i de les dones*

#### 1.1 Paritat global entre dones i homes a l'Administració

A l'Administració de la Generalitat de Catalunya hi ha una majoria de dones, les quals representen gairebé els dos terços de la plantilla (65,54%) de personal.

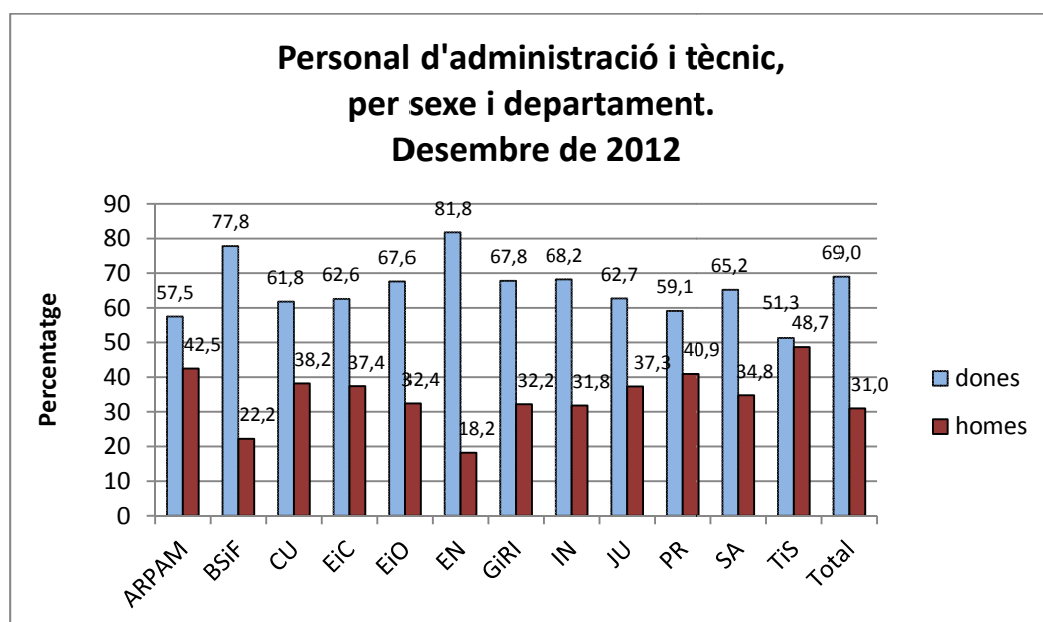
#### 1.2 Paritat entre dones i homes als departaments

D'acord amb les dades obtingudes en el període d'estudi, de l'any 2010, els departaments amb més presència de dones són: Benestar Social i Família (77,61%), Ensenyament (74,72%) i Salut (72,94%). Per contra, els departaments amb més presència d'homes són: Interior (75,65%), l'anterior Departament de Medi Ambient i Habitatge (actualment les competències estan distribuïdes en els departaments d'Agricultura, Ramaderia, Pesca, Alimentació i Medi Ambient, i de Territori i Sostenibilitat) (56,67%) i el mateix Departament de Territori i Sostenibilitat (53,88%). Cal dir que en la diagnosi de les dades de 2010 es van incloure les referides a col·lectius específics, en alguns dels quals els homes tenen presència majoritària. Els departaments d'Agricultura, Ramaderia, Pesca, Alimentació i Medi Ambient, de Territori i Sostenibilitat i l'antic departament de Vicepresidència (els actuals departaments de la Presidència i de Governació i Relacions Institucionals n'han rebut les competències) es troben dins l'interval de composició equilibrada (60%-40%) segons la disposició addicional primera de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.

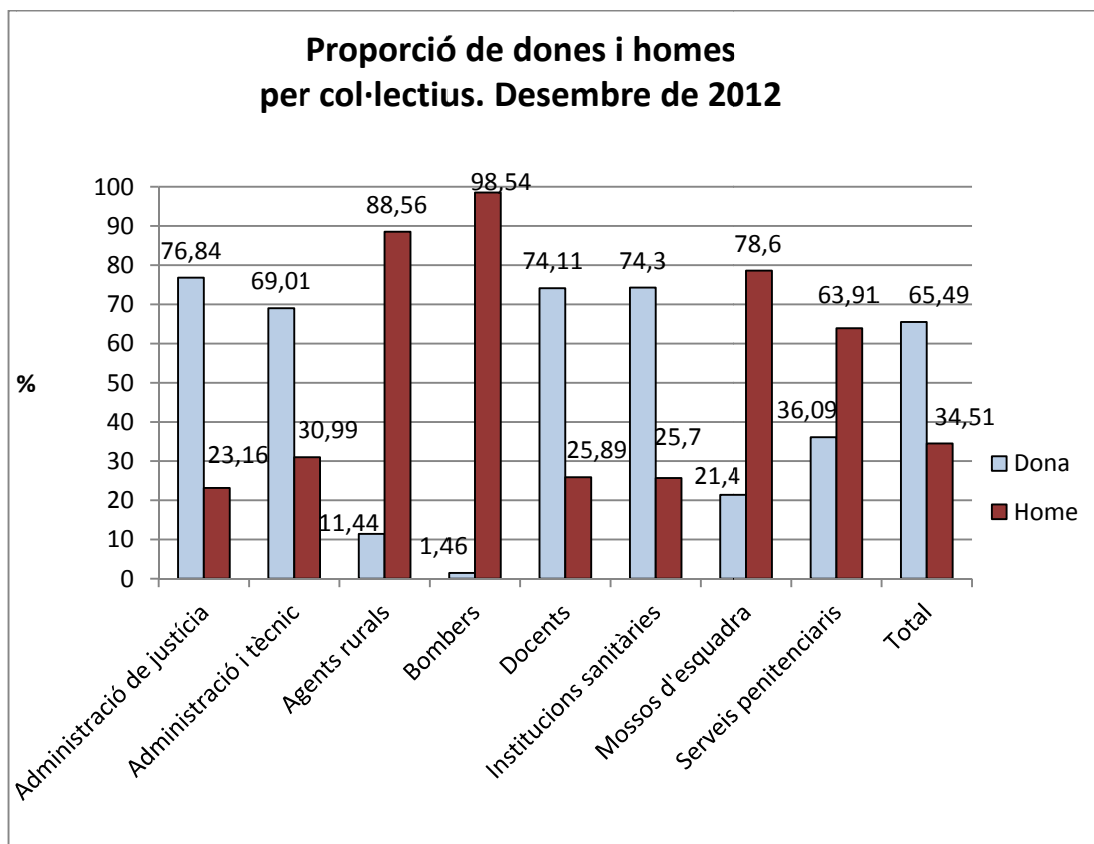
Si tenim en compte només les dades sobre el personal d'administració i tècnic i el personal laboral —per tant, sense incloure-hi els col·lectius específics—, i d'acord amb les dades actuals referides a l'estructura departamental de **desembre de 2012**, actualment les dones representen el 69% de la plantilla, mentre que un 31% són homes, tal com mostra el gràfic següent.

A tots els departaments hi ha majoria de dones i els únics departaments que expressen dades dins dels marges de paritat (60-40%) són els departaments d'Agricultura, Ramaderia, Pesca, Alimentació i Medi Ambient (ARPAM), Presidència (PR) i Territori i Sostenibilitat (TiS):

<b>Personal d'administració i tècnic</b> <b>Desembre de 2012</b>	<b>Dones</b>	<b>Homes</b>
Departament d'Agricultura, Ramaderia, Pesca, Alimentació i Medi Ambient (ARPAM)	57,5	42,5
Departament de Benestar Social i Família (BSiF)	77,8	22,2
Departament de Cultura (CU)	61,8	38,2
Departament d'Economia i Coneixement (EiC)	62,6	37,4
Departament d'Empresa i Ocupació (EiO)	67,6	32,4
Departament d'Ensenyament (EN)	81,8	18,2
Departament de Governació i Relacions Institucionals (GiRP)	67,8	32,2
Departament d'Interior (IN)	68,2	31,8
Departament de Justícia (JU)	62,7	37,3
Departament de la Presidència (PR)	59,1	40,9
Departament de Salut (SA)	65,2	34,8
Departament de Territori i Sostenibilitat (TiS)	51,3	48,7
<b>Total</b>	<b>69,0</b>	<b>31,0</b>

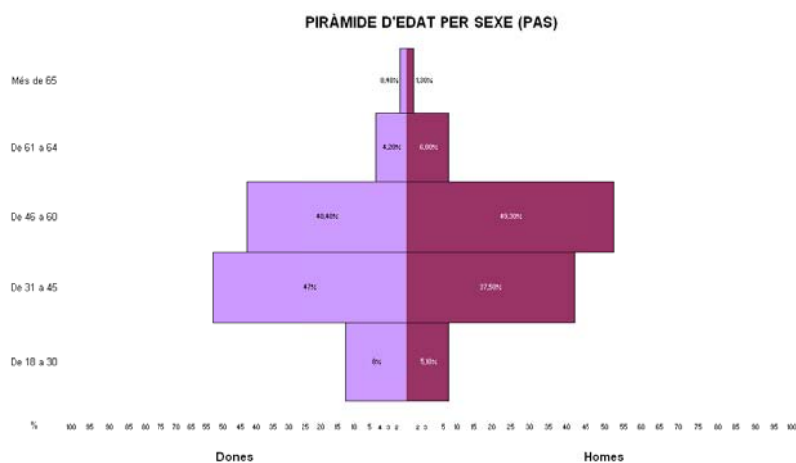


**Per col·lectius**, la proporció de dones i homes **segons les dades de 2012** és la que expressa el gràfic següent, on s'observa una presència clara d'homes en alguns col·lectius específics:



### 1.3 Distribució del personal per franges d'edat

Per franges d'edat, el percentatge més alt tant d'homes com de dones es concentra majoritàriament en les franges de 31 a 45 anys i de 46 a 60 anys. El de dones, en major proporció que el dels homes en les franges més joves de 31 a 45 (47%) i de 18 a 30 (8%).



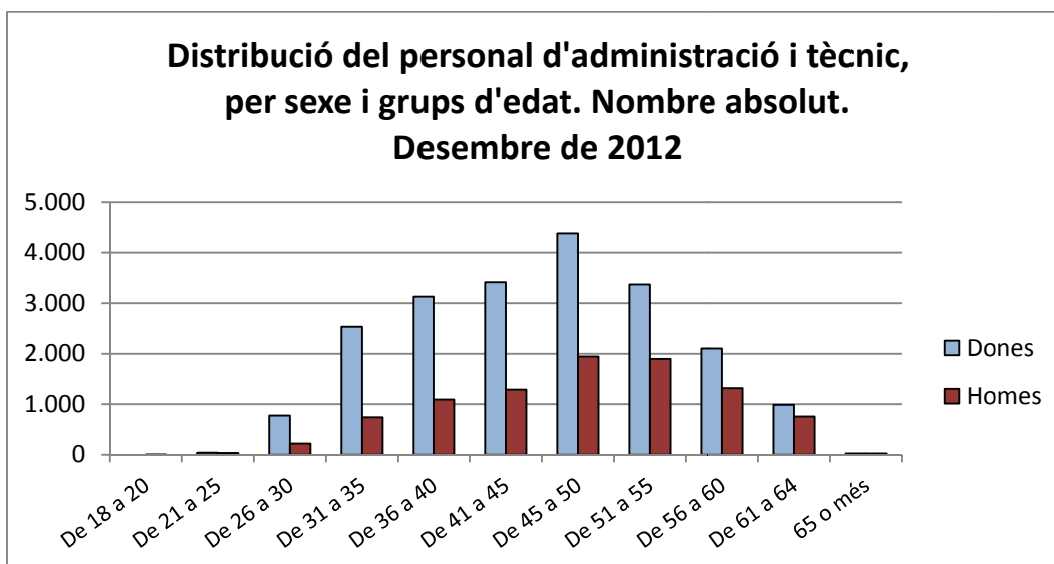


Segons les dades de 2012, les franges d'edat de tots dos sexes pel que fa al personal d'administració i tècnic és la següent:

**Personal d'administració i tècnic. 2012**

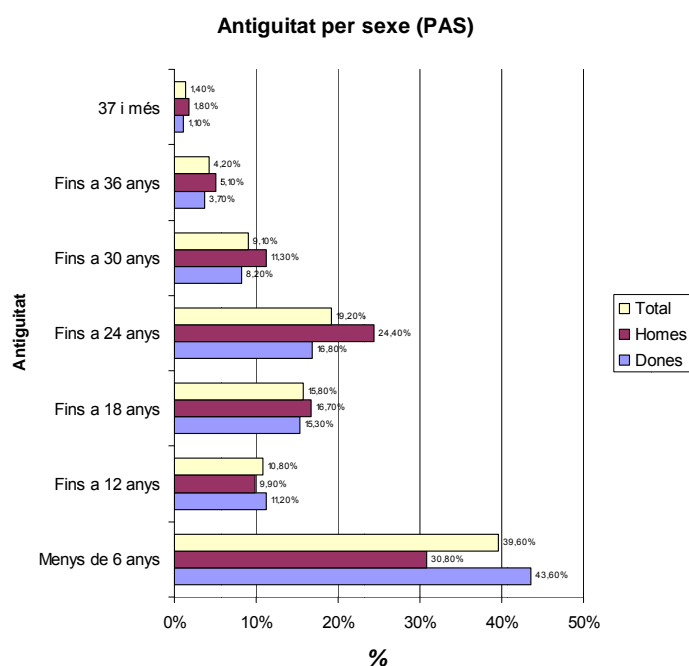
	Dones		Homes	
De 18 a 20	0	0,00%	1	0,01%
De 21 a 25	41	0,20%	35	0,38%
De 26 a 30	775	3,73%	220	2,36%
De 31 a 35	2.534	12,21%	740	7,94%
De 36 a 40	3.128	15,07%	1.093	11,73%
De 41 a 45	3.413	16,44%	1.290	13,84%
De 45 a 50	4.381	21,11%	1.944	20,86%
De 51 a 55	3.369	16,23%	1.898	20,36%
De 56 a 60	2.103	10,13%	1.318	14,14%
De 61 a 64	989	4,76%	756	8,11%
65 o més	25	0,12%	26	0,28%
<b>Total</b>	<b>20.758</b>	<b>100,00%</b>	<b>9.321</b>	<b>100,00%</b>

Podem apreciar-hi que tant els homes com les dones són majoritaris en el grup de 45 a 50 anys (el 21,11% de les dones i el 20,86% dels homes).



## 1.4 Antiguitat a l'Administració

Pel que fa a l'antiguitat, s'observa que, com més nou és el personal, més presència de dones hi ha. Hi ha més dones de nova incorporació (43,6%) que homes (30,8%) a la franja de menys de 6 anys d'antiguitat. Per contra, hi ha més homes que dones en les franges de més antiguitat, com la de fins a 24 anys, amb el 24,4% d'homes, sobre el total d'homes, i només el 16,8% de les dones.



## 1.5 Formació acadèmica del personal

Homes i dones s'agrupen majoritàriament en el nivell d'estudis universitaris i en el d'estudis corresponents al batxillerat i cicles formatius de grau mitjà. Tot i així, hi ha més homes amb estudis universitaris (el 41,2% del total d'homes) si ho comparem amb el 36,20% de dones en aquest grup.

En canvi, hi ha més dones en el grup d'estudis de batxillerat i cicles formatius de grau mitjà (un 29,7% del total de dones) si el comparem amb un 25,90% d'homes en aquest grup, respecte del total d'homes.

## 1.6 Distribució en les escales administratives

Exceptuant les agrupacions professionals, s'observa que hi ha més homes, proporcionalment, en els grups d'escala tècnica, A1 (32,1%) i C1 (19,2%), respecte

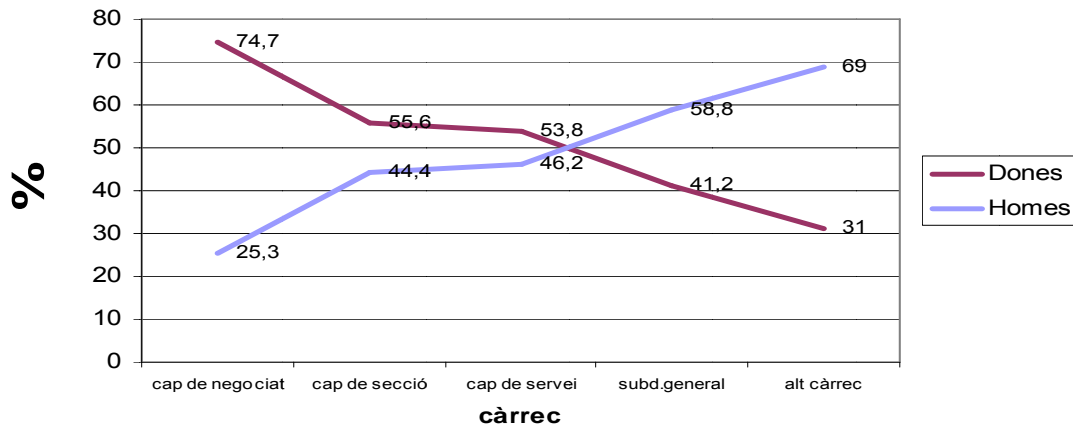
del total d'homes. Inversament, hi ha més dones en els grups d'escala administrativa, C1 (22,3%) i C2 (31,6%), respecte del total de dones.

### Subàmbit Segregació vertical i horitzontal

#### 1.7 Llocs de comandament

Pel que fa als llocs de comandament, la presència de dones és majoritària en caps de negociat (74,7%), secció (55,6%) i servei (53,8%). La tendència s'inverteix a partir dels llocs de subdirecció, (41,2% de dones, 58,8% d'homes), on encara hi ha paritat. Pel que fa als alts càrrecs ja no hi ha paritat (31% de dones, 69% d'homes).

**Càrrec per sexe (PAS i PD)**



#### 1.8 Distribució en els cossos especials

Quant als cossos especials de funcionaris/àries, té majoria de dones el de biblioteconomia (el 89,5% és dona), i com a cos amb majoria d'homes: enginyeria superior (el 85,7% és home), enginyeria tècnica industrial (el 72,2% és home).

#### 1.9 Paritat en les categories professionals del personal laboral

La majoria de categories professionals laborals se situa fora de la paritat. Entre les més importants, des d'un punt de vista quantitatiu, presenten equilibri les d'educador/a social, metge/essa, subaltern/a, cap de segona d'administració, i ajudant d'ofici.

### **1.10 Categories professionals laborals**

Algunes categories professionals laborals presenten un alt nombre de dones o d'homes. A tall d'exemple: en la categoria d'auxiliar de geriatria (7,62% de la plantilla laboral), les dones suposen el 96,48%; a la categoria d'educador/a d'educació especial en centres públics (4,89% de la plantilla laboral), les dones suposen un 94,75%; en la categoria d'educador/a de llars d'infants (4,78% de la plantilla laboral), les dones suposen un 99,76%; en la categoria d'oficial de 1a (7,15% de la plantilla laboral), els homes suposen el 72,43%; en la categoria conductor carnet B (1,76% de la plantilla laboral), els homes suposen el 78,81%.

### **1.11 Personal amb discapacitat**

El personal amb discapacitat a l'Administració de la Generalitat de Catalunya representa un 2,7% del total de la plantilla. El 41,49% és home i el 58,51% és dona.

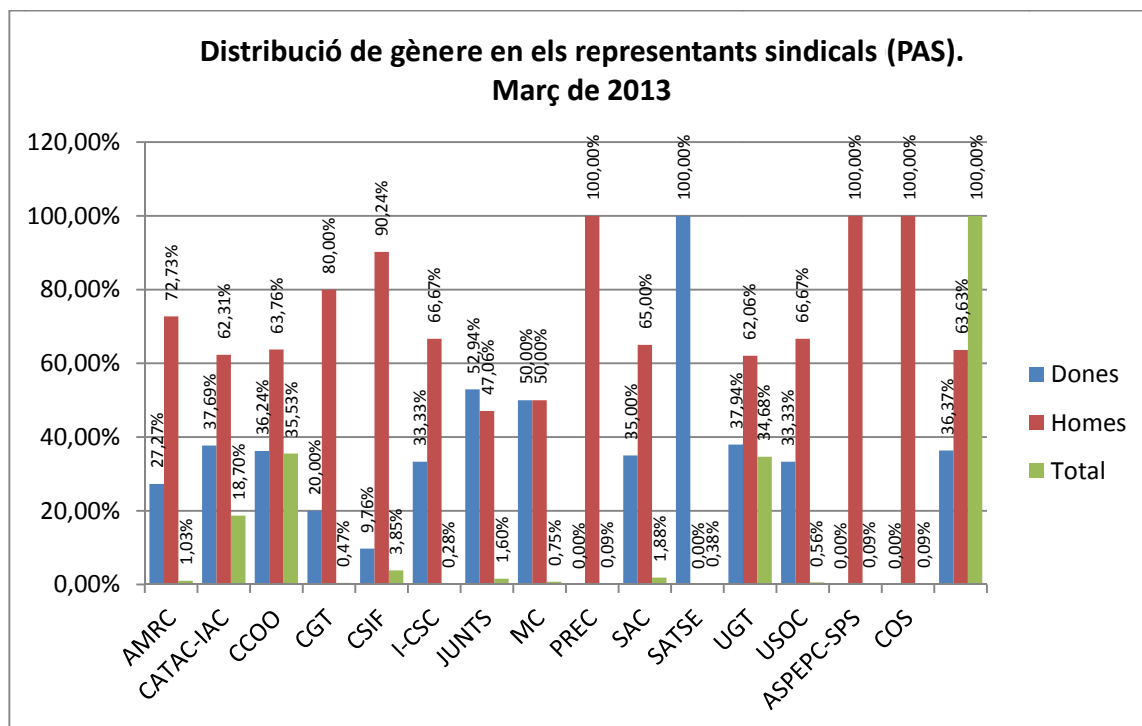
### **1.12 Paritat en les dades globals del personal laboral**

Les dones representen el 66,46% del total del personal laboral.

#### *Subàmbit Representació sindical*

### **1.13 Representació sindical**

Pel que fa a la representació sindical a l'Administració de la Generalitat de Catalunya, i segons dades del març de 2013, la presència d'homes és superior (63,63%) a la de les dones (36,37%) i s'ha incrementat en 0,72 punts percentuals respecte del 2010. Només Junts i SATSE, que representen l'1,97% del total de la representació sindical, tenen majoria de dones. CATAC-IAC, CCOO i UGT concentren més del 88,91% del total de la representació sindical. Totes tres centrals tenen una presència majoritària d'homes, per sobre de la paritat (62,31%, 63,76% i 62,06%, respectivament). Atenent a la distribució d'hores per sindicat i sexe, a gairebé tots els sindicats la major part de les hores del crèdit horari les acumulen els homes.



## Àmbit 2. Accés, selecció, promoció i desenvolupament

*Subàmbit Igualtat d'oportunitats en l'accés, la selecció i la permanència del personal*

### 2.1 Provisió

- 2.1.1 Les dones són majoritàries en els concursos específics de provisió. Aconsegueixen plaça en un percentatge superior als homes.
- 2.1.2 Un nombre similar de dones i d'homes ha estat admès a processos de provisió de lliure designació. Un percentatge lleugerament superior d'homes (un 5% més que de dones) aconseguix plaça.
- 2.1.3 El nombre de dones admeses en processos de provisió augmenta respecte del d'homes conforme disminueix el nivell del lloc de treball a què es presenten. Es pot observar el contrari quant al col·lectiu masculí.
- 2.1.4 Es pot comprovar la mateixa tendència anterior en el cas d'aspirants que aconseguixen plaça.

2.1.5 Percentualment, les dones admeses a processos de provisió aconseguen més places que els homes, tret dels nivells superiors.

2.1.6 En general, se sol repetir la tendència que, com més alt és el nivell del lloc de treball, menys presència femenina hi ha, i a la inversa.

## 2.2 Selecció

### Personal funcionari

*Personal admès a processos de selecció.* De les persones admeses a processos de selecció finalitzats el 2011, el 68,42% són dones i el 31,58%, homes. Hi destaca el grup d'interprets i informació turística (A2), amb el 87,80%. El 2012 hi va haver dos processos de selecció, en els quals el 77,96% de les persones admeses són dones, amb una presència destacada en el grup de psicòlegs/òlogues (A1), amb un 82,94%, i d'auxiliars administratius/ives (C2), amb un 77,64%.

*Personal seleccionat en aquests processos.* El 74,09% de les persones seleccionades el 2011 són dones i el 25,91%, homes. Hi destaca el grup C2, auxiliars de laboratori, amb un 84,62% de dones. El 2012 el 81,28% de les persones seleccionades són dones, i el 18,72%, homes. Els percentatges de dones nomenades són força similars en els dos grups de selecció: 82,26% en el de psicòlegs/òlogues (A1) i 81,20% en el d'auxiliars administratius/ives (C2).

### Personal laboral

*Personal admès a processos de selecció.* El 77,80% de les persones admeses el 2010 són dones, i el 22,20%, homes. Hi destaca el grup B, amb una presència femenina del 97,08% deguda, sobretot, a la convocatòria de places laborals com a educador/a social; en segon lloc destaca el grup D2, amb un 87,15% de dones presentades a la convocatòria d'ajudant/a de cuina i netejador/a; totes dues convocatòries són del Departament d'Ensenyament.

*Personal seleccionat.* Com a mitjana, el 74,76% de les persones seleccionades són dones, i el 25,24%, homes. També hi ha una presència destacada de dones en el grup B, del 85,93%, i en el D2, del 82,61%, en les convocatòries esmentades en el paràgraf anterior.

## **2.3 Òrgans tècnics d'avaluació**

La presència femenina en els òrgans tècnics d'avaluació és majoritària, però sempre dintre dels límits percentuals de paritat.

## **2.4 Formació**

2.4.1 En general, a tots els departaments la presència de les dones en activitats formatives és superior a la dels homes.

2.4.2 El pes de la formació contínua presencial (339 accions formatives) supera els de la formació virtual (86 accions formatives) i el de la formació directiva (24 accions formatives). Les dones han realitzat més cursos virtuals que els homes (30,80% i 27,07%, respectivament) però, en canvi, en formació directiva la presència d'homes és superior a la de les dones (29,85% i 13,06%, respectivament).

## **Àmbit 3. Condicions laborals**

### *Subàmbit Igualtat retributiva*

#### **3.1 Nivell retributiu**

D'acord amb l'estructura piramidal de l'Administració, òbviament, el nombre de dones descendeix gradualment conforme augmenta el nivell retributiu. Paral·lelament, com més elevat és el nivell retributiu, més alt és el nombre d'homes, tendència que es manifesta especialment amb sous per sobre dels 60.000 € anuals. En nivells per damunt de 70.000 € anuals, el 64,23% són homes i el 35,77% són dones.

#### **3.2 Hores extraordinàries**

Les dones tendeixen a fer hores extraordinàries amb menys freqüència que els homes.

### *Subàmbit Tipus de contractació i condicions laborals que se'n desprenen*

#### **3.3 Temporalitat en la vinculació**

Globalment, es pot constatar que el nombre de dones amb vinculació temporal (interines i laborals temporals), el 44,1%, és superior al d'homes, que és del 28,2%.

#### **3.4 Tipus d'horari**

La gran majoria del personal, quasi un 90%, fa jornada normal. El 70% del personal que fa jornada normal és dona.

#### **3.5 Jornada diferent de la jornada normal**

Només el 2,89% de persones fa una jornada inferior a la normal, de les quals gairebé un 85% és dona.

Cal tenir en compte que la normativa actual modifica els horaris del personal de l'Administració de la Generalitat vigents en el moment d'obtenció de les dades objecte d'aquesta diagnosi i que, actualment, al personal interí se li ha reduït un 15% el seu horari i les retribucions. Tanmateix, considerariem aquest col·lectiu en el grup que fa la jornada normal pel que fa a la distribució de dades objecte d'aquest treball.

El personal que fa a la jornada superior a la normal i la jornada especial, suposen el 4,54% i el 2,17% de tot el personal, respectivament, amb percentatges similars entre dones i homes: en jornada superior a la normal, el 54,14% són dones i el 45,87% són homes, i en jornada especial el 51,58% són dones i el 48,42% són homes.

#### **3.6 Dedicació i càrrec de responsabilitat**

Pel que fa als càrrecs de comandament (caps de negociat, caps de secció, caps de servei i subdirectors/ores generals) i conforme augmenta el nivell jeràrquic, el nombre de dones que fan jornada superior a la normal i especial disminueix respecte dels homes, i a la inversa.

### *Subàmbit Beneficis socials*

#### **3.7 Fons d'acció social**

**3.8** La major part de les persones perceptores del Fons d'acció social són dones: el 67,87%.



## **Àmbit 4. Conciliació de la vida laboral, personal i familiar**

*Subàmbit Gestió del temps laboral per a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral*

### **4.1 Conciliació de la vida personal i familiar**

L'Administració de la Generalitat de Catalunya disposa de normativa pròpia en matèria de conciliació de la vida laboral, familiar i personal (Llei 8/2006, de 5 de juliol, de mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les administracions públiques de Catalunya) que regula mesures de diferents tipologies, entre les quals hi ha les excedències, els permisos i les reduccions de jornada. Hi ha més dones que s'acullen a aquest tipus de mesures que homes (el 77,6% i el 22,4%, respectivament).

### **4.2 Promoció de la conciliació**

Els departaments de l'Administració de la Generalitat de Catalunya no realitzen accions de promoció de la coresponsabilitat ni implementen altres mesures de conciliació que vagin més enllà de les fixades a la normativa (Llei 8/2006).

### **4.3 Nombre de reunions fora de l'horari laboral**

En general, a l'Administració de la Generalitat de Catalunya poques vegades a la setmana es realitzen reunions fora dels horaris laborals establerts. Tanmateix, com més gran és el nombre de reunions realitzades fora de l'horari laboral establert (5 o més), més augmenta la presència masculina respecte de la femenina (5,6% del total d'homes vs. 2% del total de dones; a les reunions, el 54,4% són homes i el 42,8%, dones).

### **4.4 Relació entre el nombre de reunions fora de l'horari i el càrrec**

El nombre de reunions fora de l'horari laboral establert augmenta entre el personal directiu respecte al personal d'administració i tècnic, ja siguin dones o homes.

### **4.5 Flexibilitat horària**

L'Administració de la Generalitat de Catalunya compta amb algunes mesures de flexibilitat horària regulades per normativa (Llei 8/2006 i Decret 295/2006, i, recentment, el Decret 56/2012, de 29 de maig, sobre jornada i horaris de treball del

personal funcionari al servei de l'Administració de la Generalitat). Llevat d'aquestes mesures, els departaments no realitzen altres accions complementàries per a la flexibilitat horària.

#### **4.6 Temps de desplaçament del domicili al lloc de treball**

Els resultats obtinguts sobre una mostra de personal d'administració i tècnic de l'Administració de la Generalitat de Catalunya no indiquen diferències per sexe pel que fa al temps de desplaçament del domicili al centre de treball.

##### *Subàmbit Temps de mobilitat*

#### **4.7 Dades obtingudes dels PDE**

La majoria dels plans de desplaçament d'empresa (PDE), realitzats pels centres de treball de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, incorporen en la seva anàlisi la variable *responsabilitats familiars*. En canvi, la desagregació de les dades per sexe gairebé no s'ha tingut en compte en l'anàlisi dels PDE.

#### **4.8 Mesures complementàries sobre perspectiva de gènere als PDE**

Alguns dels PDE elaborats preveuen l'execució de mesures que incorporen la perspectiva de gènere. Es tracta de mesures relacionades amb la flexibilitat horària i de gestió dels usos del temps per tal de reduir el nombre desplaçaments (teletreball i ús de videoconferència) i de mesures que tinguin en compte les responsabilitats familiars del personal en els barems per atorgar les places d'aparcament dels centres de treball.

### **Àmbit 5. Assetjament sexual i per raó de sexe, i violència de gènere**

#### *Subàmbit Presència d'assetjament sexual i d'assetjament per raó de sexe*

##### **5.1 Nombre de casos denunciats**

Els resultats indiquen que gairebé no hi ha constància de casos d'assetjament amb components sexuals a l'Administració de la Generalitat de Catalunya. No obstant això, del contrast amb la informació qualitativa, procedent dels grups de discussió realitzats amb tècnics o tècniques dels serveis de prevenció de riscos laborals, es detecta que podrien haver-se produït més casos dels que s'han denunciat, però que

no arriben a registrar-se perquè no s'activen els canals formals que l'organització posa a disposició de les persones afectades.

## **5.2 Actituds masclistes**

La percepció d'actituds masclistes i discriminacions a l'Administració de la Generalitat de Catalunya és molt baixa.

## **5.3 Protocol**

En els últims anys, l'Administració de la Generalitat de Catalunya, i en concret la Direcció General de Funció Pública, ha fet un gran esforç per a la prevenció, la detecció i l'abordament de l'assetjament amb components sexuals. S'ha elaborat el Protocol per a la prevenció, la detecció, l'actuació i la resolució de situacions d'assetjament psicològic, sexual, per raó de sexe i/o orientació sexual i altres discriminacions a la feina,<sup>2</sup> així com dels seus instruments de suport, i s'ha realitzat formació específica sobre aquesta matèria dirigida als treballadors/ores. Tot i així, s'ha detectat un elevat desconeixement dels recursos preventius que ofereix l'Administració de la Generalitat de Catalunya al seu personal.

## **5.4 Persones de referència per al tractament dels casos**

No existeixen persones de referència per al tractament de l'assetjament amb components sexuals als departaments.

### *Subàmbit Accions de suport a dones en situació de violència de gènere*

## **5.5 Casos detectats de violència de gènere**

Es té constància de molt poques treballadores que s'hagin acollit a les mesures de suport davant la violència de gènere a l'Administració de la Generalitat de Catalunya

---

2. El gener de 2013 la Direcció General de Funció Pública, dins del grup de treball impulsat per l'Òrgan Paritari de Polítiques per a la Igualtat, ha acabat la redacció del Protocol per a la prevenció, la detecció, l'actuació i la resolució de situacions d'assetjament sexual, per raó del sexe, de l'orientació sexual i/o de la identitat sexual a l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el qual s'ha de presentar a la Mesa General de Negociació dels Empleats Públics de l'Administració de la Generalitat de Catalunya perquè l'aprovi.

## **5.6 Mesures addicionals**

Tret de les mesures previstes a la normativa vigent, no s'adopta cap mesura addicional per donar suport a les dones que es troben en situació de violència de gènere.

## **Àmbit 6. Prevenció de riscos laborals amb perspectiva de gènere**

*Subàmbit Condicions per a la salut en l'entorn dels llocs de treball*

### **6.1 Absència laboral per motius de salut**

Segons les dades recollides l'octubre de 2010, a l'Administració de la Generalitat de Catalunya el 79,5% de les dones s'ha absentat del lloc de treball per malaltia comuna, respecte del 20,5% dels homes. S'ha d'analitzar si aquesta diferència percentual pot ser explicada també per altres raons a part de les vinculades estrictament a la salut.

### **6.2 Perspectiva de gènere en la política de prevenció, seguretat i salut laboral**

La perspectiva de gènere en la política de prevenció, seguretat i salut laboral de l'Administració de la Generalitat de Catalunya se centra en la protecció de les situacions d'embaràs i/o lactància però no s'integra com un principi vertebrador de tota la política. Es tracta d'una línia d'estudi molt incipient i manquen referències teòriques. Aquesta realitat explicaria la visió confrontada dels/les professionals de la prevenció i la salut laboral respecte a la integració de la perspectiva de gènere en la política preventiva. Per una banda, es troben els/les professionals que defensen la neutralitat de l'activitat preventiva a fi de no generar diferències entre el personal treballador i per l'altra, hi ha els/les professionals partidaris/àries de tenir en compte els diferents riscos als quals s'exposen dones i homes en els llocs de treball a fi de dissenyar i aplicar mesures correctores adients.

### **6.3 Formació en perspectiva de gènere**

Els/Les professionals de la prevenció, la seguretat i la salut laboral de l'organització no tenen formació en perspectiva de gènere. Aquesta situació és normal si es té en compte que la prevenció i salut laboral amb perspectiva de gènere és una línia d'estudi molt recent i que manquen referents teòrics en aquest àmbit.

#### **6.4 Peticions d'adaptacions i/o canvis de lloc per motius de salut**

Gairebé la totalitat de les peticions d'adaptacions i/o canvis del lloc de treball per motius de salut es resolen favorablement i corresponen a dones. Una de les raons que explicaria per què les dones sol·liciten més adaptacions i/o canvis del lloc de treball és perquè pateixen més riscos ergonòmics i trastorns musculoesquelètics que els homes, a més a més de viure les situacions d'embaràs i lactància.

*Subàmbit Condicions físiques del lloc de treball*

#### **6.5 Adaptacions dels llocs de treball per motius de gènere**

Es té en compte el nombre de dones i homes en els centres de treball per a l'assignació de lavabos i vestidors.

#### **6.6 Adaptació del lloc de treball per a l'atenció de nadons**

Els espais per a la lactància són minoritaris. Cap departament no disposa d'un espai bressol. Fins al moment, no s'ha detectat la necessitat d'altres espais diferenciats per a dones i homes.

#### **6.7 Diferències de sexe a l'hora d'adequar espais**

Les diferències de sexe per a l'adequació dels espais no es tenen en compte. La prevenció, la seguretat i la salut laboral amb perspectiva de gènere és una línia de treball incipient i manquen referents teòrics i pràctics.

### **Àmbit 7. Ús no sexista ni androcèntric de les imatges i dels llenguatges**

*Subàmbit Ús no sexista de les imatges i dels llenguatges*

#### **7.1 Grau d'aplicació de l'ús no sexista dels llenguatges i les imatges**

A l'Administració de la Generalitat de Catalunya s'aplica entre "bastant" i "molt" un ús no sexista ni androcèntric dels llenguatges i les imatges, pràcticament sense diferències pel que fa a la comunicació interna i externa. No obstant això, sí que hi ha algunes diferències segons el departament, que poden explicar-se per la manca general de coordinació de les directrius transversals en l'àmbit de l'organització, com per exemple en la implementació d'un ús no sexista ni androcèntric dels llenguatges i

les imatges, l'aplicació de les quals moltes vegades depèn de la voluntat dels departaments.

*Subàmbit Foment d'un ús no sexista de les imatges i dels llenguatges*

## **7.2 Ús dels recursos disponibles**

Hi ha recursos per al foment d'un ús no sexista dels llenguatges i les imatges a l'Administració de la Generalitat de Catalunya, però no es difonen suficientment entre el personal dels departaments ni es fa un seguiment de l'ús. Això pot explicar el baix coneixement que en té el personal de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

## **7.3 Formació en aquest àmbit**

Malgrat que hi ha oferta formativa sobre l'ús no sexista ni androcèntric dels llenguatges i les imatges, pocs professionals de la comunicació dels departaments estan formats en aquesta matèria. Aquesta formació no és prescriptiva per desenvolupar les seves tasques professionals.

## **7.4 Difusió de l'ús del llenguatge i les imatges no sexistes a l'Administració de la Generalitat**

Malgrat que és una de les polítiques d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes més treballades a l'Administració de la Generalitat de Catalunya, la seva aplicació encara és baixa. Això pot ser degut a dos motius: per una banda, a la manca general de coordinació de les directrius transversals en l'àmbit de l'organització, l'aplicació de les quals moltes vegades depèn de la voluntat dels departaments; de l'altra, a l'escassa consciència de la necessitat d'usar un llenguatge no sexista, ja que l'ús de les barres per reflectir el gènere masculí i femení es pot viure com un enfarfegament del llenguatge que dificulta tant la redacció com la comprensió lectora.

## **Àmbit 8. Estratègia i organització interna**

*Subàmbit Grau d'implicació del departament en l'aplicació de la política d'igualtat d'oportunitats*

### **8.1 Accions d'incorporació de la perspectiva de gènere als departaments**

D'acord amb l'estructura departamental vigent l'any 2010, objecte d'aquesta diagnosi, cinc departaments han dut a terme accions per incorporar la perspectiva de gènere en la seva missió, visió i valors. Es tracta dels tres departaments que compten amb estructures orgàniques especialitzades en gènere (IRP, TRE i GAP) i de dos departaments l'àmbit competencial dels quals inclou l'atenció al gènere (ASC i EDU)- Per a la resta dels departaments, el principi d'igualtat d'oportunitats és quelcom inherent a l'organització i a la seva normativització i, per tant, no cal fer-lo explícit en la seva missió, visió i objectius.

## **8.2 Disposició de personal especialitzat en gènere als departaments**

Quatre departaments (IRP, EDU, GAP i TRE, segons l'estructura del 2010) compten amb personal especialitzat en igualtat d'oportunitats, que hi dediquen, com a mínim, el 80% de la seva jornada, que són els departaments amb estructura orgànica especialitzada en gènere. El perfil del personal especialitzat en polítiques d'igualtat és majoritàriament el de dona, del grup A1, i amb vinculació administrativa de funcionàries interines. Només el Departament de TRE compta amb la figura de l'agent d'igualtat definida com a lloc de treball específic.

## **8.3 Recursos destinats pels departaments**

La majoria de departaments no destinen pressupost ni recursos materials a les polítiques d'igualtat en l'àmbit intern, exceptuant-ne els que compten amb unitats orgàniques específiques per al treball d'igualtat.

## **8.4 Activitats formatives**

Els departaments que han organitzat formació interna i accions de sensibilització en matèria d'igualtat d'oportunitats són els que disposen d'estructures orgàniques especialitzades en gènere. Durant l'any 2010, l'EAPC ha fet un total de 9 activitats formatives relacionades amb la igualtat d'oportunitats i el gènere i s'ha format un total de 335 persones: 270 dones (81%) i 65 homes (19%). La formació en igualtat d'oportunitats la fan les dones, majoritàriament.

El 2012 es van organitzar quatre activitats formatives de l'EAPC en matèria de sensibilització quant a la igualtat d'oportunitats i el gènere. S'hi van inscriure 15 homes (un 15,31% de les persones inscrites) i 83 dones (un 84,69%).

## **8.5 Òrgans constituïts en matèria d'igualtat**

Hi ha un òrgan de participació, coordinat per la DGFP, vinculat al treball de la igualtat d'oportunitats: l'Òrgan Paritari de Polítiques d'Igualtat (OPPI). La resta d'òrgans de negociació i/o participació no fan actuacions específiques vinculades a aquesta temàtica. Pel que fa la composició general dels òrgans de negociació i/o participació cal destacar que, en termes generals, no és paritària —es troba fora de l'interval 60%-40% establert per la disposició addicional primera de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes— i tendeix cap a l'augment del nombre d'homes.

## **8.6 Grau d'incorporació de recomanacions sobre impacte de gènere als departaments**

Hi ha varietat departamental pel que fa a la incorporació de les recomanacions dels informes d'impacte de gènere. Les recomanacions que fan referència a fer servir un ús no sexista ni androcèntric del llenguatge són les més incorporades, seguides de les accions per vetllar per la paritat en la composició d'òrgans.

## **8.7 Desagregació de les estadístiques en matèria de gènere**

No totes les estadístiques que fan referència a població ni les estadístiques públiques es troben desagregades per sexe.

*Subàmbit Compres i contractes amb perspectiva de gènere*

## **8.8 Mesures per promoure la igualtat d'oportunitats en matèria de contractació empresarial**

Diversos departaments han pres mesures per promoure la igualtat entre homes i dones quant a l'àmbit de la contractació empresarial, com tenir pla d'igualtat com a criteri primer de desempat, inclusió al plec de clàusules administratives de les obligacions referides a la promoció de la igualtat, i altres criteris d'adjudicació orientats a premiar les actuacions que fomentin la igualtat.



**Resum de les diagnosis en el  
personal dels cossos específics**

- **Cos d'Agents Rurals**
- **Cos de Bombers**
- **Cos de personal tècnic  
penitenciari**

## Resum de la diagnosi en el Cos d'Agents Rurals Departament d'Agricultura, Ramaderia, Pesca, Alimentació i Medi Natural

### Àmbit 1. Representativitat

- El Cos d'Agents Rurals és un col·lectiu majoritàriament d'homes, amb un 11% de dones.
- Un 66% per cent del conjunt del cos se situa entre 35 i 50 anys. No hi ha cap dona en els grups d'edat de 20 a 25 anys ni tampoc a partir dels 55 anys. La franja més jove se situa en el tram dels 25 als 35 anys amb un 16%.
- El 57% del cos té menys de 45 anys, el que representa un 54% del total dels homes i un 84% del total de les dones. El col·lectiu majoritari de dones té una antiguitat inferior als 12 anys de servei en el cos i, per tant, ha ingressat en els darrers processos selectius.
- Pel que fa al nivell d'estudis, el 72% dels homes tenen estudis primaris o batxillerat mentre el 54% de les dones tenen estudis universitaris. Quant a la naturalesa dels estudis universitaris el 50%, tant dels d'homes com dels de les dones, són d'especialitats relacionades amb el medi natural.
- És un col·lectiu que no integra personal amb discapacitats.
- La totalitat del Cos d'Agents Rurals pertany al grup C fins i tot en les categories superiors. La major part del col·lectiu se situa en el subgrup C1 menys les dones, que se situen en el subgrup C2.
- Pel que fa a la segregació vertical únicament hi ha 1 dona en la categoria d'àrea bàsica que és la primera categoria amb comandament i que representa un 2,13% d'aquesta categoria. No hi ha cap dona en les dues màximes categories. La proporció de dones amb comandament és quasi inexistent.
- La procedència dels agents rurals està molt igualada entre homes i dones; segons les dades de la Subdirecció dels Agents Rurals provenen, en un percentatge molt semblant, del món rural i urbà, amb una proporció una mica superior en aquest darrer amb el 55% d'homes i el 57% de dones.
- Pel que fa a la representació sindical, segueix les mateixes pautes que l'anàlisi del cos i les dones estan representades en un 13%, molt lluny de la paritat. Per organitzacions sindicals únicament Comissions Obreres té representació femenina amb 4 dones, la qual cosa representa el 25% en aquesta organització sindical. La resta d'organitzacions no tenen cap dona entre els seus representants. Pel que fa a les persones alliberades sindicalment no hi ha cap dona a cap organització sindical.

Es preveu que la perspectiva de la igualtat a mitjà o llarg termini millori per diversos motius:

- a) Els percentatges de masculinitat no s'adeqüen a la composició dels cossos existents a l'Administració i a la sensibilitat actual, per tant aquest hauria de ser el punt de partida que permeti un augment de l'entrada de dones en el Cos d'Agents Rurals.

- b) L'equip directiu de la Direcció General del Medi Natural i la Secretaria General estan molt sensibilitzats amb les polítiques de gènere, cosa que pot permetre avançar en aquests àmbits.
- c) L'increment de dones en el cos depèn dels processos selectius que actualment estan ajornats per la totalitat de l'Administració de la Generalitat però cal fer atenció en els moments d'ingrés en el Cos d'Agents Rurals.
- d) Es preveu que les organitzacions sindicals siguin també sensibles a la política de gènere i facin els seus plans d'igualtat que permeti una major representació de les dones.

## **Àmbit 2. Accés, selecció, promoció i desenvolupament**

- L'anàlisi dels processos selectius i la seva configuració permet comprovar els percentatges de gènere en un cos majoritàriament d'homes.
- L'Administració compleix la legalitat vigent amb l'establiment de les diverses fases però no s'efectua cap informe d'impacte de gènere en l'informe d'elaboració de bases de convocatòria ja que, d'altra banda, es podrien detectar aquestes situacions en cossos compostos majoritàriament per homes.
- La porta d'entrada al Cos d'Agents Rurals són els processos selectius i en aquest punt calen els esforços de tothom per intentar que la dona tingui més presència.
- Les perspectives són favorables ja que les persones directives estan sensibilitzades i, d'altra banda, perquè actualment només hi ha una persona interina en el Cos d'Agents Rurals, la qual cosa permetria fer unes bases de convocatòria selectiva que no discriminessin per raó dels efectius amb més drets, ja que actualment es parteix inicialment d'un nivell més igualitari.
- Cal tenir especialment cura en la fase de concurs i també revisar els barems de les proves físiques.
- Cal també apoderar les dones, en el moment que hi hagi convocatòries selectives, perquè ingressin al Cos d'Agents Rurals mitjançant actuacions de difusió. Aquest és un dels cossos de la Generalitat de Catalunya amb força repercussió territorial per les oportunitats de mantenir, conservar i generar ocupació i sostenibilitat en el territori.
- En la mesura que sigui possible caldria que s'incorporés alguna dona del Cos d'Agents Rurals en els tribunals de selecció.
- Pel que fa a la formació seria interessant incorporar la perspectiva de gènere, tant en cursos *ad hoc* del cos com en la detecció de necessitats en el moment de la planificació formativa.

## **Àmbit 3. Condicions laborals**

- En el Cos d'Agents Rurals les dones majoritàriament ocupen el segment més baix tot i que la perspectiva és favorable perquè en molts casos tenen formació superior i en la

propera convocatòria de promoció interna es compliran els requisits perquè s'hi presentin.

- Actualment, únicament hi ha 1 persona interina en el Cos d'Agents Rurals cosa que permet que homes i dones estiguin en una situació més igualitària sempre que l'Administració eviti que, en la fase de concurs, i per tant la puntuació per antiguitat, tingui un comportament discriminatori.
- Pel que fa a les jornades i els horaris, tot i que el quadrant està generalitzat en el Cos, hi ha mesures de flexibilitat en el mateix quadrant i en la possibilitat d'intercanviar entre els efectius segons les necessitats.

#### **Àmbit 4. Conciliació de la vida laboral, personal i familiar**

- Aquest àmbit està relacionat amb l'anterior ja que el disseny d'aquests quadrants i la flexibilitat d'intercanviar a priori sembla que permet certa conciliació de la vida personal familiar i laboral.
- Els permisos que es recullen fan referència a les reduccions per cura d'un fil i d'acord amb els comportament en altres cossos, la dona és qui més els utilitza; per malaltia d'un familiar és l'home qui més ha utilitzat aquest permís, en un 49,79%.

#### **Àmbit 5. Assetjament sexual i per raó de sexe i violència de gènere**

- No s'ha pogut analitzar en profunditat aquest àmbit ja que, per motius d'oportunitat, no s'ha pogut dur a terme una enquesta per conèixer la valoració dels efectius.
- Caldria, no obstant això, preveure una formació específica per a un cos format majoritàriament per homes.

#### **Àmbit 6. Prevenció de riscos laborals amb perspectiva de gènere**

- Es desconeix l'absentisme real del Cos d'Agents Rurals ja que no s'ha analitzat la durada dels comunicats per contingències comunes i laborals ni si corresponent a efectius determinats.
- Del global de baixes del col·lectiu un 10% correspon a dones i un 90% a homes i per tant és una mica inferior a la proporció dels col·lectius en relació amb el cos.
- Les baixes del col·lectiu de dones es concentren en la contingència de malaltia comuna, mentre que en el col·lectiu d'homes, tot i que aquest tipus de baixa també és la majoritària, un 10,76% són per accidents laborals.

### **Àmbit 7. Ús no sexista ni androcèntric de les imatges i llenguatges**

- Tot i que es té cura del llenguatge es recomana introduir més imatges d'agents rurals que facilitin la incorporació cultural del fet que les dones poden ser presents en aquest col·lectiu.
- El fet que les revisions del llenguatge estigui encomanat al cos de planificadors lingüístics facilita l'ús no sexista en l'àmbit extern però no exclou que s'hagi de reforçar en l'àmbit intern.

### **Àmbit 8. Estratègia i organització interna**

No hi ha cap dada.

## Resum de la diagnosi en el Cos de Bombers Departament d'Interior

### Àmbit 1. Representativitat

- D'una plantilla de 2.537 persones xifrada el 31.12.2012, les 37 dones que hi ha representen l'1,46% de la plantilla.
- L'any 2012 a 31/12/2012, el nombre de dones es concentra majoritàriament a les franges entre 36 i 40 anys (43,24%), entre 31 i 35 anys (32,43%) i entre 41 i 45 anys (13,51%). El d'homes, a les franges entre 36 i 40 anys (19,80%), entre 31 i 35 anys (16,20%) i entre 41 i 55 anys (50,04%).
- Prop d'un 57% de la plantilla té una antiguitat inferior a 18 anys. La majoria de les dones són dins d'aquesta franja.
- L'any 2012, a 31/12/2012, hi ha 1 dona en situació de segona activitat, que representa el 0,04% de la plantilla o el 2,70% del total de dones, i 118 homes en situació de segona activitat, el 4,65% de la plantilla o el 4,72% del total d'homes.
- A 31/12/2012, i percentualment sobre el total de dones i homes, respectivament, a la categoria bomber/a de l'escala bàsica hi ha més dones que homes (35,14%/13,72%), a la categoria bomber/a de l'escala tècnica hi ha menys dones que homes (48,65%/62,12%); es manté una diferència important respecte a les categories de caporal de l'escala bàsica, caporal, sergent/a i oficial/a de l'escala tècnica, on no hi ha cap dona (0,00%/0,12%; 0,00%/14,20%; 0,00%/6,52%; 0,00%/0,04%) i respecte a les categories de sots-inspector/a de l'escala executiva i inspector/a de l'escala superior, en què la proporció de dones és superior a la d'homes (10,81%/2,32%; 5,41%/0,96%).
- A 31/12/2012, percentualment sobre el total de dones i homes, respectivament, a les categories de grup D, bomber/a i caporal de l'escala bàsica, hi ha més dones que homes (35,14%/13,84%); a les categories de grup C, bomber/a, caporal, sergent/a, oficial, de l'escala tècnica, hi ha menys dones que homes (48,65%/82,88%) i a les categories de grup B, sots-inspector/a de l'escala Executiva, i de grup A, inspector/a de l'escala superior, hi ha més dones que homes (10,81%/2,32%; 5,41%/0,96%).
- A 31/12/2012, hi ha 1 dona i 1 home en càrrecs de subdirecció i llocs singulars equivalents.
- A 31/12/2012, hi ha:
  - Caps de servei o equivalents: 0 dones i 27 homes.
  - Cap de secció o equivalents: 3 dones i 39 homes.

–Caps de negociat o assimilats (caps de parc): 0 dones i 64 homes.

Percentualment, sobre el total de dones i homes, respectivament, hi ha més dones que ocupen llocs de responsabilitat de gestió i llocs singulars equivalents (8,11%) que homes (5,20%).

- A 31/12/2012, la plantilla d'especialistes del Cos de Bombers està formada per 164 persones, entre les quals hi ha 3 dones: 1 sots-inspectora de l'escala executiva, 1 bombera de l'escala tècnica i 1 bombera de l'escala bàsica; hi ha 161 homes: 2 inspector de l'escala superior, 4 sots-inspector de l'escala executiva, 8 sergents, 34 caporals i 110 bombers de l'escala tècnica i 3 bombers de l'escala bàsica.

## **Àmbit 2. Accés, selecció, promoció i desenvolupament**

- *Distribució de les persones aspirants admeses i nomenades en processos selectius, per sexe.*

La participació de les dones, 94, un 3,37% del total de participants, és molt inferior a la dels homes, 2.695, un 96,63% del total de participants, però, en canvi, d'aquests participants el percentatge de dones que aconseguen plaça és superior al d'homes, 7,45% de les dones presentades i 6,27% dels homes presentats.

Una de les causes principals de la poca representació de les dones al Cos de Bombers és la seva baixa participació en els processos selectius per accedir al Cos de Bombers (bomber/a de l'escala bàsica, sots-inspector/a de l'escala executiva i inspector/a de l'escala superior).

- *Proporció de dones i homes a les juntes de mèrits i als tribunals de selecció.*  
Constatem que hi ha més representació de les dones a les comissions d'avaluació que als tribunals de selecció, on la representació no és paritària.
- *Distribució d'alumnes que s'han inscrit en cursos de formació i amb certificació per sexe.*  
Les dones realitzen, de mitjana, menys formació obligatòria que els homes. Això és degut al fet que es tracta de cursos bàsics i d'especialització adreçats a personal de categories on no hi ha dones o n'hi ha poques.

D'altra banda, les dones realitzen, de mitjana, més formació voluntària que els homes.

- *Promoció professional per sexe.*  
Les dones no participen en els processos de promoció per accedir a les categories de sergent/a i oficial/a, perquè no hi ha cap dona caporal o sergent/a de l'escala tècnica i, per tant, no hi ha cap dona que reuneixi els requisits per poder-hi participar.

Caldria analitzar per què les dones no participen en els processos de promoció per a accedir a la categoria de caporal de l'escala tècnica.

- *Accions positives per a fomentar la contractació o promoció interna de dones i homes.* No s'han pogut portar a terme accions positives per fomentar la contractació o la promoció interna de dones i homes perquè no s'han produït situacions que ho possibilitin.

### **Àmbit 3. Condicions laborals**

- A 31/12/2012, 30 dones, l'1,18% de la plantilla o el 81,08% del total de dones i 1.631 homes, el 64,29% de la plantilla o el 65,24% del total d'homes, perceben unes retribucions anuals brutes d'entre 30.000 i 40.000 €; 3 dones, el 0,12% de la plantilla o el 8,11% del total de dones, i 741 homes, el 29,21% de la plantilla o el 29,64% del total de d'homes, perceben unes retribucions anuals brutes d'entre 40.000 i 50.000 €; 3 dones, el 0,12% de la plantilla o el 8,11% del total de dones i 99 homes, el 3,90% de la plantilla o el 3,96% del total d'homes, perceben unes retribucions anuals brutes d'entre 50.000 i 60.000 €; 17 homes, el 0,67% de la plantilla o el 0,68% del total d'homes, perceben unes retribucions anuals brutes d'entre 60.000 i 70.000 € i 1 dona, el 0,04% de la plantilla o el 2,70% del total de dones i 12 homes, el 0,47% de la plantilla o el 0,48% del total d'homes, perceben unes retribucions anuals brutes de més de 70.000 €.
- A 31/12/2012, la plantilla del Cos de Bombers està formada per 2.537 efectius:
  - Funcionaris/àries: 36 dones, l'1,42% de la plantilla o el 97,30% del total de dones, i 2.485 homes, el 97,95% de la plantilla o el 99,40% del total d'homes.
  - Interins/ines: 1 dona, el 0,04% de la plantilla o el 2,70% del total de dones i 11 homes, el 0,43 de la plantilla o el 0,44% del total d'homes.
  - Funcionaris/àries en pràctiques: 4 homes, el 0,16% de la plantilla o el 0,16% del total d'homes.
- 190 llocs de treball tenen informat el tipus de jornada especial: 7 ocupats per dones i 183 ocupats per homes.
  - 121 llocs de treball tenen informat el tipus de jornada normal: 1 ocupat per una dona i 120 ocupats per homes.
  - 2.226 llocs de treball tenen informat el tipus de jornada a torns: 29 ocupats per dones i 2.197 ocupats per homes.



#### **Àmbit 4. Conciliació de la vida laboral, personal i familiar**

No s'han portat a terme mesures per al foment de la conciliació i la coresponsabilitat o de flexibilitat horària complementàries o que millorin la normativa vigent.

#### **Àmbit 5. Assetjament sexual i per raó de sexe i violència de gènere**

Durant el 2010, no s'ha presentat cap queixa, denúncia o consulta per assetjament sexual o per raó de sexe i/o orientació sexual i tampoc no s'han detectat casos de violència de gènere o discriminació per raó de gènere.

#### **Àmbit 6. Prevenció de riscos laborals amb perspectiva de gènere**

- L'any 2010, proporcionalment, van patir més accidents laborals, van tenir més baixes derivades de malaltia comuna i van partir més accidents no laborals les dones que els homes.
- L'avaluació dels riscos laborals i la planificació i implementació de mesures correctores es fa des d'una perspectiva genèrica, sense establir diferències entre els que afecten les dones i els homes.
- Pel que fa a la tipologia d'accidents o malalties, no s'observen diferències entre dones i homes en els accidents de treball i/o malalties d'origen ocupacional.
- En els equips de treball i els equips de protecció individual es tenen en compte les diferències de sexe.
- En els tipus de proves dels exàmens de vigilància de la salut es tenen força en compte les diferències de gènere (entre un 40%-75%).
- El personal tècnic en prevenció de riscos laborals del Departament té formació específica en gènere.
- L'any 2010 es van adaptar els llocs de treball de 5 persones, 3 dones i 2 homes.
- Pel que fa a les condicions de l'espai assignat a dones i homes i recursos disponibles, un 70% dels centres de treball de la Direcció General de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvaments disposa d'espais diferenciats (lavabos i vestidors) per a homes i per a dones.

- S'ha habilitat un espai per a la lactància, 10 per a serveis de restauració, 65 espais de menjador, 8 zones de descans/dormitori, 10 gimnasos, 7 aules, 9 dormitoris, i 1 zona de descans.

### **Àmbit 7. Ús no sexista ni androcèntric de les imatges i els llenguatges**

- El personal de l'àmbit de la informació i la comunicació ha realitzat formació sobre llenguatge no sexista i no androcèntric.
- S'ha fet difusió de les accions formatives sobre llenguatge no sexista i no androcèntric.
- Hi ha més sensibilitat i es té més cura en l'ús neutre del llenguatge i de les imatges.
- S'ha publicat a la intranet la *Guia sobre llenguatge i comunicació no sexista*.
- Revisió dels documents administratius i de les plantilles dels formularis, sol·licituds, etc., per part dels serveis de correcció lingüística.

### **Àmbit 8. Estratègia i organització interna**

#### *Incorporació de la perspectiva de gènere en la missió, visió i valors*

Mitjançant l'Ordre IRP/91/2008, de 4 de març, es va crear el Programa per a l'equitat de gènere del Departament d'Interior, Relacions Institucionals i Participació.

L'any 2010, el Programa per a l'equitat de gènere va ser l'instrument més important per introduir la perspectiva de gènere en les actuacions i polítiques públiques del Departament. De fet, aquest és un dels principis del Programa, explicat en els documents relatius a la seva constitució.

El Programa depenia orgànicament de la Secretaria General i s'organitzava per mitjà d'un comitè directiu integrat per les persones titulars de les unitats directives del Departament i per la persona responsable del Programa, que també estava present en les principals comissions de treball per introduir la visió de gènere

Així mateix, la memòria del Departament va dedicar un dels apartats al Programa, en què es detallaven les actuacions realitzades al Departament en matèria d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes.

La celebració del 8 de març al Departament era una ocasió per sensibilitzar sobre els temes de gènere al personal del Departament i, al mateix temps, mostrar el compromís de la institució en aquests valors.

*Existència de professionals d'igualtat d'oportunitats*

L'any 2010 hi havia dues persones que treballaven els temes d'equitat i igualtat del Departament, tant internament com externament.

*Pressupostos i recursos materials assignats a les polítiques d'igualtat en l'àmbit intern*

L'any 2010, el pressupost del Departament d'Interior, Relacions Institucionals i Participació per a polítiques d'igualtat era de 58.000 €.

D'aquest pressupost, 32.174,93 €, es van destinar a l'elaboració del guió, gravació, edició i distribució del vídeo *Bombers*.

*Formació i sensibilització interna i externa en matèria d'igualtat de gènere*

Durant l'any 2010, els membres del Cos de Bombers no van fer cap activitat formativa relacionada amb temes de gènere i igualtat.

Pel que fa a les actuacions de sensibilització dutes a terme, cal destacar l'edició del vídeo *Bombers*, destinat principalment als joves però també a la població en general.

En aquest vídeo es mostra l'experiència professional de tres bomberes, amb el propòsit de trencar estereotips de gènere i animar les dones perquè participin en els processos selectius d'accés al Cos de Bombers. El vídeo es va distribuir en centres d'ensenyament, biblioteques, centres de dones, etc., de tot Catalunya.

*Acompliment de la normativa d'igualtat d'oportunitats d'aplicació interna: informes d'impacte de gènere i estadístiques desagregades per sexe*

Les recomanacions fetes als informes d'impacte de gènere en relació amb l'Ordre INT/35/2011, de 4 de febrer, per la qual es fixen les quanties de les compensacions corresponents a les prestacions de les persones membres del Cos de Bombers voluntaris de la Generalitat de Catalunya i amb el Decret 172/2010, de 23 de novembre, del Consell de Bombers/eres Voluntaris/àries de la Generalitat de Catalunya, es van incorporar a la norma.

Pel que fa a les estadístiques, podem destacar que les dades publicades a l'IDESCAT i les de formació estan segmentades per sexe.

En les extraccions periòdiques de les diferents variables i indicadors de gestió de recursos humans es va incorporant la variable de sexe.

*Incorporació de la perspectiva de gènere en la gestió de compres i contractes*

No s'ha fet cap actuació en aquest sentit.

El Pla d'igualtat del Departament d'Interior, Relacions Institucionals i Participació estableix la incorporació de la perspectiva de gènere en la gestió de compres i contractes com una de les accions generals que calia implementar.

## Resum de la diagnosi en el Cos de personal tècnic penitenciari Departament de Justícia

### Àmbit 1. Representativitat

- De 3.563 tècnics, el 37,19% són dones (1.395 dones). S'acosta, doncs, a la paritat. Per edat, el grup majoritari tant d'homes com de dones és el de 30-39 anys, en el qual el 43,41% són dones. No obstant això, en el grup més jove, de 18 a 29 anys, les dones són el 37,11%.
- *Segregació vertical:* com més alt són el grup i el nivell al qual pertanyen les persones empleades de l'àmbit d'interior, més s'allunyen de la paritat, de manera que els llocs de comandament estan ocupats majoritàriament per homes: només són dones el 10,37% (nivell 22) i el 22,13% (nivell 19). Atès que l'antiguitat en els cossos influeix a l'hora d'assolir llocs de comandament, el fet que no hi hagi tanta antiguitat entre les dones pot ser una causa d'aquesta manca de paritat. També caldria analitzar la influència de la promoció professional en les causes de l'allunyament de la paritat en els grups superiors.
- *Segregació horitzontal:* podríem afirmar que existeix una certa segregació horitzontal perquè el percentatge més significatiu de dones es concentra en llocs de treball menys remunerats (àmbit administratiu) o amb finalitat d'ajuda i acompanyament (àmbit de rehabilitació). En canvi, els homes, ara per ara, són majoria en l'àmbit de vigilància. Amb tot, cal afirmar que aquesta segregació no és gens pronunciada i tot indica que, amb les noves incorporacions de dones en l'àmbit de vigilància, en els propers anys se superarà pel que fa a aquest àmbit.
- *Òrgans de representació sindical:* existeix una falta d'homogeneïtat quant a la participació de dones en els òrgans de representació sindical ja que, dels dos òrgans existents, en un hi ha paritat (45,45% en el grup de treball del personal penitenciari dependent de la mesa sectorial del personal d'administració i tècnic) i en l'altre se n'allunya força (22,22% en el Comitè de Seguretat i Salut dels Centres Penitenciaris del Departament de Justícia).
- *Crèdits sindicals:* no existeix paritat pel que fa al gaudi de crèdits sindicals: només el 24,34% de les dones en gaudeixen.

### Àmbit 2. Accés, selecció, promoció i desenvolupament

- *Presència de dones en els processos selectius d'accés i en els concursos de provisió:* existeix paritat en els nivells inferiors i força desigualtat en els nivells de comandament

(nivell 19 i superiors), i la participació de les dones en els processos selectius d'accés representa un increment percentual significatiu i se situa entorn del 43%; però, tanmateix, en els concursos per a llocs de responsabilitat (nivells 19 i 22) la participació de les dones continua sent minoritària. Es manté, doncs, la tendència i l'estructura que presenta la composició de la plantilla.

- *Presència de dones en juntes i tribunals de selecció i concursos de provisió:* la composició de les juntes de mèrits i dels tribunals de selecció en general és paritària; però, concretament, en les juntes de mèrits dels concursos per ocupar llocs de caps amb nivell 22 hi ha menys participació de dones, fet que frega la manca de paritat. A més a més, considerem que caldria potenciar la presència de dones a les juntes de mèrits de nivell 22 perquè podria tenir un efecte positiu en el nombre de dones que participen en concursos per a l'accés a aquestes places.
- *Assistència i superació de cursos de formació:* la presència de les dones que han superat els cursos de formació dirigits al personal penitenciari frega la paritat (38,97%).
- *Promoció horitzontal:* no s'arriba a la paritat pel que fa a la promoció horitzontal. Aquesta manca de paritat és més acusada en la promoció horitzontal en llocs de comandament, on la participació de la dona està molt per sota de la seva representació en el conjunt de la plantilla.

### **Àmbit 3. Condicions laborals**

- *Tipus de contractació i condicions laborals que se'n desprenen:* El fet que hi hagi més proporció de dones interines que d'homes també comporta que hi hagi més proporció de dones amb una certa inestabilitat en les condicions laborals i que no cobren pel concepte salarial del PRP (Programa de rendiment professional), que és un complement que es percep en cas de manca d'absències en el lloc de treball. El personal interí té condicions especials d'accés a aquest complement.

### **Àmbit 4. Conciliació de la vida laboral, personal i familiar**

- *Mesures que milloren les mesures generals de conciliació de la vida personal, laboral i familiar:* el personal de l'àmbit de règim interior té la possibilitat de flexibilitzar el seu horari mitjançant canvis de serveis (fins a 24 per any), realitat que facilita la conciliació de la vida personal, laboral i familiar. Anteriorment, cada empleat i empleada podia efectuar els canvis que volgués sense limitació, però més recentment van optar per tenir el límit de 24 canvis l'any, a compte de més remuneració.
- *Incorporació de la perspectiva de gènere en el Pla de mobilitat:* la planificació i el seguiment establerts en el Pla de mobilitat permeten la introducció de les variables de gènere en el desenvolupament dels plans de mobilitat. Però en la proposta inicial de mesures cal reconèixer una insuficient consideració de la variable gènere.

## **Àmbit 5. Assetjament sexual i per raó de sexe i violència de gènere**

Als centres d'execució penal només consten els següents casos d'assetjament laboral:

- L'any 2008, dues funcionàries del cos tècnic d'especialistes (grup C1), nascudes els anys 1971 i 1974, van formular una queixa en què expressaven que patien l'hostilitat d'una bona part dels companys de la guàrdia amb l'homofòbia com a causa principal.
- L'any 2010, es va activar el Protocol per a la prevenció, la detecció, l'actuació i la resolució de situacions d'assetjament laboral, per assetjament psicològic, a favor d'una funcionària del cos tècnic d'especialistes (grup C1), nascuda l'any 1961.
- L'any 2011, una funcionària del cos tècnic d'especialistes (grup C1), nascuda l'any 1975, va sol·licitar esdevenir en la situació administrativa d'excedència voluntària per violència de gènere, i se li va atorgar.
- L'any 2011 es va aplicar el Protocol per a la prevenció, la detecció, l'actuació i la resolució de situacions d'assetjament laboral, per assetjament psicològic, al personal sanitari del Centre Penitenciari de Brians 2.

## **Àmbit 6. Prevenció de riscos laborals amb perspectiva de gènere**

*Absentisme laboral:* entre les persones que s'han absentat del seu lloc de treball més del 6% del temps, el 25,2% són dones i el 17,1% són homes. Per tant, hi ha més absentisme entre les dones.

*Gestió de la prevenció i la salut laboral amb perspectiva de gènere:* el fet que la condició de gènere no sigui determinant en el desenvolupament de tasques del personal dels cossos penitenciaris pot ser la causa que en la gestió de la prevenció i la salut laboral només es tingui en compte la perspectiva de gènere en les proves de vigilància de la salut.

*Mesures d'especial protecció al personal sensible segons la seva situació vital i els riscos associats:* en els centres d'execució penal s'apliquen les adaptacions de llocs de treball i el passí a llocs de segona activitat.

- *Adaptacions del lloc de treball:* tenint en compte que sobre el total de la plantilla les dones no arriben al 50%, el nombre de les que han demanat adaptacions està per sobre del que hi correspondria.
- *Passí a un lloc de treball de segona activitat:* tenint en compte que, sobre el total de la plantilla de l'àmbit de règim interior, les dones representen el 37,19%, el nombre de les que han passat a un lloc de treball de segona activitat (20%) està per sota del que correspondria. El fet que hi hagi menys proporció de dones que sol·liciten la segona activitat que la que correspondria atenent a la seva representació en la plantilla, pot ser conseqüència que en la població amb més anys hi ha més homes i que a llocs de segona activitat hi accedeixen sobretot persones més grans de 50 anys.

## **Àmbit 7. Ús no sexista ni androcèntric de les imatges i llenguatges**

*Ús no sexista ni androcèntric de les imatges i dels llenguatges:* les persones professionals que treballen en les àrees de comunicació del Departament de Justícia, tenen una experiència consolidada en l'ús no sexista dels llenguatges i les imatges, tant en la documentació com en la comunicació formal.

## **Àmbit 8. Estratègia i organització interna**

No hi ha cap dada.