



Ajuntament de
**Castell d'Aro,
Platja d'Aro
i S'Agaró**



Ajuntament de Castell d'Aro, Platja d'Aro i S'Agaró

II Pla d'Igualtat intern

Març de 2025

www.daleph.com

ÍNDIX

1	INTRODUCCIÓ.....	3
2	METODOLOGIA.....	5
3	INFORMACIÓ SOBRE LA COMISSIÓ NEGOCIADORA	7
4	RESULTATS DE LA DIAGNOSI.....	9
4.1	CONDICIONS GENERALS	9
4.2	PROCÉS DE SELECCIÓ, CONTRACTACIÓ, FORMACIÓ I PROMOCIÓ PROFESSIONAL.....	32
4.3	CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL, RETRIBUCIONS I AUDITORIES RETRIBUTIVES	41
4.4	CONDICIONS DE TREBALL	43
4.5	EXERCICI CORRESPONSABLE DELS DRETS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR I LABORAL.....	47
4.6	INFRAREPRESENTACIÓ FEMENINA	53
4.7	PREVENCIÓ DE L'ASSETJAMENT SEXUAL I/O PER RAÓ DE SEXE	55
4.8	AVALUACIÓ DEL I PLA D'IGUALTAT INTERN DE L'AJUNTAMENT	62
4.9	CONCLUSIONS DE LA DIAGNOSI	67
5	PLA D'ACCIÓ	70
5.1	VIGÈNCIA DEL PLA D'IGUALTAT	72
5.2	OBJECTIUS DEL PLA D'IGUALTAT	73
5.3	ACCIONS DEL PLA D'IGUALTAT	73
5.4	CALENDARI DE LES ACCIONS	87
6	SISTEMA DE SEGUIMENT I AVALUACIÓ	89
6.1	PERIODICITAT I SEGUIMENT DE L'AVALUACIÓ	89
6.2	COMISSIÓ DE SEGUIMENT DEL PLA D'IGUALTAT	91
6.3	PROCEDIMENT DE SOLUCIÓ DE CONFLICTES I DISCREPÀNCIES	92
	ANNEX I. AUDITORIA RETRIBUTIVA	93
	ANNEX II. INFORME D'AVALUACIÓ DEL I PLA D'IGUALTAT.....	115

1 INTRODUCCIÓ

El present document constitueix el **II Pla d'Igualtat intern de l'Ajuntament de Castell d'Aro, Platja d'Aro i S'Agaró**, en endavant l'Ajuntament, amb l'objectiu de ser una eina que serveixi per incorporar la perspectiva de gènere a les relacions laborals de l'Ajuntament.

La promoció de la igualtat de gènere s'ha convertit en una necessitat social, ètica i legal en tots els àmbits de la vida, inclòs el laboral. En aquest sentit, l'Ajuntament de Castell d'Aro, Platja d'Aro i S'Agaró es compromet a fomentar la igualtat i la diversitat amb l'objectiu de garantir-les.

Al llarg del document s'analitzaran diverses àrees clau: dades del personal, classificació professional i estructura, mesures de conciliació, jornades i oportunitats de desenvolupament professional, entre d'altres.

La present diagnosi s'ha dut a terme seguint els continguts establerts a la normativa vigent del Govern de l'Estat en matèria de plans d'igualtat i la vigent a Catalunya. Les següents:

- > **Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març¹**, per a la igualtat efectiva de dones i homes.
- > **Reial Decret llei 6/2019, d'1 de març²**, de mesures urgents per la garantia d'igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i home en l'ocupació i l'ocupació.
- > **Reial Decret 901/2020 de 13 d'octubre³**, pel qual es regulen els plans d'igualtat i el seu registre i es modifica el Reial decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis i acords de treball.
- > **Reial Decret 902/2020, de 13 d'octubre⁴**, d'igualtat retributiva entre dones i homes.
- > **Llei 4/2023, de 28 de febrer⁵**, per a la igualtat real i efectiva de les persones trans i per a la garantia dels drets de les persones LGTBI.
- > **Llei 17/2015⁶**, d'igualtat entre dones i homes (Comunitat autònoma de Catalunya).
- > **Reial Decret 1026/2024, de 8 d'octubre⁷**, per el qual es desenvolupa el conjunt planificat de les mesures per a la igualtat i no discriminació de les persones LGTBI a les empreses.

¹ Llei Orgànica 3/2007. BOE núm. 71. <https://www.boe.es/eli/es/lo/2007/03/22/3/con>

² Reial Decret llei 6/2019. BOE núm. 57. <https://www.boe.es/eli/es/rdl/2019/03/01/6/con>

³ Reial Decret 901/2020. BOE núm. 272. <https://www.boe.es/eli/es/rd/2020/10/13/901>

⁴ Reial Decret 902/2020. BOE núm. 272. <https://www.boe.es/eli/es/rd/2020/10/13/902/con>

⁵ Llei 4/2023. BOE núm. 51. <https://www.boe.es/eli/es/l/2023/02/28/4/con>

⁶ Llei 17/2015. DOGC núm. 6916. <https://portaljuridic.gencat.cat/ca/document-del-pjur/?documentId=698967>

⁷ Reial Decret 1026/2024. BOE núm. 244. <https://www.boe.es/eli/es/rd/2024/10/08/1026/con>

El II Pla d'Igualtat intern de l'Ajuntament **s'estructura en 6 capítols:**

- 1 El present capítol introductori.
- 2 El **segon capítol** on es descriu la **metodologia** de treball utilitzada per a l'elaboració de la diagnosi en matèria d'igualtat.
- 3 El tercer capítol d'informació sobre la comissió negociadora.
- 4 El **quart capítol** on es presenten els resultats de la **diagnosi**.
- 5 El cinquè capítol el qual conté el Pla d'Acció.
- 6 El sisè capítol el qual descriu el sistema de seguiment i avaluació.

2 METODOLOGIA

La diagnosi en matèria d'igualtat que conté el present Pla d'Igualtat s'ha elaborat a partir d'una **metodologia d'anàlisi quantitativa i qualitativa**.

Per a l'**anàlisi quantitativa**, s'han analitzat les dades de la plantilla desagregades per sexe segons els diferents indicadors establerts per la normativa que regula l'estructura de la diagnosi per a l'elaboració del Pla d'Igualtat⁸. Totes les dades i indicadors relatius a cadascuna de les diferents matèries contemplades en la present diagnosi estan desagregades per sexe. El període d'anàlisi de les dades és d'un **any natural, el 2023**.

- > **Dades quantitatives:** el període d'anàlisi de les dades quantitatives del personal s'ha fixat a data de 31 de desembre de 2023.
- > Dades acumulades (formacions, promocions, permisos, entre d'altres): corresponen al període de 2023.

Pel que fa a l'**anàlisi qualitativa**, s'ha dut a terme a través d'una anàlisi documental i de consultes al personal a través; de l'enviament d'una enquesta a la plantilla, entrevistes a l'equip de recursos humans i grups de treball:

- > **Avaluació del Pla d'Igualtat.** S'ha avaluat el grau d'assoliment del primer Pla d'Igualtat intern de l'Ajuntament.
- > **Anàlisi documental:** s'ha revisat documentació interna vinculada a la gestió dels recursos humans (ofertes de feina, dades de la plantilla desagregades per sexe, etc.) i relacionada amb condicions laborals (mesures de conciliació, protocols d'actuació).
- > **Enquesta a la plantilla.** S'ha elaborat i enviat una enquesta a la plantilla en matèria d'igualtat mitjançant l'eina Microsoft Forms. No obstant això, en el cas del personal de brigada en no disposar de correu electrònic corporatiu per respondre a l'enllaç de Microsoft Forms, se'ls va facilitar l'enquesta en format físic. Els resultats han estat incorporats a la resta de respostes obtingudes a través de l'aplicatiu de Microsoft.

⁸ La informació analitzada en la present diagnosi s'estructura seguint la normativa vigent a data de la seva redacció; Reial Decret 901/2020. La informació serà estructurada en els següents continguts:

- > Condicions generals
- > Procés de selecció, contractació, formació i promoció
- > Classificació professional i retribucions
- > Condicions de treball
- > Exercici corresponsable dels drets de vida personal, familiar i laboral
- > Infrarepresentació femenina
- > Prevenció de l'assetjament sexual i/o per raó de sexe

L'enquesta aborda aspectes qualitatius relacionats amb: informació general, selecció i contractació, formacions, conciliació dels drets de la vida personal, familiar i laboral i l'ús del llenguatge, entre d'altres.

Es van obtenir un total de 101 respostes de 292 possibles, el que representa un 34,6% de la plantilla activa en desembre de 2023 (53% d'homes i 47% de dones). D'aquestes respostes, un 55,4% (56) eren de dones, un 42,6% (43) eren d'homes i un 2% (2) es van classificar com a altres.

- > **Entrevista al personal.** Durant l'elaboració de la diagnosi s'ha entrevistat al personal de recursos humans de l'Ajuntament. Amb l'entrevista s'ha complementat la informació que no s'ha pogut obtenir a través de l'enquesta i l'anàlisi documental, com és el cas del funcionament del teletreball, mesures de riscos laborals, protocol d'assetjament sexual, les modificacions de les condicions de treball o les inaplicacions de conveni.
- > **Grups de treball.** Per a l'elaboració del Pla d'acció del present document, s'han dut a terme dos grups de treball amb l'objectiu d'aterrar les mesures del Pla d'acció a les necessitats reals del personal.

En aquest sentit, de l'anàlisi d'igualtat es van identificar una sèrie de mesures que es van incorporar al Pla d'acció. Aquelles mesures que afectaven directament al personal van ser traslladades per a la seva revisió i treball als grups de treball.

Els grups de treball es van dur a terme en dues sessions: la primera va comptar amb la participació d'11 persones, mentre que la segona en va tenir 5.

3 INFORMACIÓ SOBRE LA COMISSIÓ NEGOCIADORA

La Comissió Negociadora del Pla d'Igualtat és l'òrgan encarregat de negociar la diagnosi en matèria d'igualtat, així com les mesures del Pla d'Igualtat. Un cop signat el present document, la Comissió Negociadora haurà de designar a les persones membres que constituïran la Comissió de Seguiment del Pla d'Igualtat. Aquesta, serà l'òrgan encarregat de fer el seguiment de la implantació del pla.

En aquest sentit, la Comissió de l'Ajuntament està formada per persones representats de la direcció de l'Ajuntament i per la representació legal de les persones treballadores. A la signatura d'aquest pla, la seva composició és la següent:

Representació de l'Ajuntament

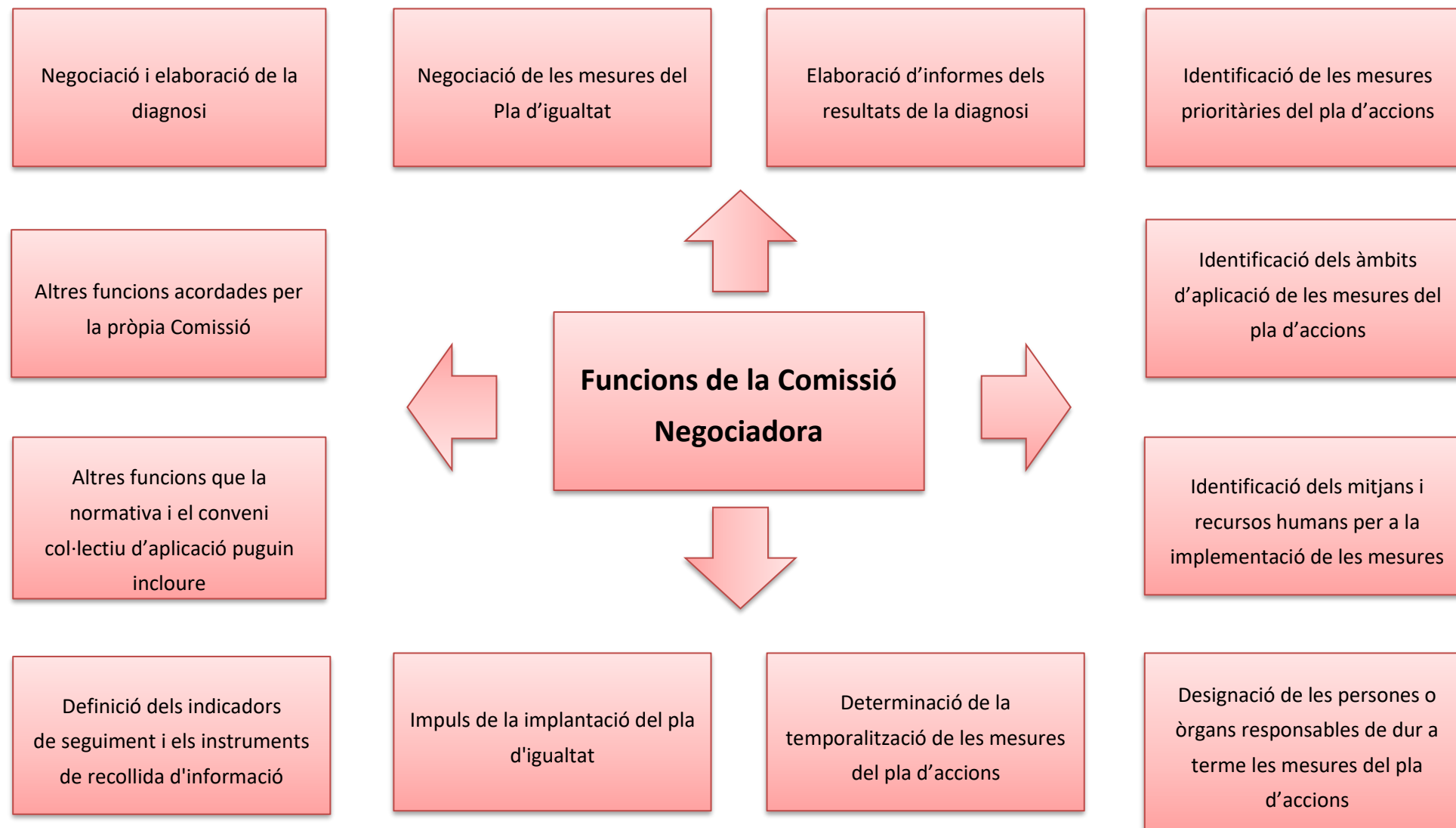
- > Laura Flores (cap de la unitat de recursos humans)
- > Xènia Soler (tècnica comunitària)

Representació de les persones treballadores

- > Joan Artacho (sindicat CSIF)
- > Marta Poyatos (sindicat UGT)
- > Anna Palomera (sindicat CCOO)
- > Gisela Muñoz (sindicat SAFAL)

A continuació, es detallen les funcions de la Comissió Negociadora, conforme l'article 5 del Reial Decret 901/2020:

Il·lustració 1. Funcions de la Comissió Negociadora del Pla d'Igualtat



4 RESULTATS DE LA DIAGNOSI

La diagnosi s'ha elaborat seguint en detall el contingut de l'annex del **Reial decret 901/2020 del 13 d'octubre, pel qual es regulen els plans d'igualtat i el seu registre i es modifica el Reial Decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis i acords col·lectius de treball**, que és la normativa de referència en matèria de plans d'igualtat i que estableix els àmbits a analitzar en la fase de diagnosi.

En conseqüència, aquest capítol s'ha estructurat en els següents apartats:

- > Condicions generals
- > Procés de selecció, contractació, formació i promoció
- > Classificació professional, retribucions i auditoria retributiva
- > Condicions de treball
- > Exercici responsable dels drets de la vida personal, familiar i laboral
- > Prevenció de l'assetjament sexual i/o per raó de sexe
- > Conclusions de la diagnosi

4.1 Condicions generals

Aquest apartat té com a objectiu contextualitzar les dades d'activitat, dimensió i estructura organitzativa de l'Ajuntament. Les dades analitzades en el present apartat són les següents:

- > Informació sobre el sector d'activitat, estructura organitzativa i dispersió geogràfica.
- > Informació interna amb dades desagregades per sexe.
- > Informació interna i externa sobre la publicitat, imatge, comunicació corporativa i ús del llenguatge.

4.1.1 Informació sobre el sector d'activitat, estructura organitzativa i dispersió geogràfica

L'Ajuntament de Castell d'Aro, Platja d'Aro i S'Agaró, es tant que administració pública local que desenvolupa la seva activitat en el marc del CNAE 8411.

La plantilla segueix l'estructura organitzativa pròpia d'una administració pública, el que suposa l'organització del personal en 5 grups professionals, que es detallen a continuació:

Grups professionals

- > **Grup A1.** És el grup professional de major rang i per accedir-hi és necessari disposar, com a mínim, d'un títol de grau o llicenciatura. Les persones d'aquest grup duen a terme tasques de gestió, execució, control i inspecció.
- > **Grup A2.** Està format per professionals amb nivell formatiu de grau o llicenciatura que s'encarreguen de dur a terme tasques tècniques de nivell mig.
- > **Grup C1.** Els i les professionals d'aquest grup han de disposar, com a mínim, d'un títol d'educació secundària i, entre les seves tasques, hi ha les de suport en l'elaboració d'informes, expedients i propostes, la qual cosa implica que han de disposar de competències en redacció de textos així com altres documents que requereixen competències en la comprovació de càlculs.
- > **Grup C2.** Les persones que formen part d'aquest grup també han de disposar, com a mínim, d'un títol en educació secundària i, entre les seves tasques, hi ha les d'atenció al públic i les administratives simples. Han de manejar programes d'ofimàtica bàsics.
- > **Grup E/AP.** Aquest grup està compost per professionals que s'ocupen de dur a terme serveis auxiliars, vigilància, neteja i altres tasques anàlogues. Per formar part d'aquest grup no s'exigeix cap titulació prevista en el sistema educatiu.

Centres de treball

L'activitat de l'Ajuntament es desenvolupa en 18 centres de treball. Els següents:

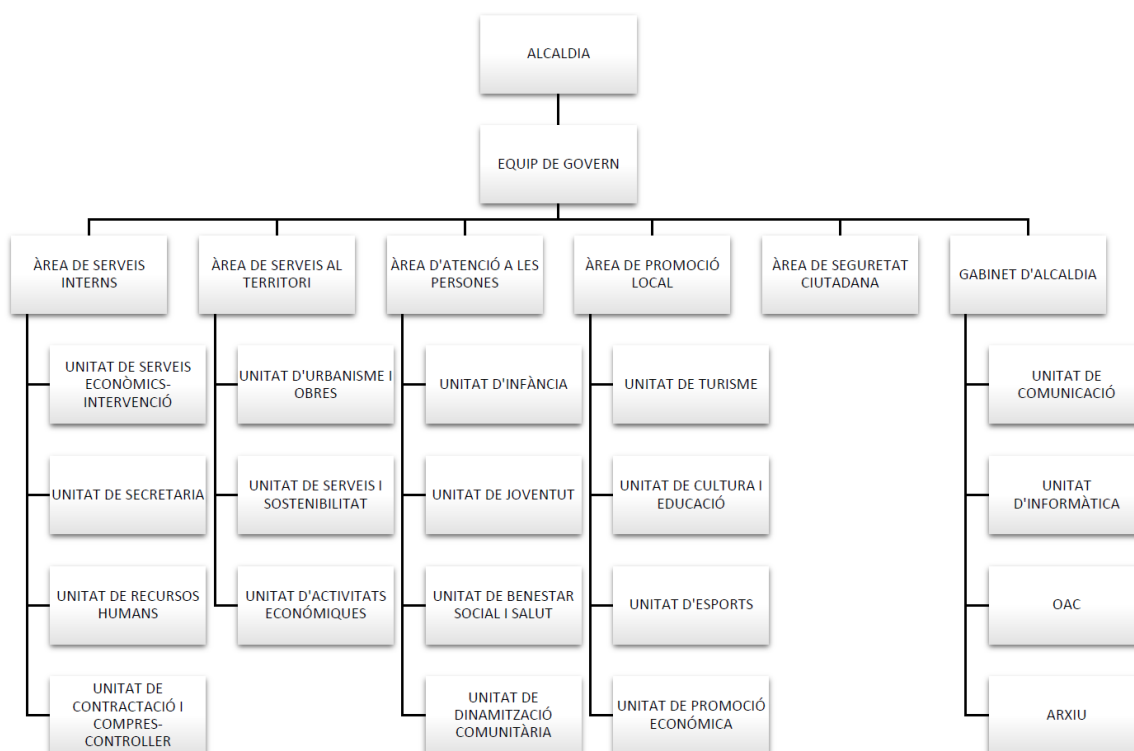
- > Arxiu municipal
- > Biblioteca Masia Bas
- > Camp de futbol de Castell d'Aro
- > Casa lila Castell d'Aro
- > Casa lila Platja d'Aro
- > Castell Benedormiens
- > Centre Cívic Vicenç Bou
- > Departament de Cultura i Ensenyament
- > Edifici de l'Ajuntament
- > Escoles velles (centre cívic Castell d'Aro)
- > Llar d'infants Castell d'Aro
- > Llar d'infants Platja d'Aro
- > Magatzem municipal
- > Masia Bas
- > Palau d'Esports
- > Policia local

- > Sala polivalent Castell d'Aro
- > Serveis Socials

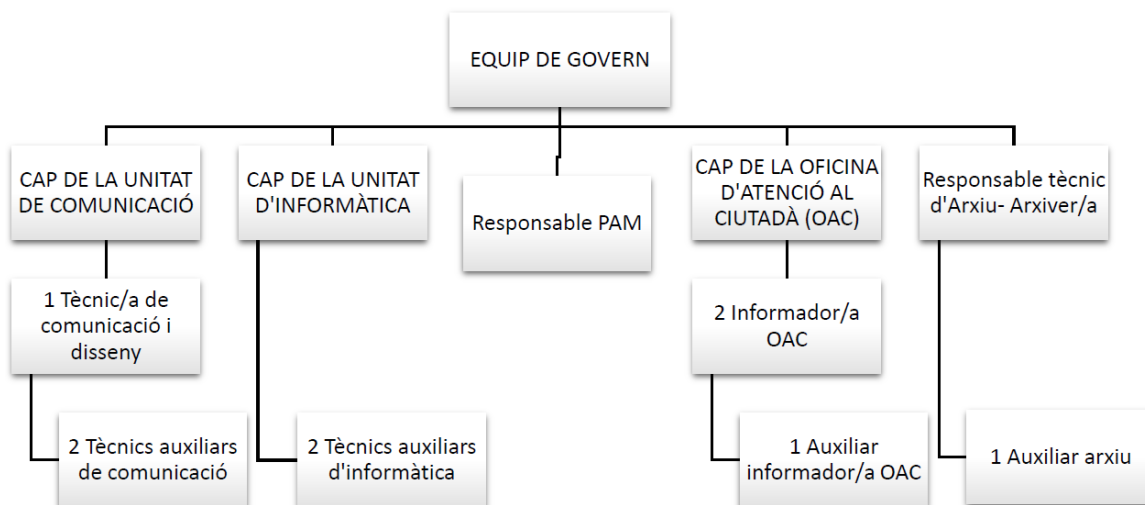
Organigrama

A continuació, es presenta l'estructura organitzativa de l'Ajuntament de Castell d'Aro, Platja d'Aro i S'Agaró.

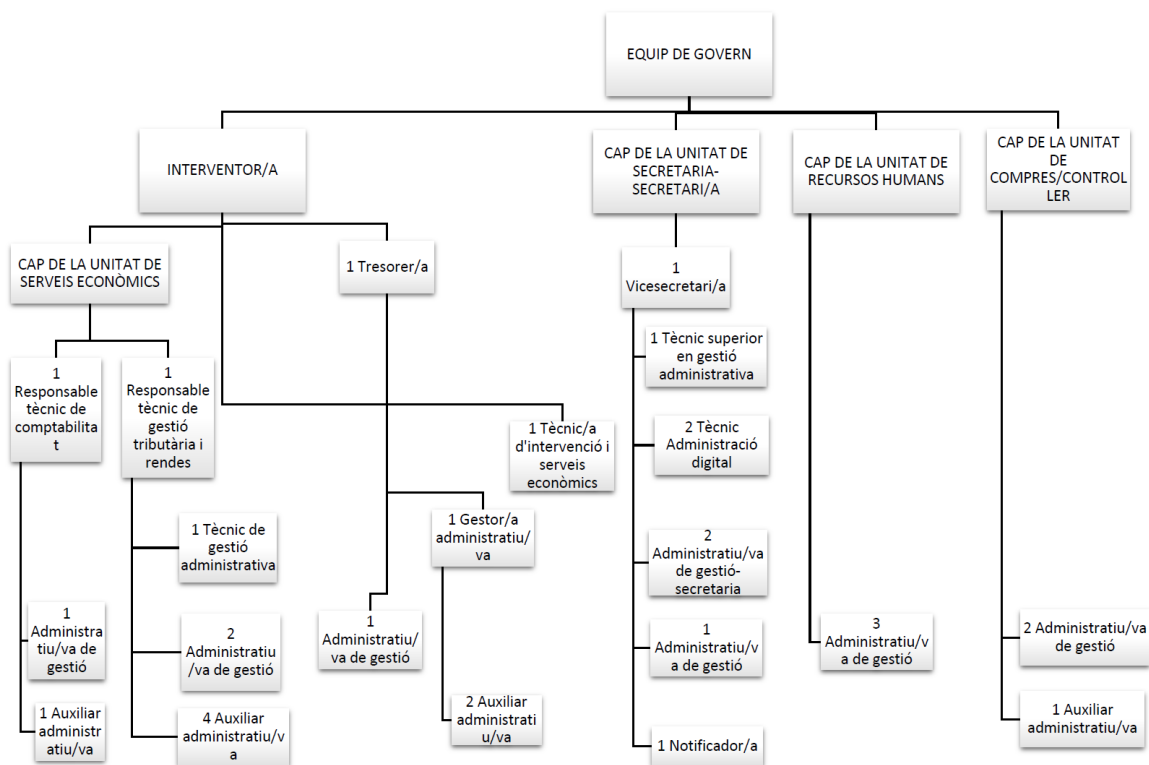
Il·lustració 2. Organigrama global



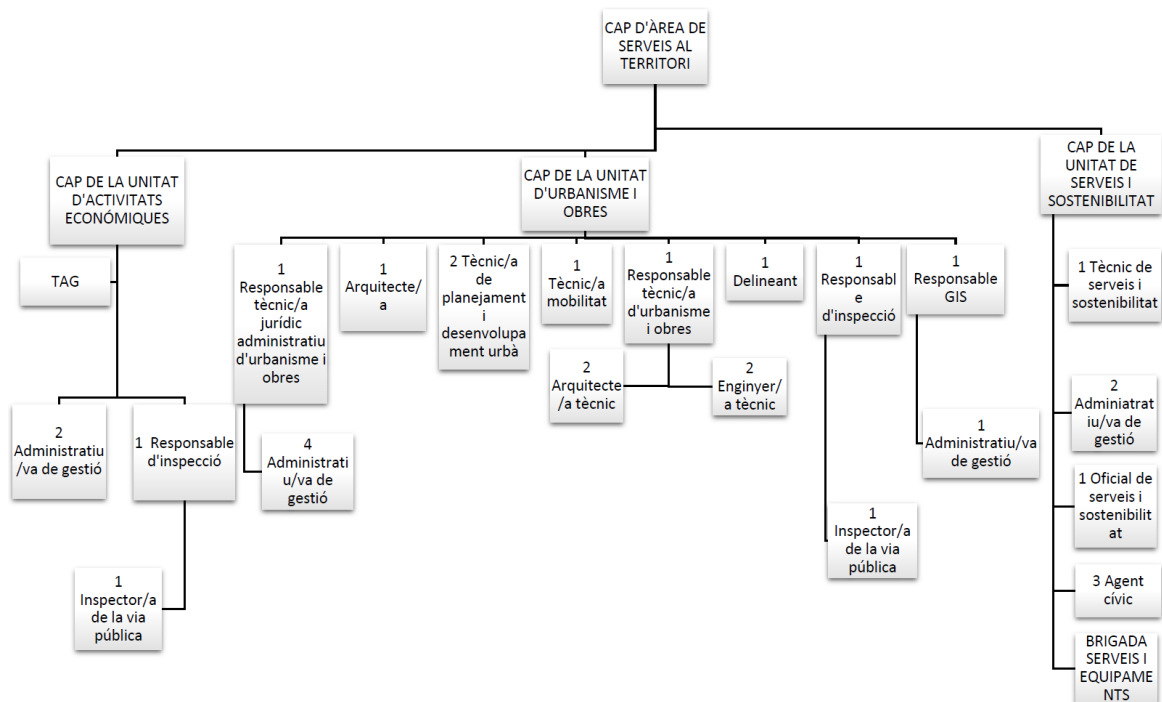
Il·lustració 3. Gabinet d'Alcaldia



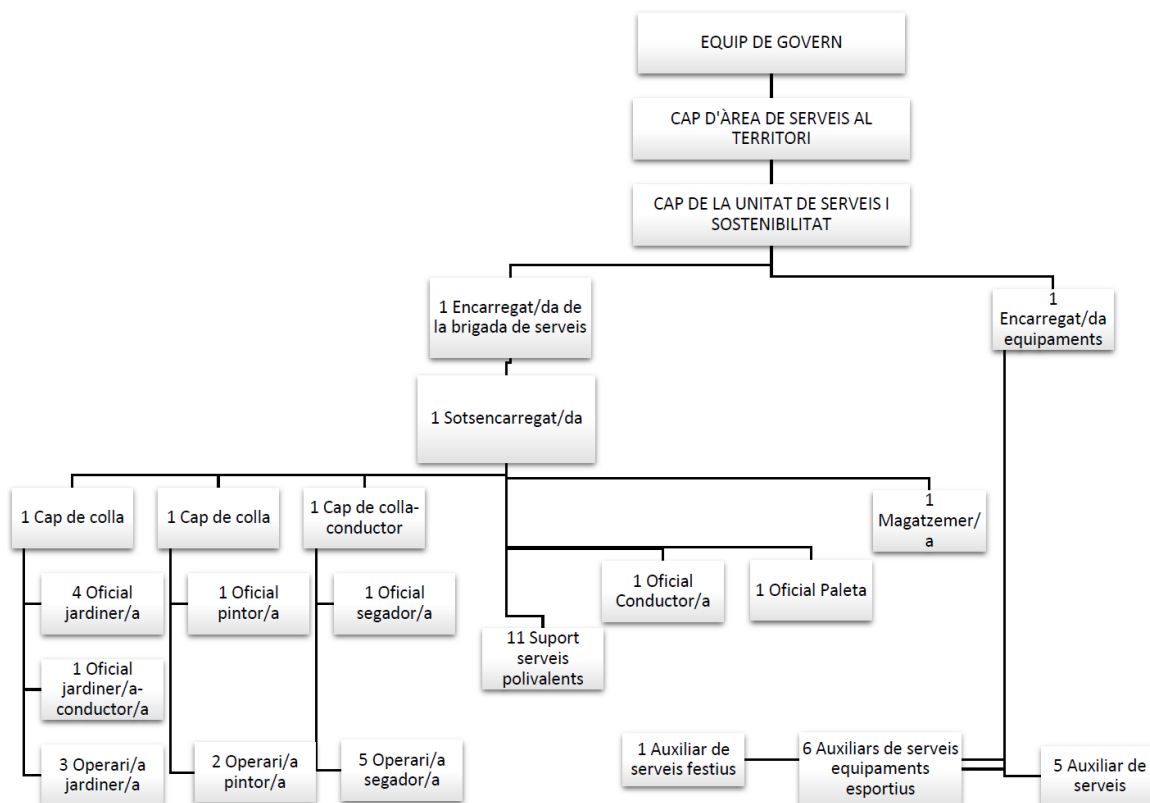
Il·lustració 4. Àrea de serveis interns



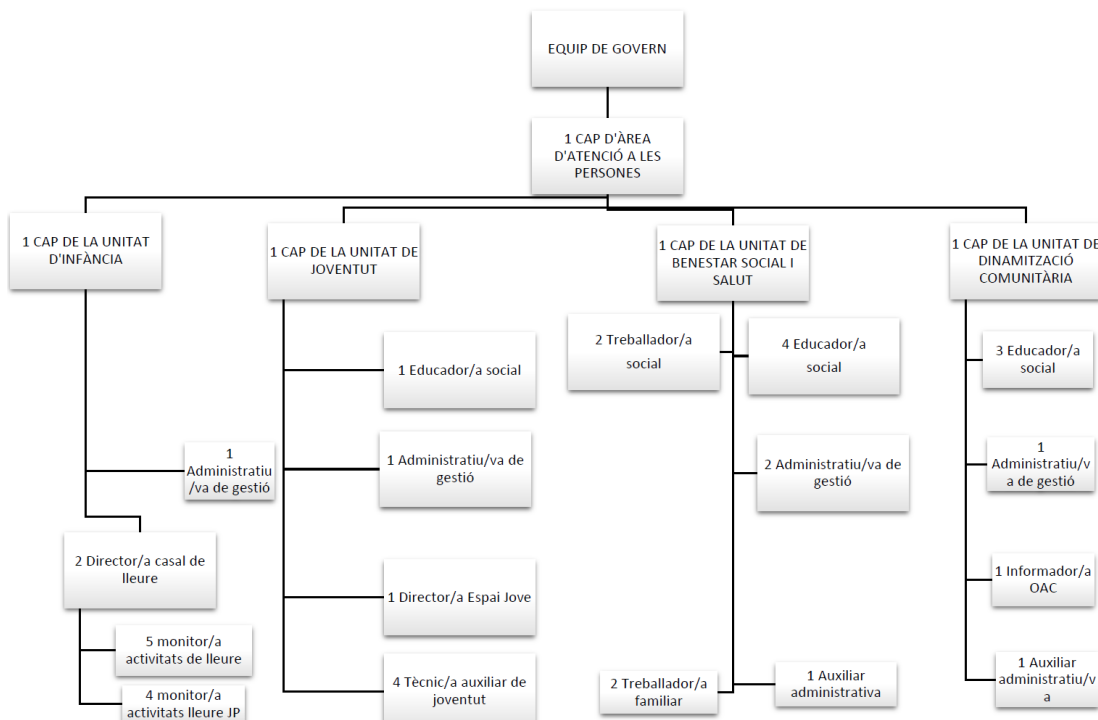
Il·lustració 5. Àrea de serveis al territori



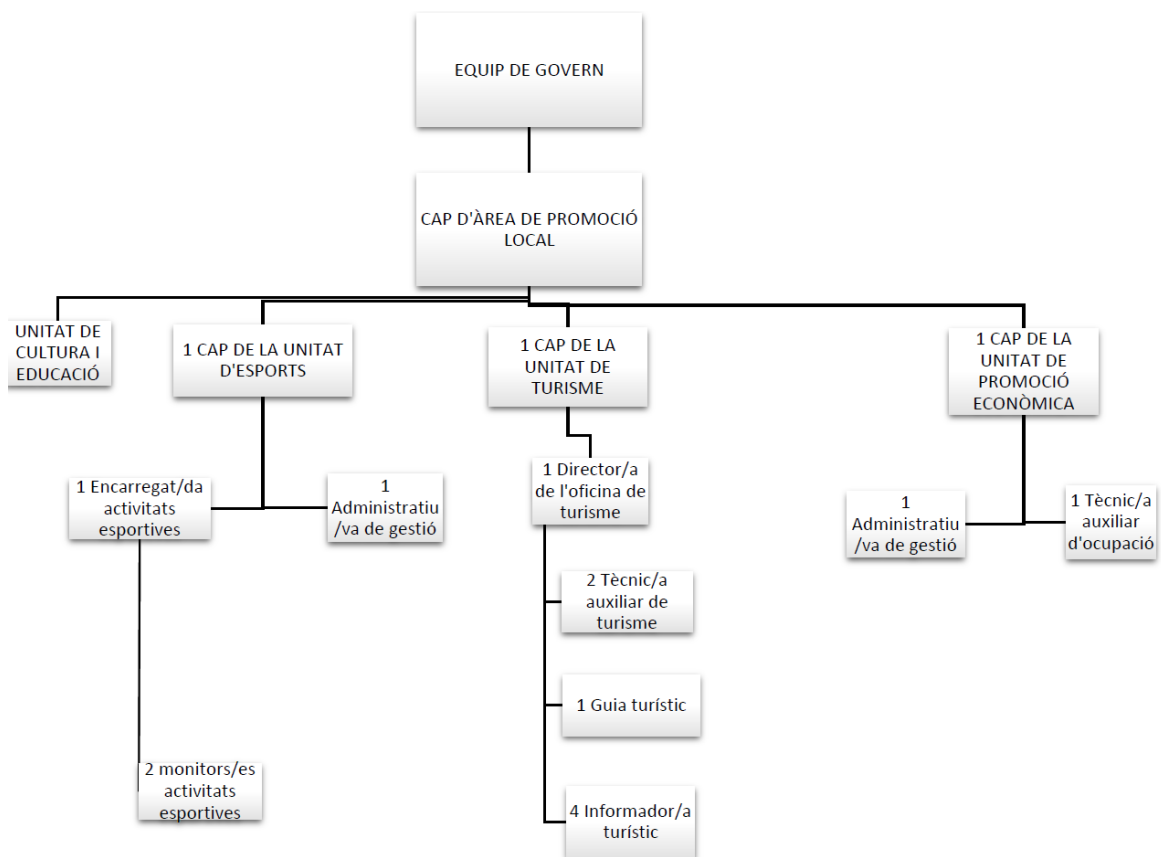
Il·lustració 6. Brigada de serveis i equipaments



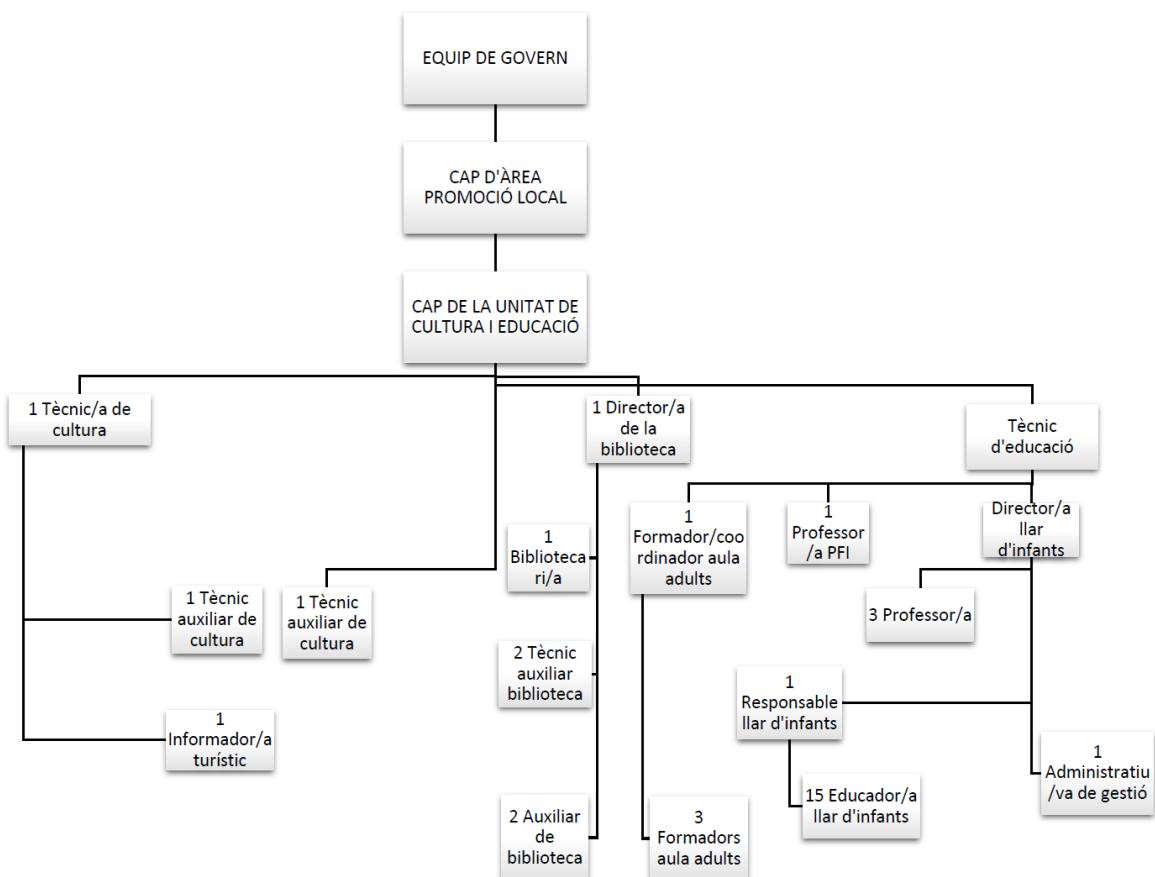
Il·lustració 7. Àrea d'atenció a les persones



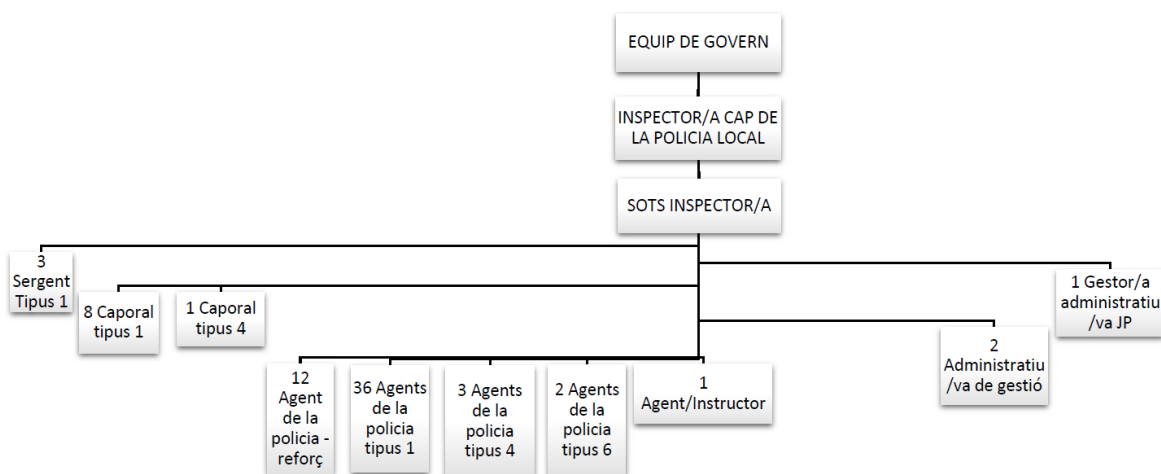
Il·lustració 8. Àrea de promoció local



Il·lustració 9. Unitat de cultura i educació



Il·lustració 10. Àrea de seguretat ciutadana



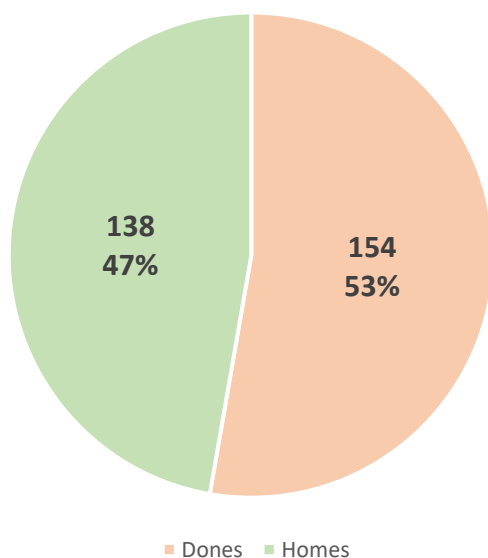
4.1.2 Informació interna amb dades desagregades per sexe

Aquest apartat conté l'anàlisi dels següents indicadors:

- > Distribució de la plantilla per sexe
- > Distribució de la plantilla per edat
- > Distribució de la plantilla per antiguitat
- > Distribució de la plantilla per nivell d'estudis
- > Distribució de la plantilla per lloc de treball
- > Distribució de la plantilla per tipus de contracte
- > Resultats de l'enquesta sobre la importància de disposar d'un Pla d'Igualtat

Distribució de la plantilla per sexe

Gràfic 1. Distribució de la plantilla per sexe



A 31 de desembre de 2023, la plantilla de l'Ajuntament es componia de **292 persones**, de les quals **un 53% (154) són dones** i **un 47% (138) són homes**.

Per tant, si es pren com a referència la LO 3/2007, la qual estableix que una plantilla és equilibrada quan el conjunt de les persones de cada sexe no supera el 60% ni és inferior al 40%. Tenint en compte això, es pot afirmar que **la plantilla de l'Ajuntament està dins d'uns marges equilibrats**.

Tot i així, per determinar si existeixen biaixos de gènere serà necessari analitzar un seguit de variables, com: l'edat, antiguitat, la distribució de la plantilla per llocs de treball, centres de treball, formacions, grups professionals, entre d'altres. Això permetrà identificar eventuais diferències entre dones i homes i, identificar mesures per afavorir la igualtat d'oportunitats.

En aquesta línia, es presenta l'anàlisi de les dades estadístiques de la plantilla desagregades per sexe.

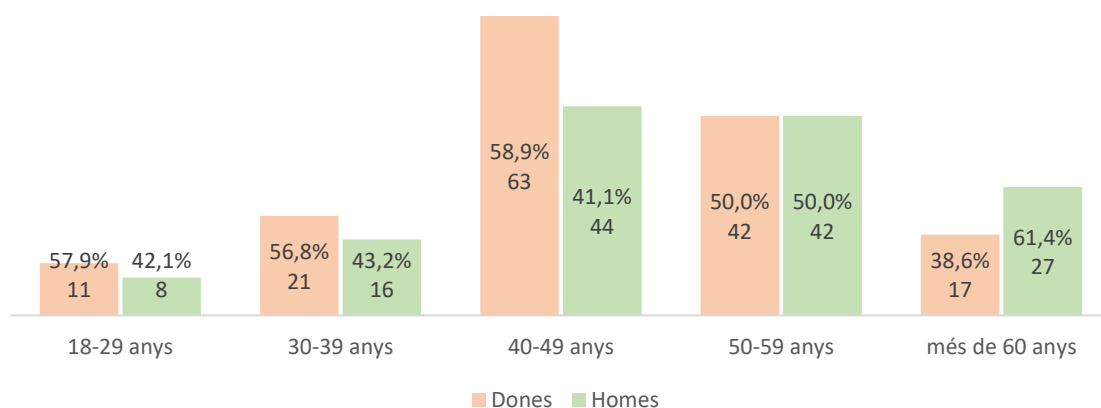
Distribució de la plantilla per edat

A continuació s'analitza la **distribució de la plantilla desagregada per sexe i edat** per tal d'identificar possibles biaixos en algunes franges d'edat analitzades. Aquestes són:

- > De 18 a 29 anys
- > De 30 a 39 anys
- > De 40 a 49 anys
- > De 50 a 59 anys
- > Més de 60 anys

Les dades objecte d'anàlisi es mostren al gràfic i taula següents:

Gràfic 2. Distribució de la plantilla per edat i sexe



Taula 1. Distribució de la plantilla per edat i sexe

Franges d'edat	Dones			Homes			Total	
	Valor abs.	% Tot. Dones	% Tot. Franja	Valor abs.	% Tot. Homes	% Tot. Franja	Valor abs.	% Tot. Plantilla
18-29 anys	11	7,1%	57,9%	8	5,8%	42,1%	19	6,5%
30-39 anys	21	13,6%	56,8%	16	11,7%	43,2%	37	12,7%
40-49 anys	63	40,9%	58,9%	44	32,1%	41,1%	107	36,8%
50-59 anys	42	27,3%	50,0%	42	30,7%	50,0%	84	28,9%
més de 60 anys	17	11,0%	38,6%	27	19,7%	61,4%	44	15,1%
Totals	154	100,0%	52,9%	137	100,0%	47,1%	291	100,0%

Tant el gràfic com la taula anterior ofereixen una visió clara de la distribució de la plantilla, desagregada per sexe i les franges d'edat. En general, es pot observar que **les franges amb més representació de la plantilla són les de més edat**, es a dir, la de 40 a 49 anys, de 50 a 59 anys i més de 60 anys.

Per una banda, en la franja d'edat més jove, de 18 a 29 anys, el número de dones supera lleugerament al d'homes amb una distribució d'11 dones (un 57,9%) i de 8 homes (un 42,1%). Aquesta tendència es torna a repetir al la franja de 30 a 39 anys, amb 21 dones (un 56,8%) i 16 homes (un 43,2%). En la franja d'edat de 40 a 49 anys, la diferència és encara més marcada, amb 63 dones (un 58,9%) i 44 homes (un 41,1%).

D'altra banda, en arribar **a la franja d'edat de 50 a 59 anys, s'evidencia un equilibri total** entre ambdós sexes amb 42 dones i 42 homes.

En tot cas, a la franja d'edat més avançada, més de 60 anys, mostra una tendència diferent a la de la resta de franges amb 27 homes (un 61,4%) i 17 dones (un 38,6%). Aquesta tendència podria estar relacionada amb l'antiguitat dels homes a l'Ajuntament.

Per concloure, es pot afirmar que les dones predominen en les franges més joves i de mediana edat, per contra, els homes predominen en la franja de major edat.

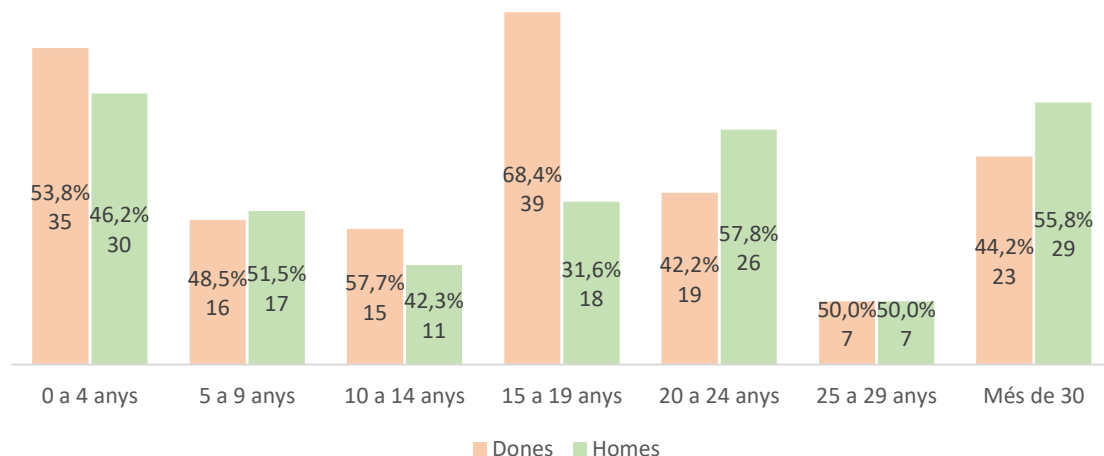
Distribució de la plantilla per antiguitat

A continuació s'analitza la **distribució de la plantilla desagregada per antiguitat i sexe** per tal d'identificar possibles biaixos. Aquestes són:

- > De 0 a 4 anys
- > De 5 a 9 anys
- > De 10 a 14 anys
- > De 15 a 19 anys
- > De 20 a 24 anys
- > De 25 a 29 anys
- > Més de 30 anys

Les dades objecte d'anàlisi es mostren al gràfic i taula següents:

Gràfic 3. Distribució de la plantilla per antiguitat i sexe



Taula 2. Distribució de la plantilla per antiguitat i sexe

Antiguitat	Dones			Homes			Total	
	Valor abs.	% Tot. Dones	% Tot. Franja	Valor abs.	% Tot. Homes	% Tot. Franja	Valor abs.	% Tot. Plantilla
0 a 4 anys	35	22,7%	53,8%	30	21,7%	46,2%	65	22,3%
5 a 9 anys	16	10,4%	48,5%	17	12,3%	51,5%	33	11,3%
10 a 14 anys	15	9,7%	57,7%	11	8,0%	42,3%	26	8,9%
15 a 19 anys	39	25,3%	68,4%	18	13,0%	31,6%	57	19,5%
20 a 24 anys	19	12,3%	42,2%	26	18,8%	57,8%	45	15,4%
25 a 29 anys	7	4,5%	50,0%	7	5,1%	50,0%	14	4,8%
Més de 30	23	14,9%	44,2%	29	21,0%	55,8%	52	17,8%
Totals	154	100,0%	52,7%	138	100,0%	47,3%	292	100,0%

La taula anterior reflecteix que el 22,3% de personal es concentra a la franja d'antiguitat de 0 a 4 anys; per tant, **una part important del personal és de recent incorporació**. Seguidament, la franja de 15 a 19 anys d'antiguitat amb un 19,5%, i del personal amb més de 30 anys d'antiguitat, un 17,8%.

L'antiguitat del personal és simètrica i està equilibrada entre sexes a les diferents franges d'acord amb la proporció 60-40 de la LO 3/2007. En la franja de 25 a 29 anys hi ha un total equilibri entre dones i homes. L'única excepció és a la franja de 15 a 19 anys, on hi ha una majoria de dones amb un total de 39 (el 68,4%) i un total de 18 homes (el 31,6%).

De forma generalitzada es pot observar com; les dones predominen en les franges de menor antiguitat (de 0 a 4 anys), en la franja intermèdia (de 5 a 19 anys) hi ha una presència equilibrada de la plantilla amb una major presència de dones i, per últim, a les franges de més antiguitat (a partir dels 15 anys) hi ha una predominança d'homes vers les dones. A excepció de la franja de 25 a 29 anys, on hi ha un equilibri 50%-50% entre dones i homes.

Per acabar, cal destacar que l'antiguitat del personal segueix el mateix patró que l'edat de la plantilla: les dones estan en edats més joves, igual que ocorre amb l'antiguitat, mentre que els

homes estan en edats més avançades i en franges de més antiguitat. Això suggereix que l'antiguitat de la plantilla està lligada a la seva edat i podria ser un indicador de noves tendències en la contractació a favor de les dones, ja que presenten menor antiguitat i, per tant, són de recent incorporació.

Distribució de la plantilla per nivell d'estudis

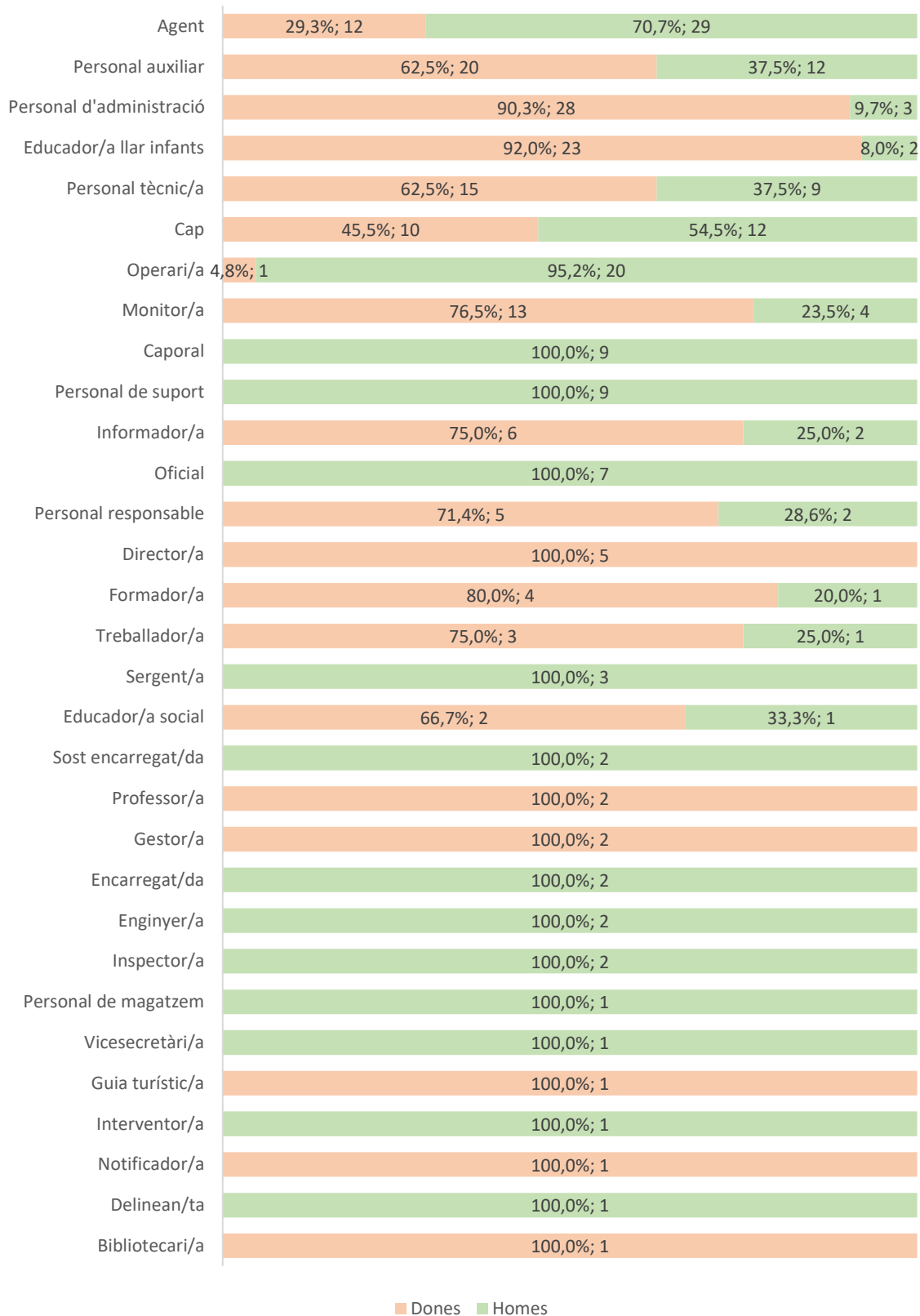
Actualment, no es disposen de dades sobre la distribució del personal desagregada per nivell d'estudis i sexe.

Distribució de la plantilla per lloc de treball

A continuació s'analitza la **distribució de la plantilla per lloc de treball i sexe**, per tal d'identificar possibles biaixos.

Les dades objecte d'anàlisi es mostren al gràfic i taula següents:

Gràfic 4. Distribució de la plantilla per lloc de treball i sexe



Taula 3. Distribució de la plantilla per lloc de treball i sexe

Lloc de treball	Dones			Homes			Total	
	Valor abs.	% Tot. Dones	% Tot. Franja	Valor abs.	% Tot. Homes	% Tot. Franja	Valor abs.	% Tot. Plantilla
Agent	12	7,8%	29,3%	29	21,0%	70,7%	41	14,0%
Personal auxiliar	20	13,0%	62,5%	12	8,7%	37,5%	32	11,0%
Personal d'administració	28	18,2%	90,3%	3	2,2%	9,7%	31	10,6%
Educador/a llar infants	23	14,9%	92,0%	2	1,4%	8,0%	25	8,6%
Personal tècnic/a	15	9,7%	62,5%	9	6,5%	37,5%	24	8,2%
Cap	10	6,5%	45,5%	12	8,7%	54,5%	22	7,5%
Operari/a	1	0,6%	4,8%	20	14,5%	95,2%	21	7,2%
Monitor/a	13	8,4%	76,5%	4	2,9%	23,5%	17	5,8%
Personal de suport	0	0,0%	0,0%	9	6,5%	100,0%	9	3,1%
Caporal	0	0,0%	0,0%	9	6,5%	100,0%	9	3,1%
Informador/a	6	3,9%	75,0%	2	1,4%	25,0%	8	2,7%
Oficial	0	0,0%	0,0%	7	5,1%	100,0%	7	2,4%
Personal responsable	5	3,2%	71,4%	2	1,4%	28,6%	7	2,4%
Formador/a	4	2,6%	80,0%	1	0,7%	20,0%	5	1,7%
Director/a	5	3,2%	100,0%	0	0,0%	0,0%	5	1,7%
Treballador/a	3	1,9%	75,0%	1	0,7%	25,0%	4	1,4%
Sergent/a	0	0,0%	0,0%	3	2,2%	100,0%	3	1,0%
Inspector/a	0	0,0%	0,0%	2	1,4%	100,0%	2	0,7%
Enginyer/a	0	0,0%	0,0%	2	1,4%	100,0%	2	0,7%
Encarregat/da	0	0,0%	0,0%	2	1,4%	100,0%	2	0,7%
Gestor/a	2	1,3%	100,0%	0	0,0%	0,0%	2	0,7%
Professor/a	2	1,3%	100,0%	0	0,0%	0,0%	2	0,7%
Sost encarregat/da	0	0,0%	0,0%	2	1,4%	100,0%	2	0,7%
Educador/a social	2	1,3%	66,7%	1	0,7%	33,3%	3	1,0%
Bibliotecari/a	1	0,6%	100,0%	0	0,0%	0,0%	1	0,3%
Delineant/ta	0	0,0%	0,0%	1	0,7%	100,0%	1	0,3%
Notificador/a	1	0,6%	100,0%	0	0,0%	0,0%	1	0,3%
Interventor/a	0	0,0%	0,0%	1	0,7%	100,0%	1	0,3%
Guia turístic/a	1	0,6%	100,0%	0	0,0%	0,0%	1	0,3%
Vicesecretari/a	0	0,0%	0,0%	1	0,7%	100,0%	1	0,3%
Personal de magatzem	0	0,0%	0,0%	1	0,7%	100,0%	1	0,3%
Total	154	100,0%	52,7%	138	100,0%	47,3%	292	100,0%

Les dades anteriors mostren la **gran varietat de llocs de treball que hi ha a l'Ajuntament (31)**. Pot observar-se que la **distribució entre dones i homes és asimètrica** en el diferents llocs de treball i, en ocasions només hi ha presència d'un sexe en aquests. Aquest fet pot esbiaixar l'anàlisi de les dades.

En una primera observació a la taula, aquesta ens indica que els llocs de treball amb major representació del personal són; personal d'agent amb un 14%, personal auxiliar amb un 11% i personal d'administració amb un 10,6%. En aquests casos; el lloc de treball d'agent està masculinitzat amb 20 homes (un 70,7%) i 12 dones (un 29,3%), el lloc de personal auxiliar té una distribució entre sexes propera a l'equilibri de la LO 3/2007 amb 20 dones (un 62,5%) i 12 homes (un 37,5%), per contra, el lloc de treball de personal d'administració està feminitzat amb un total de 28 dones (un 90,3%) i 3 homes (un 9,7%).

En el cas dels homes, aquest dominen principalment els llocs de treball; d'agent, operari/a, personal de suport, caporal, oficial, sergent/a, inspector/a, enginyer/a, encarregat/da, sots encarregat/da, delineant/ta, interventor/a, vicesecretari/a i personal de magatzem. D'altra banda, les dones predominen principalment als llocs de treball de; personal auxiliar, personal d'administració, educador/a llar d'infants, personal tècnic/a, monitor/a, informador/a, personal

responsable, formador/a, director/a, treballador/a, gestor/a, professor/a, bibliotecari/a, notificador/a i guia turístic/a.

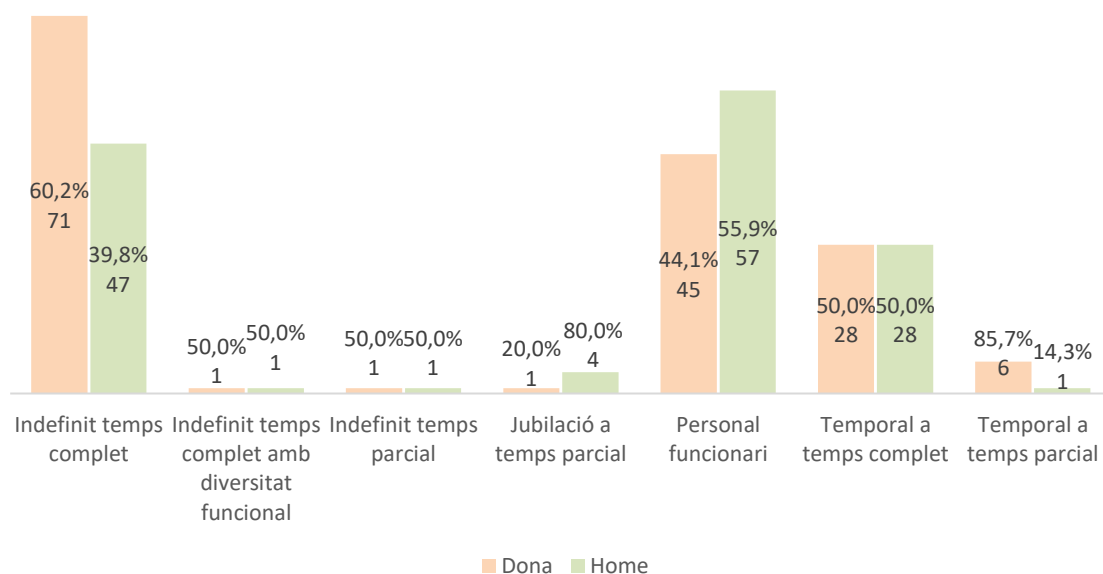
Finalment, les dades suggereixen l'existència de tendències en la contractació. En aquest sentit, les dones estan representades en rols administratius, educatius i del sector de les cures; per contra, els homes ocupen rols més tècnics i de suport operatiu.

Distribució de la plantilla per tipus de contracte

A continuació, s'analitza la **distribució de la plantilla per tipus de contracte y sexe** de treball.

Les dades es mostren al següent gràfic:

Gràfic 5. Distribució de la plantilla per tipus de contracte i sexe



El gràfic anterior mostra les diferents categories de contractació de l'Ajuntament. Són les següents:

- > Indefinit a temps complet
- > Indefinit a temps complet amb diversitat funcional
- > Indefinit a temps parcial
- > Jubilació a temps parcial
- > Personal funcionari
- > Temporal a temps complet
- > Temporal a temps parcial

El tipus de **contracte predominant és l'indeinit a temps complet**, amb un total de 118 persones, de les quals el 60,2% són dones i un 39,8% són homes. Això indica que aquesta tipologia de contractació està **equilibrada d'acord amb la LO 3/2007**.

El segon grup més gran és el personal funcionari, amb un total de 102 persones, en el que hi ha una lleugera majoria d'homes (55,9%) respecte a les dones (44,1%). En tot cas, aquest grup també es manté equilibrat entre sexes.

Després d'aquests dos grups, trobem el personal temporal a temps complet, amb 56 persones, distribuïdes de forma totalment equilibrada entre homes i dones amb un 50% cadascun.

Amb una menor representació, hi ha el personal temporal a temps parcial, format per 7 persones, de les quals el 85,7% són dones. També està el personal amb contracte de jubilació a temps parcial, amb 5 persones, de les quals el 80% són homes. Aquesta tipologia de contracte mostra una relació entre el gènere, l'edat i l'antiguitat a l'Ajuntament.

El fet que el 80% dels contractes de jubilació a temps parcial tingui siguin homes es relaciona amb la major presència masculina en la franja d'edat més avançada (61,4%) i en la franja de més antiguitat (55,8%). Això és un indicatiu de l'estabilitat professional de l'Ajuntament, i també de noves tendències de contractació, com es pot veure en les dades de distribució per edat i sexe, així com per antiguitat i sexe, hi ha una lleugera presència de dones, fet que suggereix futurs canvis en la distribució de la plantilla.

Finalment, en els contractes indefinits a temps parcial, hi ha un total de 2 persones amb una distribució equilibrada entre sexes.

Com s'ha comentat anteriorment, hi ha una major proporció de dones amb contractes temporals a temps parcial, fet que podria estar relacionat amb les necessitats de conciliació laboral i familiar, històricament associades a les dones. Tot i això, la distribució de la plantilla segons el tipus de contracte és majoritàriament equilibrada entre sexes.

Resultats de l'enquesta sobre la importància de disposar d'un Pla d'Igualtat

A continuació, s'analitzen els resultats de l'enquesta en relació a la **importància de disposar d'un Pla d'Igualtat** a l'Ajuntament.

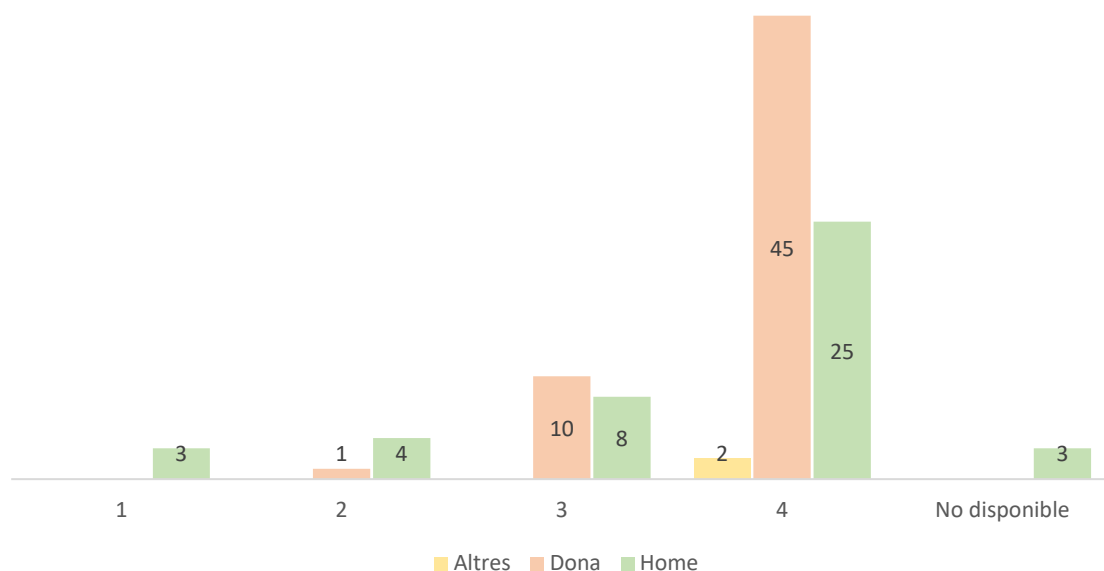
Per fer-ho, s'han analitzat les següents **preguntes formulades**:

Preguntes:

- > Considera que és important disposar d'un Pla d'Igualtat a l'Ajuntament?

> Per quin motiu consideres que és important disposar d'un Pla d'Igualtat?

Gràfic 6. Resultats a la pregunta sobre si consideren que és important disposar d'un Pla d'Igualtat⁹



El gràfic mostra la importància que la plantilla de l'Ajuntament atribueix a disposar d'un Pla d'Igualtat. Les respostes es classifiquen en una escala de l'1 al 4, on 1 és "gens important" i 4 és "molt important". Partint d'aquesta base, **la puntuació mitjana obtinguda a la pregunta ha estat d'un 3,6**, un resultat molt proper al 4 (molt important), el qual indica una alta sensibilització del personal amb la igualtat de gènere.

De forma generalitzada, els resultats mostren una clara tendència a favor de disposar d'un Pla d'Igualtat. Concretament, 72 respostes, és a dir, un 71,3% del personal, considera que és molt important. D'aquest, 45 respostes han estat de dones, 25 d'homes i 2 de persones que es van identificar com a "altres".

En tot cas, cal destacar que només 8 persones han registrat respostes en els nivells més baixos. En aquest sentit, només 5 persones (1 dona i 4 homes) han seleccionat el nivell 2 i, 3 homes van seleccionar el nivell 1.

Addicionalment, es va incloure un apartat d'observacions amb l'objectiu d'obtenir informació sobre el motiu pel qual es considera important disposar d'un Pla d'Igualtat. S'han obtingut un total de 81 respostes. Els comentaris destaquen les següents idees:

⁹ **Apreciació metodològica:** a la pregunta formulada s'han registrat 98 respostes de les 101 possibles. Les 3 respostes en blanc han estat classificades com "No disponible" al gràfic.

- 1 Necessitat de garantir la igualtat d'oportunitats i condicions entre homes i dones, així com per eliminar discriminacions.** Gran part de les respostes obtingudes posen de manifest la necessitat de garantir la igualtat d'oportunitats i condicions entre dones i homes, a fi d'assegurar que tothom tingui les mateixes possibilitats d'accés, promoció i desenvolupament, independentment del gènere o altres factors. També es menciona la necessitat de combatre la discriminació, tan directa com indirectament.
- 2 Conciliació i igualtat laboral.** Alguns comentaris destaquen la importància d'incloure aspectes relacionats amb la conciliació de la vida personal, familiar i laboral. A més, es posa èmfasi en la lluita per la igualtat en l'accés en càrrecs de responsabilitat i la igualtat salarial, assenyalant la necessitat de visibilitzar les desigualtats que encara persisteixen en l'entorn laboral, malgrat els avenços fets en matèria d'igualtat.
- 3 Compliment legal i la necessitat de disposar d'una eina formal.** Diverses respostes posen de manifest la necessitat de garantir el compliment legal de la normativa en matèria d'igualtat, així com de disposar d'una eina que reguli les accions d'igualtat i garanteixi el seguiment de bones pràctiques, a fi de fer front a possibles situacions de desigualtat.
- 4 Opinions contràries o escèptiques.** Una minoria de les persones expressen que el Pla d'Igualtat no és necessari, ja sigui perquè consideren que la igualtat ja existeix dins l'entitat o perquè creuen que la normativa actual ja contempla aquests aspectes.

4.1.3 Informació interna i externa sobre la publicitat, imatge, comunicació corporativa i ús del llenguatge

L'ús d'un llenguatge no sexista i l'eliminació d'estereotips de gènere en les comunicacions és important donat que les expressions sexistes i l'ús del masculí genèric poden influir en que les persones d'algun d'ambdós sexes no se sentin representades en igualtat de condicions.

A fi d'identificar el possible ús d'un llenguatge sexista i/o d'estereotips de gènere en les comunicacions, en el present apartat s'analitzaran les comunicacions internes i externes (pàgina web o xarxes socials) de l'Ajuntament.

Pàgina web

En aquest apartat, s'han revisat les comunicacions publicades a la pàgina web, a fi d'analitzar si el llenguatge emprat és neutre o representa estereotips de gènere. Per facilitar de forma visual aquesta anàlisi, en color verd estan marcats els usos del llenguatge neutre al gènere. Per contra, en color vermell es destaquen aquells que presenten estereotips de gènere. L'enllaç per accedir a

la pàgina web de l'Ajuntament de Castell d'Aro, Platja d'Aro i S'Agaró, és el següent:
<https://ciutada.platjadaro.com/>.

Òrgans complementaris municipals

L'Ajuntament de Castell d'Aro, Platja d'Aro i S'Agaró, amb l'objectiu de promoure i impulsar l'acció municipal coordinada entre els diferents òrgans administratius de l'Ajuntament, promoure el treball en xarxa tant entre l'estructura organitzativa del propi ajuntament, com amb els serveis municipals existents en el territori, compta amb comissions de coordinació de dos tipologies.

- **Òrgans de direcció i coordinació**

Amb representació política i tècnica d'unitats de l'ajuntament que comparteixen una línia municipal d'actuació

- **Reunions tècniques de coordinació i seguiment**

Comissions formades entre unitats, serveis o projectes del propi ajuntament amb la participació de serveis municipals o supramunicipals

A l'hora, aquests espais de coordinació es complementen amb els **Òrgans estables de participació ciutadana**, que tenen per a finalitat fomentar la implicació de **la ciutadania i les associacions** en els assumptes municipals, i comptar amb un espai d'informació, debat, deliberació i propostiu sobre les temàtiques del corresponent òrgan.

Seu electrònica

La seu electrònica és l'espai segur on **els ciutadans** poden relacionar-se telemàticament amb l'administració.

Carpeta ciutadana



Catàleg de tràmits



Perfil del contractant



Informació urbanística



Queixes i suggeriments



Convocatòries de personal



Transparència

En aquest apartat volem **apropar a la ciutadania** tota la informació sobre l'acció municipal, els recursos municipals i la seva gestió, amb la voluntat de ser un govern transparent i donar accés a la informació per facilitar el control de l'acció municipal.

Responsable polític: Maurici Jiménez Ruiz

Responsable tècnic: Ricard Borràs

Actualitat



VEGEU TOTES LES NOTÍCIES

Xarxes socials

S'ha analitzat les publicacions de l'Ajuntament a la xarxa social Instagram, on actua amb el perfil de "femplatjadaro", el qual disposa de 14,7mil persones seguidores, en data de l'elaboració del present document.

Durant l'anàlisi de les publicacions, la major part de les publicacions estan relacionades amb novetats de l'Ajuntament i notícies d'interès. En tot cas, no s'han detectat publicacions que representin estereotips de gènere. A més, es fa ús d'un llenguatge neutre al gènere.

Resultats de l'enquesta sobre l'ús del llenguatge inclusiu

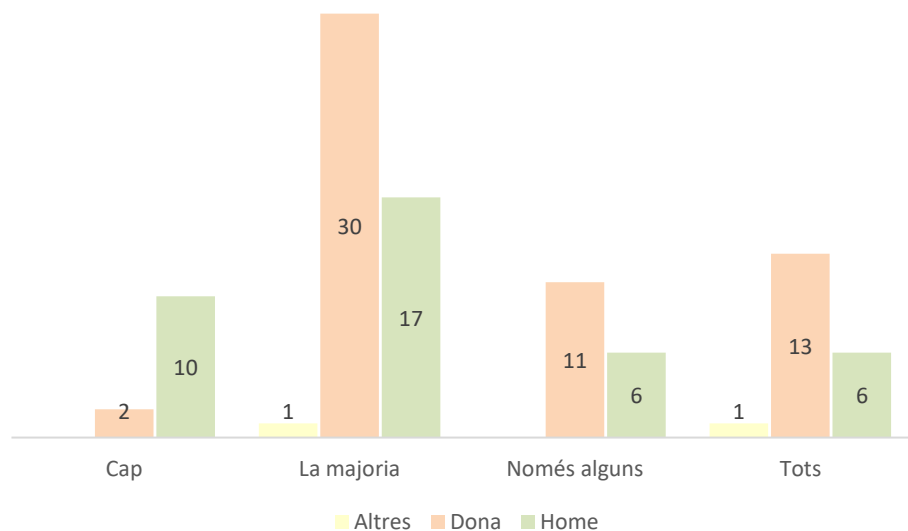
A continuació, s'analitzen els resultats de l'enquesta en relació a la **importància de fer ús del llenguatge inclusiu** a l'Ajuntament:

Per fer-ho, s'han analitzat les següents **preguntes formulades**:

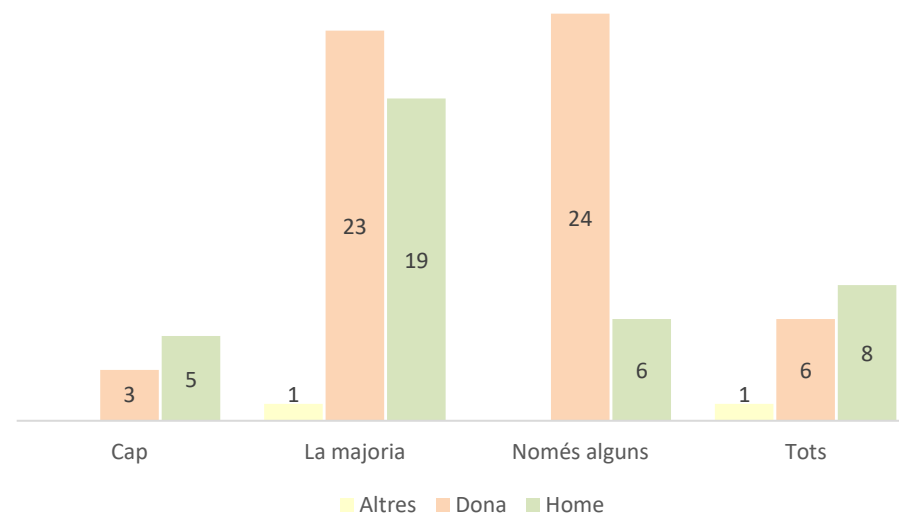
Preguntes:

- > Redacta els seus documents fent ús d'un llenguatge inclusiu i lliure d'estereotips de gènere?
- > Considera que els documents que s'elaboren a l'Ajuntament estan redactats en un llenguatge inclusiu i no sexista?
- > En quina mesura considera que és necessari redactar els documents en un llenguatge inclusiu i no sexista?

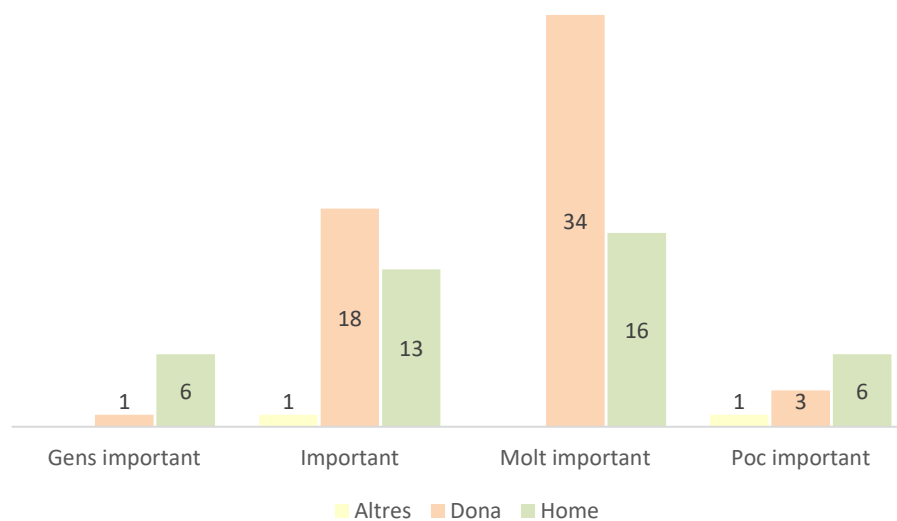
Gràfic 7. Resultats a la pregunta sobre si redacta els seus documents fent un d'un llenguatge inclusiu i lliure d'estereotips de gènere?



Gràfic 8. Resultats a la pregunta sobre si es considera que els documents que s'elaboren a l'Ajuntament estan redactats en un llenguatge inclusiu i no sexista?



Gràfic 7. Resultats a la pregunta sobre en quina mesura considera que és necessari redactar els documents en un llenguatge inclusiu i no sexista?



Les respostes al conjunt de preguntes formulades sobre l'ús del llenguatge inclusiu revelen una clara **consciència de la necessitat i pràctica d'un ús del llenguatge inclusiu** i lliure d'estereotips de gènere.

En primer lloc, respecte a la redacció dels documents, s'observa una disparitat notable en la freqüència d'ús d'aquest tipus de llenguatge, on les dones mostren una tendència més elevada a utilitzar llenguatge inclusiu en comparació amb els homes, especialment en la categoria de "la majoria" i "tots els documents".

Pel que fa a la percepció del llenguatge en els documents de l'Ajuntament, prop de la meitat de les persones enquestades considera que **la majoria dels documents es redacten en llenguatge inclusiu i no sexista**. No obstant això, un nombre significatiu de persones percep que aquesta pràctica només s'estén a alguns documents, i fins i tot un petit grup considera que no s'aplica gens. Això suggereix que, que malgrat els avenços, encara hi ha marge de millora per garantir que els documents compleixin amb aquests criteris de forma sistemàtica.

Finalment, respecte a la pregunta sobre la **importància de redactar els documents en un llenguatge inclusiu i no sexista**, la majoria de les persones enquestades ho considera molt **rellevant**, especialment entre les dones que ho valoren com a "molt important" o "important". No obstant això, un grup reduït, majoritàriament d'homes, percep aquesta qüestió com a poc o gens important, posant de manifest la necessitat de continuar sensibilitzant sobre el valor del llenguatge com a eina per promoure la igualtat.

De forma generalitzada, els resultats suggereixen una consciència entre el personal sobre la importància del llenguatge inclusiu.

4.2 Procés de selecció, contractació, formació i promoció professional

Aquest apartat conté l'anàlisi de la següent informació:

- > Criteris emprats a l'hora de realitzar els processos de selecció i contractació
- > Altes i baixes contractuals durant el 2023
- > Perfil de les persones que participen en els processos de selecció
- > Canals d'informació i/o comunicació utilitzats en els processos de selecció, contractació, formació i promoció professional
- > Descripció de perfils professionals i lloc de treball
- > Llenguatge i contingut de les ofertes de treball i/o formularis de sol·licitud per participar en processos de selecció, formació i promoció
- > Dades de formació
- > Resultats de l'enquesta sobre les formacions
- > Dades sobre les promocions

Criteris emprats a l'hora de realitzar els processos de selecció i contractació

Actualment, no hi ha un document que reculli el procés de selecció i contractació a l'Ajuntament. Tant les contractacions de llarga durada com les contractacions per substitucions en casos d'urgència, es realitzen a través de concurs públic o concurs d'oposició.

Totes les vacants són publicades a la **plataforma CONVOCA**. En aquesta, les persones interessades en la vacant han d'omplir un formulari amb les dades necessàries per presentar-se a la convocatòria, així com els requisits, les titulacions, entre d'altres. Un cop finalitzat el termini per presentar-se, es publiquen les llistes amb les persones admeses i aquestes, reben la corresponent notificació a través de la plataforma. La plataforma envia notificacions a les persones interessades en el procés de contractació amb les actualitzacions d'aquest. Aquest procés, és d'aplicació també per als funcionaris de carrera i el personal laboral fix.

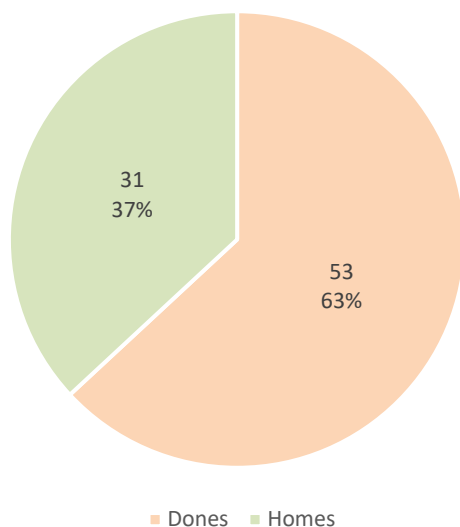
En ser convocatòries públiques on les persones interessades es presenten a través de la plataforma, totes incorporen la perspectiva de gènere.

Altes i baixes contractuals durant el 2023

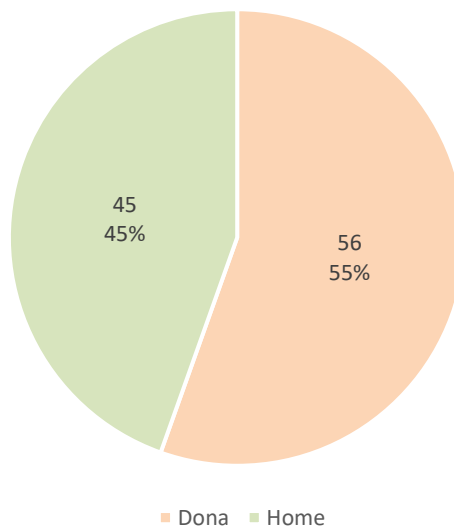
A continuació, s'analitzen les dades sobre les altes i baixes contractuals durant el 2023 desagregades per sexe, així com el motiu de les finalitzacions contractuals.

Les dades objecte d'anàlisi es mostren al gràfic i taula següents:

Gràfic 10. Altes contractuals en 2023, per sexe



Gràfic 11. Baixes contractuals en 2023, per sexe



Taula 4. Motiu de les finalitzacions contractuals en 2023, per sexe

Motiu de la finalització contractual	Dona			Home			Total	
	Valor abs.	% Tot. Dones	% Tot. Franja	Valor abs.	% Tot. Homes	% Tot. Franja	Valor abs.	% Tot. Plantilla
Baixa voluntària	0	0,0%	0,0%	3	6,7%	100,0%	3	3,0%
Cessament involuntari i amb caràcter definitiu en càrrec públic o sindical	2	3,6%	100,0%	0	0,0%	0,0%	2	2,0%
Excedència	1	1,8%	33,3%	2	4,4%	66,7%	3	3,0%
Expiració del temps del contracte de treball	50	89,3%	61,7%	31	68,9%	38,3%	81	80,2%
Pèrdua amb caràcter involuntari i definitiu de la dedicació exclusiva o parcial per part d'un càrrec públic o sindical	1	1,8%	20,0%	4	8,9%	80,0%	5	5,0%
Situació de pensionista (jubilació del treballador)	2	3,6%	28,6%	5	11,1%	71,4%	7	6,9%
TOTAL	56	100,0%	55,4%	45	100,0%	44,6%	101	100,0%

Les dades del gràfic indiquen que **durant el període de 2023 hi va haver més altes femenines (53) que masculines (31)**. En total es van produir 84 incorporacions, de les quals el 63% van ser dones i el 37% homes. Per contra, es van produir un **total de 101 baixes contractuals de les quals, el 55% (56) van ser femenines i el 45% (45) van ser masculines**.

En aquest sentit, es destaca a la taula 6 l'expiració del temps del contracte de treball com un dels principals motius de finalització contractual, amb un 80,2% (81 persones) sobre el total. A continuació, un 6,9% (7 persones) que van passar a situació de pensionista per jubilació i d'un 5% (5 persones) van perdre el seu treball amb caràcter involuntari i definitiu de la dedicació exclusiva o parcial per part d'un càrrec públic o sindical. La resta de motius es reparteixen de forma heterogènia amb 2 o 3 persones en cada situació.

En analitzar el motiu principal de finalització de contracte, que és l'expiració del temps del contracte de treball, es pot observar com el 61,7% correspon a 50 dones i el 38,3% restant a 31 homes. En aquest sentit, es podria indicar que les dones tenen una taxa de rotació més elevada en tenir baixes per finalització de contractes temporals.

D'altra banda, el traspàs del personal a situació de pensionista és el segon motiu amb més finalitzacions, amb un total de 7 persones, de les quals el 28,6% (2) van ser dones i un 71,4% (5) van ser homes. En aquest cas, es pot afirmar que la major representació masculina en aquest motiu de finalització és coherent amb les dades de distribució de la plantilla per edat i sexe de l'apartat *3.1 d'informació interna amb dades desagregades per sexe*, on els homes se situen en les franges d'edat més avançades del personal.

Perfil de les persones que participen en els processos de selecció

En els processos de selecció i contractació participa el tribunal de selecció corresponent, que es determina en funció de la categoria de la plaça publicada. En tots els casos, el tribunal inclou un president, un secretari i un vocal (de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, EAPC), mentre que la resta de membres són de l'Ajuntament.

A més, sempre participa personal de Recursos Humans i una persona amb responsabilitat sobre el càrrec objecte de la convocatòria.

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

Els processos de selecció i contractació es publiquen a través de convocatòries públiques i convocatòries en concurs d'oposició a través de la **plataforma CONVOCA**.

Descripció de perfils professionals i lloc de treball

Els perfils professionals i llocs de treball de l'Ajuntament estan contemplats en el conveni col·lectiu de l'Ajuntament.

Llenguatge i contingut de les ofertes de treball i/o formularis de sol·licitud per participar en processos de selecció, formació i promoció

La pàgina web de l'Ajuntament disposa d'un apartat on es publiquen les ofertes de treball (<https://platjadaro.convoca.online/>).

En el present apartat s'ha realitzat l'anàlisi de les ofertes publicades i el llenguatge emprat, amb l'objectiu de determinar si aquest és neutre o si reflecteix estereotips de gènere. Per facilitar aquesta anàlisi de manera visual, els usos de llenguatge neutre estan marcats en color verd. A continuació, es presenten alguns exemples:

Convocatòria ▶ PROCÉS SELECTIU CONCURS OPOSICIÓ ADMINISTRATIU/VA C1 URBANISME I OBRES, FUNCIONARI/A CARRERA

C1 PROCÈS SELECTIU CONCURS OPOSICIÓ ADMINISTRATIU/VA C1 URBANISME I OBRES, FUNCIONARI/A CARRERA

PROCÈS SELECTIU CONCURS OPOSICIÓ ADMINISTRATIU/VA C1 URBANISME I OBRES, FUNCIONARI/A CARRERA

 Entitat: Ajuntament	 Procés: Concurs oposició
 Data de presentació: 14/05/2024 - 02/06/2024	 Places: 2
 Terminis d'esmena: 20/06/2024 - 29/06/2024	▶ Torn lliure: 2
 Tipus de personal: Funcionari	

C2 PROCÈS SELECTIU MITJANÇANT CONCURS PER A LA CONTRACTACIÓ TEMPORAL DE MONITORS/ES DE LLEURE

PROCÈS SELECTIU MITJANÇANT CONCURS PER A LA CONTRACTACIÓ TEMPORAL DE MONITORS/ES DE LLEURE

 Entitat: Ajuntament	 Procés: Concurs
 Data de presentació: 10/04/2024 - 29/04/2024	 Places: 19
 Terminis d'esmena: 17/05/2024 - 27/05/2024	▶ Torn lliure: 19
 Tipus de personal: Laboral	

 **ANUNCI PUNTUACIÓ BORSA LLEURE ESTIU 24**
ANUNCI PUNTUACIÓ BORSA LLEURE ESTIU 24
Publicat el 26/06/2024 [531kb, .pdf]

 **DECRET ADMESOS I EXCLOSOS DEFINITIU MONITORS LLEURE**
DECRET ADMESOS I EXCLOSOS DEFINITIU MONITORS LLEURE
Publicat el 27/05/2024 [369kb, .pdf]

 **ANUNCI ADMESOS I EXCLOSOS PROVISIONAL MONITORS LLEURE ESTIU**
Publicat el 17/05/2024 [68kb, .pdf]

 **Bases reguladores del procés de selecció mitjançant concurs per a la contractació temporal de monitors/es de lleure**
Publicat el 05/04/2024 [3625kb, .pdf]

Convocatòria

CONCURS OPOSICIÓ PER OCUPAR UNA PLAÇA DE TÈCNIC D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, GRUP DE CLASSIFICACIÓ A, SUBGRUP A1, SUBESCALA TÈCNICA PER OCUPAR UN LLOC DE TREBALL DE RESPONSABLE TÈCNIC/A JURÍDIC-ADMINISTRATIU D'URBANISME I OBRES

A1 CONCURS OPOSICIÓ PER OCUPAR UNA PLAÇA DE TÈCNIC D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, GRUP DE CLASSIFICACIÓ A, SUBGRUP A1, SUBESCALA TÈCNICA PER OCUPAR UN LLOC DE TREBALL DE RESPONSABLE TÈCNIC/A JURÍDIC-ADMINISTRATIU D'URBANISME I OBRES

Bases específiques del procés de selecció, concurs oposició, per ocupar una plaça de Tècnic d'Administració General, grup de classificació A, subgrup A1, subescala tècnica per ocupar un lloc de treball de responsable tècnic/a jurídic-administratiu d'urbanisme i obres de l'Ajuntament de Castell d'Aro, funcionari interí/na, fins un màxim de 3 anys.

Entitat: Ajuntament

Data de presentació: 14/12/2023 - 02/01/2024

Termini d'esmena: 19/02/2024 - 27/02/2024

Tipus de personal: Funcionari

Procés: Concurs oposició

Places: 1

Torn lliure: 1

Dades de formació

Actualment, l'Ajuntament no disposa d'un pla de formació anual, però s'està treballant en aquest.

Hi ha una mesa de formació que s'encarrega de la gestió de la formació a l'Ajuntament. Cada persona treballadora disposa de fins a 80 hores anuals de formació dins de la seva jornada laboral per assistir a les formacions que considerin interessants. En aquests casos, els treballadors poden omplir un formulari i fer una petició formal per a la formació que considerin adequada, sempre que estigui relacionada amb el seu lloc de treball.

En alguns casos, s'ha finançat part de l'import de màsters i postgraus.

Taula 5. Dades sobre la formació a l'Ajuntament, desagregades per sexe

Formacions	Dones		Homes		Total
Persones formades	34	50,7%	33	49,3%	67
Cursos realitzats	50	55,6%	40	44,4%	90

Les dades indiquen que les formacions a l'Ajuntament es realitzen d'una **forma equitativa** entre dones i homes, amb una lleugera majoria de dones (50,7% sobre el total de la plantilla), d'acord amb la LO 3/2007. Per tant, es pot afirmar que existeix certa paritat en l'accés a les formacions.

D'altra banda, encara que la diferència entre el nombre de persones formades és mínima. Proporcionalment **les dones van participar en més formacions (55,6%)** que els homes (44,4%)

En aquest sentit, es pot afirmar que **les formacions a l'Ajuntament presenten una distribució equilibrada en termes de gènere**, amb una lleugera majoria de dones, no només en el nombre de

persones formades sinó també en el nombre de cursos realitzats. Això és un indicatiu de que les formacions es realitzen de forma inclusiva i equitativa en quant a oportunitats professionals.

Resultats de l'enquesta sobre les formacions

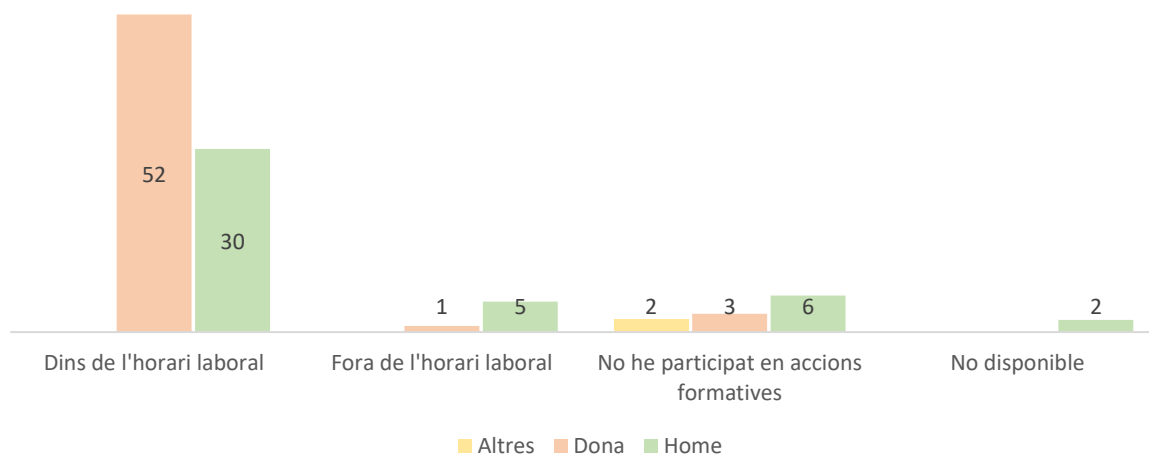
A continuació, s'analitzen els resultats de l'enquesta en relació a la formació de l'Ajuntament.

Per fer-ho, s'han analitzat les següents **preguntes formulades**:

Preguntes:

- > En quin horari realitza les formacions a l'Ajuntament?
- > Ha rebut formació en matèria d'igualtat de gènere?
- > En cas afirmatiu, considera que aquesta ha estat suficient?
- > Indiqui quin tipus de formació li agradaria rebre en matèria d'igualtat.
- > Sobre quines temàtiques relacionades amb la igualtat de gènere, diferents a les mencionades anteriorment, li agradaria formar-se?

Gràfic 8. Resultats a la pregunta sobre l'horari en que es realitzen les formacions¹⁰



¹⁰ **Apreciació metodològica:** a la pregunta formulada s'han registrat 99 respostes de les 101 possibles. Les 2 respostes en blanc han estat classificades com "No disponible" al gràfic.

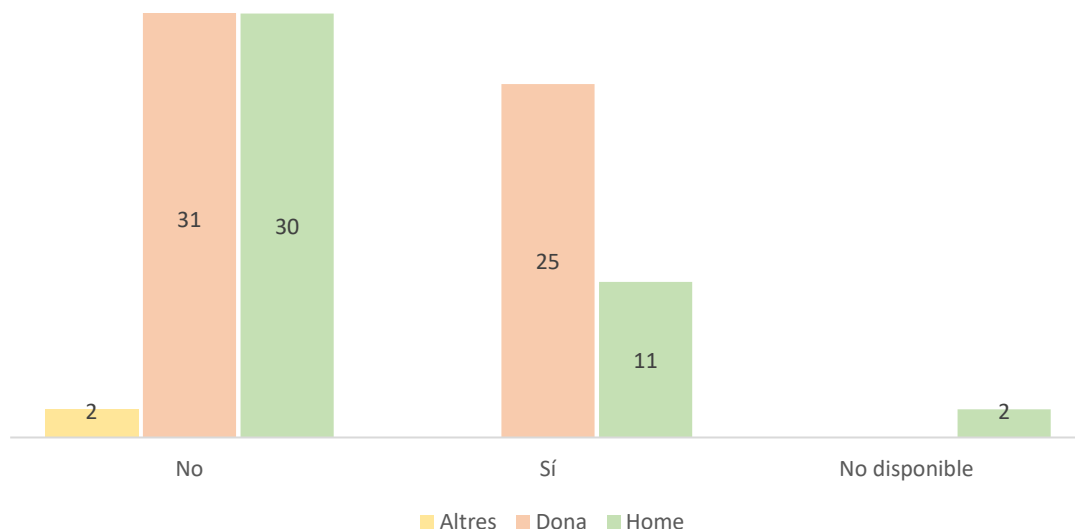
El gràfic anterior mostra els horaris en què es realitzen les formacions a l'Ajuntament. La pregunta formulada permetia diverses respostes ja predeterminades, classificades com: “Dins de l’horari laboral”, “Fora de l’horari laboral” i “No he participat en accions formatives”.

S’observa com la majoria dels participants en l’enquesta, 82 persones (52 són dones i 30 homes), han indicat que realitzen les formacions dins del seu horari laboral. En canvi, un nombre reduït de participants, 6 persones (1 dona i 5 homes), han indicat que realitzen les formacions fora del seu horari laboral.

A més, un total d’11 persones han manifestat que no han participat en cap acció formativa.

Finalment, els resultats mostren que **la gran majoria del personal assisteix a les formacions dins del seu horari laboral**, la qual cosa indica l’existència d’una política de l’Ajuntament favorable a la formació dins de l’horari laboral, facilitant la conciliació de les persones treballadores. D’altra banda, destaca que el nombre de persones que realitzen formacions fora de l’horari laboral és molt reduït, amb una majoria d’homes en aquesta situació.

Gràfic 9. Resultats a la pregunta sobre si han rebut formació en matèria d'igualtat de gènere¹¹



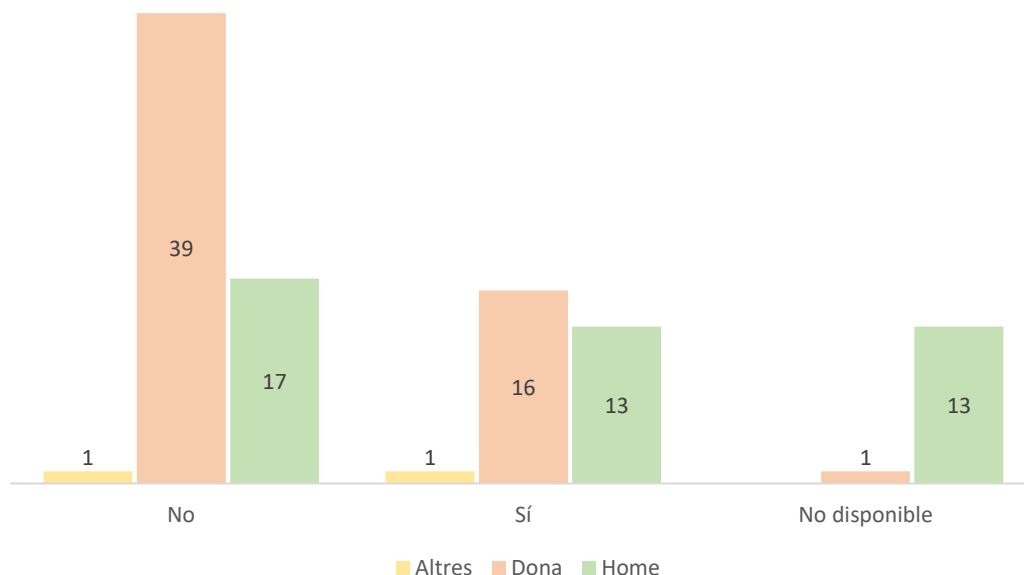
El gràfic anterior ens indica el nombre de persones participants que han rebut formació en matèria d'igualtat de gènere.

En aquest sentit, es pot observar com **una àmplia majoria de les respostes**, concretament 63, indiquen que **no han rebut formació en aquesta matèria**. D'aquestes persones, 31 són dones, 30 són homes i 2 pertanyen a la categoria "altres". Per contra, 36 persones indiquen que han rebut formació en matèria d'igualtat. En aquest últim cas, destaca que les dones representen una clara majoria amb 25 respostes, en comparació als homes que han tingut 11 respostes.

En conjunt, els resultats mostren que una part significativa del personal (l'equivalent al 62,3% de les persones enquestades) no ha rebut formació en igualtat de gènere, cosa que podria evidenciar la necessitat d'incrementar les accions formatives en aquest àmbit.

¹¹ **Apreciació metodològica:** a la pregunta formulada s'han registrat 99 respostes de les 101 possibles. Les 2 respostes en blanc han estat classificades com "No disponible" al gràfic.

Gràfic 10. Resultats a la pregunta sobre si es considera que la formació en matèria d'igualtat ha estat suficient¹²



D'acord amb les respostes de l'enquesta, un nombre significatiu de persones (57), l'equivalent al 65,5%, ha manifestat que no considera suficient la formació rebuda en matèria d'igualtat de gènere. D'aquestes, 39 són dones, 17 són homes i 1 persona està en la categoria altres.

Per contra, 30 persones han respost afirmativament, indicant que consideren la formació suficient. D'aquestes, 16 són dones, 13 són homes i 1 persona pertany a la categoria altres.

Per concloure, els resultats mostren que **més de la meitat dels participants en l'enquesta considera que la formació en matèria d'igualtat no és prou adequada**. Això reforça la necessitat d'augmentar el nombre de formacions en aquest àmbit, tal com ja es reflectia en els resultats de la pregunta anterior sobre si han rebut formació en igualtat de gènere.

Adicionalment, es va plantejar un apartat de resposta oberta perquè el personal pogués indicar sobre quines temàtiques relacionades amb la igualtat de gènere els agradaria formar-se. Es van obtenir un total de 50 respostes. Els comentaris del personal destaquen les següents àrees d'interès formatiu:

¹² **Apreciació metodològica:** a la pregunta formulada s'han registrat 87 respostes de les 101 possibles. Les 14 respostes en blanc han estat classificades com "No disponible" al gràfic.

- 1 **Conciliació de la vida personal, familiar i laboral.** Aquesta ha estat una de les temàtiques més sol·licitades. Diverses persones fan èmfasi en la necessitat d'abordar la conciliació de la vida personal, familiar i laboral. Això podria reflectir la preocupació del personal per cercar l'equilibri entre la feina i la vida privada.
- 2 **Comunicació inclusiva i no sexista.** Algunes persones manifesten la necessitat d'aprendre a utilitzar un llenguatge, per tal d'evitar l'ús del llenguatge sexista i promoure formes de comunicació que incloguin a tots els gèneres.
- 3 **Interseccionalitat i accions inclusives.** Es destaca l'enfocament interseccional que tingui en compte altres factors com la raça, la classe social, l'orientació sexual, entre d'altres. El qual destaca la necessitat d'ampliar l'abast de les formacions sobre la desigualtat.
- 4 **Respostes escèptiques.** Algunes persones van mostrar escepticisme o indiferència amb les formacions en matèria d'igualtat, considerant en alguns casos que no són necessàries.

Dades sobre les promocions

Les promocions es fan a través de convocatòries obertes a totes les persones treballadores. En aquestes convocatòries, s'estableixen una sèrie de requisits que les persones han de complir i segons les necessitats de cada lloc de treball i si es permeten.

Normalment, les promocions poden donar-se en cas de canvi de grup (exemple: A2 a A1) si el grup d'una persona està per sota del que es requereix al sistema de valoració de llocs de treball, en aquests casos es promocionarien fins al nivell requerit.

Si la persona compleix amb els requisits de les convocatòries poden presentar-se a través de la plataforma CONVOCA. Per aquest cas, el procediment és el mateix que en casos de seleccions i contractacions.

4.3 Classificació professional, retribucions i auditories retributives

Aquest apartat es divideix en dos subapartats coherents amb el contingut establert en el Reial Decret 901/2020. Els següents:

- > Descripció dels sistemes i criteris de valoració de llocs de treball, inclosa la distribució i anàlisi de la plantilla per categoria professional
- > Anàlisi retributiu

Descripció dels sistemes i criteris de valoració de llocs de treball, inclosa la distribució i anàlisi de la plantilla per categoria professional

El sistema de classificació professional i retribucions de l'Ajuntament de Castell d'Aro, Platja d'Aro i S'Agaró s'organitza en base als **grups professionals** i els resultats de la **valoració de llocs de treball**. En aquest sentit, s'aplica una política retributiva d'acord amb els factors fixats a l'EBEP i al conveni col·lectiu propi de l'Ajuntament; formació necessària, nivell de responsabilitat i règim horari, entre d'altres.

Les **agrupacions professionals** són les següents:

> Grup A1

És el grup professional de major rang. Per accedir-hi, cal disposar com a mínim d'un títol de grau o llicenciatura. Les persones d'aquest grup duen a terme funcions de gestió, execució, control i d'inspecció.

> Grup A2

Està format per professionals amb titulació mínima de grau o llicenciatura, que realitzen tasques tècniques de nivell mig.

> Grup C1

Els i les professionals d'aquest grup han de disposar, com a mínim, d'un títol d'educació secundària. Les seves tasques inclouen suport en l'elaboració d'informes, expedients i propostes, així com la redacció de textos i documents.

> Grup C2

Aquest grup inclou professionals amb, com a mínim, un títol d'educació secundària. Les seves funcions principals són l'atenció al públic i les tasques administratives simples, que inclouen el maneig de programes d'ofimàtica bàsics.

> Grup E/AP

Està compost per professionals encarregats de serveis auxiliars, com vigilància, neteja i altres tasques anàlogues. Per formar part d'aquest grup, no s'exigeix cap titulació específica del sistema educatiu.

Pel que fa a la **valoració de llocs de treball**. Aquesta s'ha realitzat en base a **criteris objectius al gènere** regulades a l'article 4.1 del Reial decret 861/1986, de 25 d'abril, pel qual s'estableix el règim de les retribucions dels funcionaris d'Administració Local.

Els factors considerats per a la valoració dels llocs de treball de l'Ajuntament, analitzen totes les dimensions de cada lloc de treball. Han estat els següents; dificultat tècnica, responsabilitat, condicions ambientals i de risc, dedicació i incompatibilitat.

L'assignació de punts per cada un dels factors i subfactores resulta en una puntuació global que determina la quantificació de valor de cada lloc de treball i permet classificar-lo en el nivell organitzatiu corresponent.

Anàlisi retributiu

L'Ajuntament aplica la política retributiva regulada a l'EBEP i al propi conveni col·lectiu. Els resultats de l'auditoria retributiva estan adjunts a l'*annex I* del present document.

4.4 Condicions de treball

Al present apartat s'analitzen les condicions de treball de l'Ajuntament de Castell d'Aro, Platja d'Aro i S'Agaró. L'anàlisi de la informació s'estructura de la següent manera:

- > Jornada de treball
- > Horari i distribució del temps de treball
- > Hores extraordinàries i complementàries
- > Règim de treball a torns
- > Sistema de remuneració i quantia salarial, inclosos els sistemes de primes i incentius
- > Auditoria salarial
- > Sistema de treball i rendiment, inclòs, en el seu cas el teletreball
- > Mesures de prevenció de riscos laborals amb perspectiva de gènere
- > Intimitat en relació amb l'entorn i la desconexió digital
- > Permisos i excedències de l'últim any
- > Implementació, aplicació i procediments resolts en el marc del protocol de lluitat contra l'assetjament sexual i/o per raó de sexe
- > Absències no justificades
- > Règim de mobilitat funcional i geogràfica
- > Modificacions substancials de les condicions de treball

- > Nombre de persones cedides per altre empreses
- > Inaplicacions de conveni

Jornada de treball

La jornada de treball de l'Ajuntament es regula segons el conveni col·lectiu propi. A l'article 21 d'aquest s'estableix que la jornada laboral ordinària de totes les persones treballadores públiques serà de 37,5 hores de treball efectiu en còmput setmanal. No obstant, per acord del ple la jornada ordinària de l'Ajuntament va modificar-se a 35 hores de treball en còmput setmanal.

Horari i distribució del temps de treball

L'horari i la jornada, així com la distribució del temps de treball dels diferents col·lectius seran pactades a la taula de negociació. No obstant això, amb caràcter general, l'horari i jornada de treball serà de dilluns a divendres entre les 7:30 i les 15:30 hores, o entre les 8:00 i 15:00 hores de dilluns a divendres i dijous de 15:30 a 18 hores.

La jornada anteriorment esmentada, es durà a terme sense perjudici de les prolongacions, bossa d'hores, modificacions i flexibilitats que es puguin establir per l'òrgan municipal competent previ informe del Servei corresponent de l'Ajuntament, comunicació o consulta a la representació social i acord amb l'empleat o empleada públic afectat, i sempre que les necessitats del servei ho justifiquin i mentrestant es mantinguin dites necessitats.

Hores extraordinàries i complementàries

Les hores extraordinàries i complementàries estan negociades al conveni col·lectiu. No hi ha cap procediment específic per a les hores extraordinàries, i en cas de fer-se, són per necessitats del departament.

L'Ajuntament disposa d'un sistema de jornada ampliada, en què les hores extres es retribueixen com a hores ordinàries. A través d'aquest sistema, es poden fer fins a 219 hores anuals, fins a arribar a les 40 hores setmanals. En aquest sentit, cal tenir en compte que la jornada del personal de l'Ajuntament és de 35 hores setmanals.

És important considerar que algunes persones, pel tipus de lloc de treball que ocupen, poden fer hores extraordinàries o hores extraordinàries festives nocturnes. Totes aquestes hores són retribuides amb el seu complement.

Règim de treball a torns

Només alguns llocs de treball tenen règim de treball a torns. Les persones que ocupen aquests llocs de treball reben una retribució addicional mitjançant el complement de penositat.

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

El sistema de remuneració es regula a l'article 7 Estructura retributiva del conveni col·lectiu propi de l'Ajuntament. En aquest s'estableix que les retribucions bàsiques i complementàries dels empleats i empleades públiques al servei de l'Ajuntament tindran la mateixa estructura i de la mateixa quantia que les establertes amb caràcter bàsic per a la Funció Pública.

Tots els conceptes retributius es percebran proporcionalment en funció de la jornada laboral treballada.

Auditoria salarial

L'auditoria salarial o retributiva¹³ té com a objectiu obtenir la informació necessària per a comprovar si el sistema retributiu de l'empresa compleix, de manera transversal i completa, amb el principi d'igualtat entre dones i homes en matèria de retribució. També ha de permetre identificar les necessitats per a evitar, corregir i prevenir els obstacles i dificultats existents o que puguin aparèixer, a fi de garantir la igualtat retributiva i assegurar la transparència i el seguiment del sistema retributiu.

Aquesta informació es detalla a l'apartat 3.3 *Classificació professional i retribucions* del present document.

Sistema de treball i rendiment, inclòs, en el seu cas el teletreball

Es disposa del Reglament regulador en matèria de teletreball de l'Ajuntament de Castell-Platja d'Aro, aprovat definitivament pel Ple de l'Ajuntament al juny de 2021.

Aquest reglament s'aplica a les persones que ocupin llocs de treball susceptibles de ser desenvolupats en modalitat de teletreball, és a dir, de manera autònoma i no presencial, sense necessitat de supervisió presencial o guia contínua. Les persones interessades a treballar sota aquesta modalitat hauran de presentar una sol·licitud formal de teletreball i, la persona que ocupi l'alcaldia serà l'encarregada de dictar la resolució.

Mesures de prevenció de riscos laborals amb perspectiva de gènere

¹³ L'article 1 del Reial Decret-Llei 6/2019 i l'article 7 del Reial Decret 901/2020 utilitzen el concepte "d'auditoria salarial", en canvi, el Reial Decret 902/2020, que desenvolupa reglamentàriament el concepte i contingut, utilitza el terme "d'auditoria retributiva". En aquest sentit, es desprenen els termes "d'auditoria salarial" i "auditoria retributiva", podent utilitzar ambdós de forma indistinta.

Les mesures de prevenció de riscos laborals que s'apliquen a l'Ajuntament estan regulades per la Llei de Prevenció de Riscos Laborals.

Aquestes mesures s'apliquen tant a dones com a homes, sense diferenciar-se per sexes.

Intimitat en relació amb l'entorn i la desconnexió digital

Es respecta la desconnexió digital del personal. Aquelles persones que ocupen càrrecs de responsabilitat i han d'estar disponibles en determinades situacions, se'ls retribueix en el seu salari a través d'un complement.

Permisos i excedències de l'últim any

Durant el 2023, l'Ajuntament disposava d' **11 reduccions de jornada per cura de fills i filles menors a càrrec. Totes han estat femenines.**

Aquesta proporció tan elevada de permisos retributius i excedències reflecteix la persistència de rols de gènere tradicionals, on les dones assumeixen principalment les responsabilitats de cura. Aquest fet pot perpetuar la bretxa salarial de gènere i altres desigualtats laborals.

Implementació, aplicació i procediments resolts en el marc del protocol de lluitat contra l'assetjament sexual i/o per raó de sexe

Durant el 2023, no s'han detectat procediments que requereixin l'aplicació de mesures contra l'assetjament sexual i/o per raó de sexe.

El document es regula a l'apartat 3.7 *Prevenció de l'assetjament sexual i/o per raó de sexe* del present document.

Absències no justificades

No són d'aplicació. Es disposa de fins a 4 dies per indisposició que no cal justificar. No obstant això, en aquestes situacions s'ha de comunicar l'absència.

Règim de mobilitat funcional i geogràfica

La mobilitat funcional no és habitual a l'Ajuntament. No obstant això, en alguns casos poden produir-se mobilitats entre centres de treball dins de les poblacions de l'Ajuntament (Castell d'Aro, Platja d'Aro i S'Agaró).

La mobilitat geogràfica no es d'aplicació.

Modificacions substancials de les condicions de treball

Durant el 2023 no van produir-se modificacions substancials de les condicions de treball.

No obstant, hi ha un període on les persones treballadores poden omplir un formulari en cas que considerin que el seu lloc de treball ha patit modificacions substancials. En aquests casos, la comissió avalua i en el cas de confirmar-se es prenen mesures per adaptar el lloc de treball en cas de confirmar-se.

Nombre de persones cedides per altre empreses

No es d'aplicació a l'Ajuntament de Castell d'Aro, Platja d'Aro i S'Agaró.

Inaplicacions de conveni

No s'han produït inaplicacions de conveni. Alguns articles del conveni han esdevingut en no aplicables però s'està negociant actualment un nou conveni.

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

El present apartat analitza l'exercici corresponsable dels drets de la vida personal, familiar i laboral. La informació s'estructura de la següent manera:

- > Mesures implantades per facilitar la conciliació personal, familiar i laboral i promoure l'exercici corresponsable dels drets de vida
- > Criteris i canals d'informació i comunicació utilitzats per a informar al personal sobre els drets de conciliació de la vida personal, familiar i laboral
- > Permisos i excedències 2023
- > Anàlisi de la forma en què les prerrogatives empresarials afecten particularment a persones amb responsabilitats a càrrec
- > Resultats de l'enquesta sobre la conciliació de la vida personal, laboral i familiar

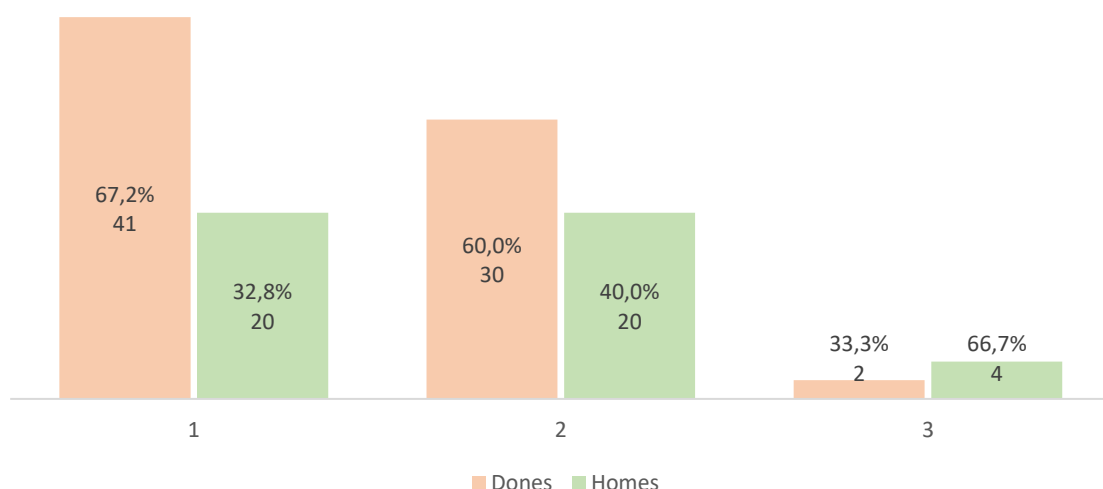
Mesures implantades per facilitar la conciliació personal, familiar i laboral i promoure l'exercici corresponsable dels drets de vida

Amb l'objectiu de facilitar la conciliació de la vida laboral, personal i familiar, l'Ajuntament aplica totes les mesures previstes a la legislació vigent. A més de les previstes a la Llei, s'han implementat diverses mesures addicionals de conciliació. Les següents:

- > Flexibilitat horària d'entrada i sortida del lloc de treball.
- > Reduccions d'horari per cura d'infants.
- > Permisos d'hores recuperables.
- > Teletreball. Es disposa d'un manual que recull els llocs de treball i la seva regulació.

- > Reducció d'un 50% de la jornada en cas de malaltia greu d'un familiar, sense reducció de la retribució.

Gràfic 11. Infants menors de 18 anys



Taula 6. Infants menors de 18 anys

Infants menors de 18 anys	Dones			Homes			Total	
	Valor abs.	% Tot. Dones	% Tot. Franja	Valor abs.	% Tot. Homes	% Tot. Franja	Valor abs.	% Tot. Plantilla
1	41	56,2%	67,2%	20	45,5%	32,8%	61	52,1%
2	30	41,1%	60,0%	20	45,5%	40,0%	50	42,7%
3	2	2,7%	33,3%	4	9,1%	66,7%	6	5,1%
Total	73	100,0%	62,4%	44	100,0%	37,6%	117	100,0%

Les dades anteriors mostren el nombre de fills/es menors a càrrec. Com es pot observar, d'una plantilla de 291 persones, un total de 117 té infants menors a càrrec. Es pot afirmar que **un 40,2% de la plantilla té infants a càrrec**.

A més, es pot observar que del total de persones amb fills/es (117), el 62,4% són dones i un 37,6% són homes. En aquest sentit, el fet que les dones tinguin més fills/es menors a càrrec, podria relacionar-se amb el nombre de parcialitats, que tal i com es pot observar a l'apartat de Condicions Generals, pel 2023 van ser totes femenines, i és que, de forma històrica han estat les dones les encarregades de la cura dels infants així com de les tasques domèstiques.

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

Les comunicacions entre l'Ajuntament i el personal es fan mitjançant correu electrònic a totes les persones.

En el cas de la unitat de serveis i sostenibilitat (la brigada municipal), com que no disposen de correu electrònic corporatiu, és la persona responsable de l'àrea qui rep les comunicacions i les trasllada al personal a través del taulell d'anuncis.

Permisos i excedències 2023

Durant el 2023 va haver-hi 3 persones en situació d'excedència, dues d'aquestes, van ser excedències voluntàries. El motiu de l'altra excedència no s'especifica en ser confidencial per a la persona.

Anàlisi de la forma en què les prerrogatives empresarials afecten particularment a persones amb responsabilitats a càrrec

Aquest anàlisi no aplica a la realitat de la plantilla municipal.

Resultats de l'enquesta sobre la conciliació de la vida personal, laboral i familiar

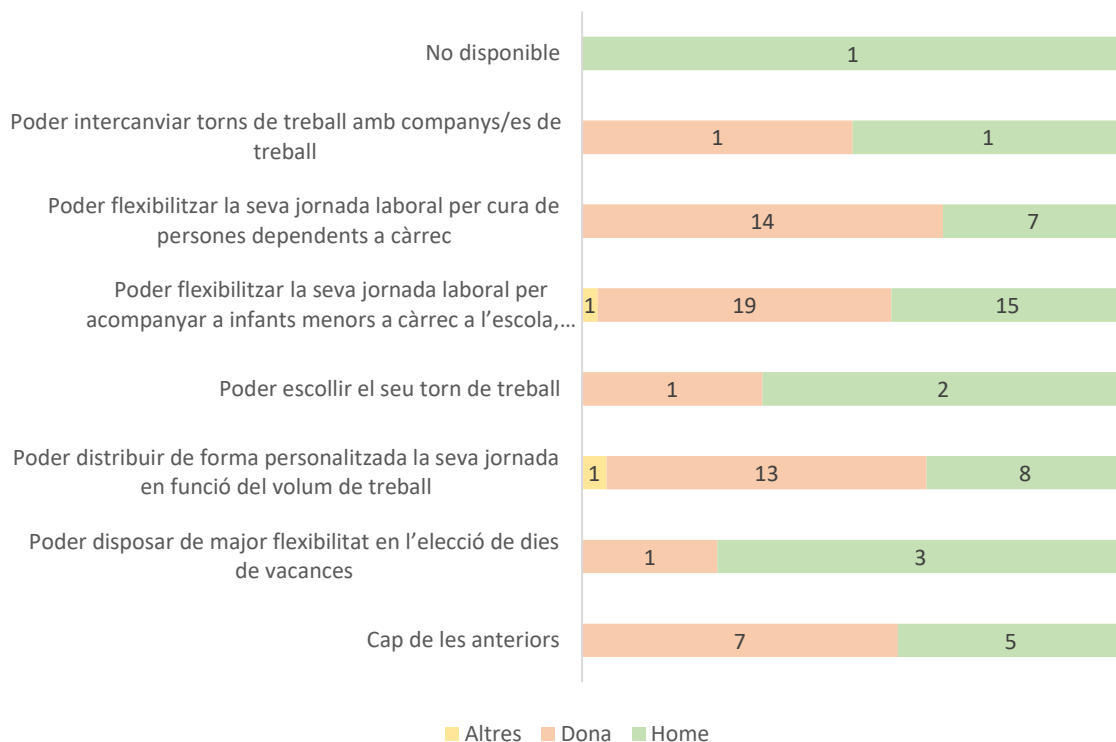
A continuació, s'analitzen els resultats de l'enquesta en relació a les **mesures de conciliació** de la vida personal, laboral i familiar.

Per fer-ho, s'han analitzat les següents **preguntes formulades**:

Preguntes:

- > Indiqui les seves principals necessitats en matèria de conciliació
- > Indiqui les seves principals necessitats de conciliació
- > Considera que les mesures de conciliació que té al seu abast donen resposta a les seves necessitats personals, familiars i laborals?

Gràfic 12. Resultats a la pregunta sobre quines són les principals necessitats en matèria de conciliació del personal¹⁴



El gràfic anterior mostra les principals necessitats en matèria de conciliació per part del personal de l'Ajuntament. En aquesta pregunta, els participants havien de triar entre **diverses opcions predeterminades**, que eren les següents:

- > Poder disposar de major flexibilitat en l'elecció de dies de vacances
- > Poder distribuir de forma personalitzada la seva jornada en funció del volum de treball
- > Poder escollir el seu torn de treball
- > Poder flexibilitzar la seva jornada laboral per acompanyar a infants menors a càrrec a l'escola, recollir-los, portar-los a extraescolars, entre d'altres
- > Poder flexibilitzar la seva jornada laboral per cura de persones dependents a càrrec
- > Poder intercanviar torns de treball amb companys/es de treball
- > Cap de les anteriors

Com es pot observar al gràfic, **la necessitat més destacada per el personal va ser la de "Poder flexibilitzar la jornada laboral per acompanyar infants a càrrec"**, amb 35 respostes (33,3%). Seguidament, es va situar la necessitat de poder "Distribuir la jornada en funció del volum de

¹⁴ **Apreciació metodològica:** a la pregunta formulada s'han registrat 99 respostes de les 101 possibles. Les 2 respostes en blanc han estat classificades com "No disponible" al gràfic.

treball", amb 22 respostes (22,2%) i, l'opció de poder "Flexibilitzar la jornada laboral per cura de persones dependents", amb 21 de respostes (21,2%).

Les opcions menys destacades van ser "Flexibilitat en l'elecció de dies de vacances" amb només 4 respostes (4,04%), poder "Escollir el torn de treball", amb 3 respostes (3,03%) i, finalment, l'opció "d'Intercanvi de torns amb companys de treball", amb 2 respostes (2,02%). A més, 12 persones van marcar l'opció de "Cap de les anteriors", sense expressar una preferència clara sobre les necessitats de conciliació.

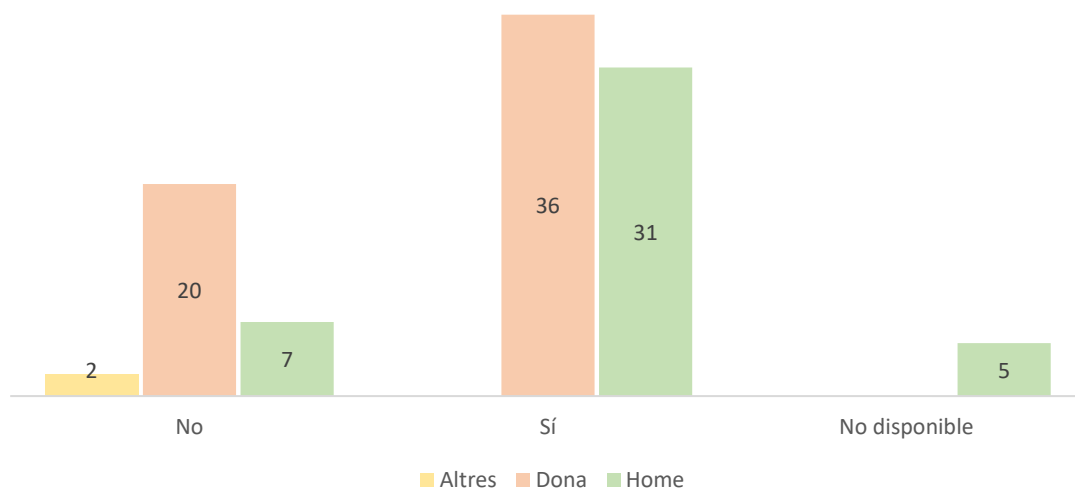
En resum, els resultats mostren que **la possibilitat de flexibilitzar la jornada laboral per atendre infants menors a càrrec com una de les principals necessitats a l'Ajuntament**. Seguidament de les opcions per poder personalitzar la jornada segons el volum de treball i la atenció per atendre a persones dependents. Aquestes necessitats són especialment rellevants entre les dones, cosa que pot reflectir les desigualtats de gènere en la distribució de les responsabilitats de cura, les quals històricament han estat atribuïdes a les dones.

Adicionalment, es va formular la pregunta "Indiqui les seves principals necessitats de conciliació" per obtenir la percepció del personal sobre aquest tema. Es van obtenir un total de 55 respostes. Els comentaris del personal destaquen les següents necessitats de conciliació:

- 1 **Flexibilitat horària.** La demanda més recurrent entre els comentaris del personal és la de tenir més flexibilitat horària. Vàries persones destaquen la importància de poder adaptar els horaris laborals per compaginar millor la vida personal, familiar i laboral, especialment, aquelles persones amb fills/es o persones dependents a càrrec.
- 2 **Teletreball.** El teletreball ha estat un altre element destacat entre els comentaris del personal, en ser una eina que facilita la conciliació. En aquest sentit, diverses respostes suggerien la possibilitat de teletreballar de manera puntual o regular, per facilitar les seves necessitats de conciliació.
- 3 **Conciliació de la vida familiar i laboral.** Algunes persones demanen una millor conciliació entre la vida laboral i familiar, per tal de poder atendre necessitats personals com; gaudir de temps lliure amb la seva família, cura d'infants o persones dependents a càrrec, o simplement tenir més temps personal.
- 4 **Altres necessitats específiques.** Algunes respostes indiquen la necessitat d'incorporar mesures més específiques, com per exemple; la validesa dels justificants mèdics dels fills/es per als progenitors/es o la reorganització d'horaris de reunions per ajustar-se a les necessitats familiars, especialment durant el període escolar.

De forma generalitzada, les respostes reflecteixen la necessitat d'una **major flexibilitat horària**, més **opcions de teletreball** i **millores en la conciliació de la vida personal, familiar i laboral**, especialment per aquelles persones amb fills/es menors o persones dependents a càrrec.

Gràfic 13. Resultats a la pregunta sobre si el personal considera que les mesures de conciliació que té al seu abast donen resposta a les seves necessitats personals, familiars i laborals¹⁵



Al gràfic anterior s'observa com el personal de l'Ajuntament considera que les mesures de conciliació actuals responen a les seves necessitats personals, familiars i laborals.

La majoria de participants en l'enquesta, 67 persones (66,3%), ha respost afirmativament, indicant que **les mesures actuals satisfan les seves necessitats**. Per contra, 29 persones (28,7%), consideren que les mesures de conciliació no cobreixen adequadament les seves necessitats.

Finalment, es pot observar com els resultats de l'enquesta reflecteixen una opinió positiva sobre les mesures de conciliació de l'Ajuntament. Tot i això, una part significativa de les persones enquestades considera que aquestes mesures no són suficients.

¹⁵ **Apreciació metodològica:** a la pregunta formulada s'han registrat 96 respostes de les 101 possibles. Les 5 respostes en blanc han estat classificades com "No disponible" al gràfic.

4.6 Infrarepresentació femenina

El present apartat analitza la Infrarepresentació femenina a l'Ajuntament, mitjançant l'anàlisi de la **segregació horitzontal** i la **segregació vertical** dins la plantilla.

- > **Segregació horitzontal.** Es refereix a la distribució del personal entre els diferents col·lectius o grups amb característiques similars dins l'Ajuntament.
- > **Segregació vertical.** Fa referència a la distribució de la plantilla segons els diferents nivells jeràrquics dins de l'organització.

Aquestes perspectives permeten **identificar les barreres que dificulten una representació equitativa** de les dones en determinats llocs de treball o grups professionals. L'anàlisi d'aquest apartat està estretament relacionat amb l'anàlisi de la distribució del personal per lloc de treball i sexe, el qual està a l'apartat 4.1.2 d'aquest document.

Analitzar la distribució per sexe en els diferents grups professionals ajuda a identificar àrees on poden existir o persistir desigualtats. Això permet definir estratègies que promoguin una major equitat.

Aquesta anàlisi permetrà examinar la presència femenina als diferents grups professionals de l'Ajuntament, per tal d'avaluar:

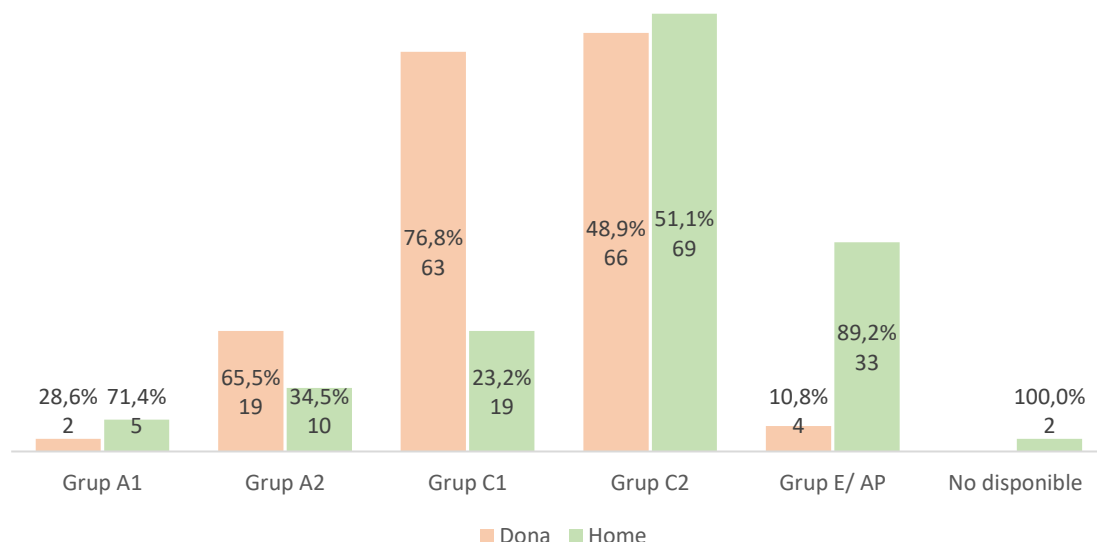
- > El grau d'infrarepresentació femenina.
- > Les dinàmiques específiques en cada nivell professional.

L'objectiu és observar si els llocs amb major responsabilitat o rangs jeràrquicament superiors estan majoritàriament ocupats per dones o per homes i, si és el cas, confirmar l'existència de segregació vertical dins l'estructura organitzativa de l'Ajuntament.

Com s'ha destacat en apartats anteriors, els grups professionals en què es classifica el personal són els següents; A1, A2, C1, C2 i E/AP.

A continuació, es mostren les dades desagregades per sexe sobre la distribució del personal en aquests grups professionals. Les següents:

Gràfic 14. Distribució de la plantilla per grup professional i sexe



En el conjunt de la plantilla de l'Ajuntament, les **dones representen un 52,7% del total**. Aquesta dada és positiva, ja que indica una plantilla equilibrada entre sexes d'acord amb la proporció 60-40 de la LO 3/2007, amb una lleugera majoria femenina. Tanmateix, aquest valor global de la plantilla pot amagar desigualtats significatives quan s'analitzen les dades desagregades per grups professionals.

En aquest sentit, el gràfic anterior ens mostra diferències significatives en la distribució de la plantilla per sexe en els diferents grups professionals. Les següents:

- > **Grup A1:** És el grup de **major rang**. Les dones representen només el **28,6%**, mentre que els homes el **71,4%**. Aquesta desigualtat destaca una bretxa de gènere significativa en els llocs de més responsabilitat i lideratge, tradicionalment associats a nivells alts de formació i a rols masculins.
- > **Grup A2:** Aquest grup inclou posicions de **nivell tècnic mitjà**. Les dones representen el **65,5%**, superant els homes, que són el **34,5%**. Això indica una presència femenina destacada en els rols tècnics intermedis.
- > **Grup C1.** En aquesta agrupació, la presència femenina és predominant amb un **76,8%** de dones davant d'un **23,2%** d'homes. Aquesta distribució en l'agrupació pot estar vinculada amb la feminització històricament tradicional associada a les posicions administratives.
- > **Grup C2:** Aquest grup inclou tasques **administratives auxiliars i d'atenció al públic**. La distribució és gairebé paritària, amb un **48,2% de dones** i un **51,1% d'homes**, indicant un equilibri en llocs de treball de menor especialització.

- > **Grup E/AP:** Aquest grup inclou **serveis auxiliars**. Les dones només representen el **10,8%**, mentre que els homes són el **89,2%**. Aquesta desigualtat és notable i posa de manifest biaixos de gènere en l'assignació de tasques manuals o de vigilància, àrees tradicionalment masculinitzades com és el cas de la brigada municipal.

Tot i l'aparent equilibri global en la distribució per sexes a l'Ajuntament, l'anàlisi de les dades desagregades per grups professionals evidencien desigualtats significatives. Les següents:

- > **Infrarepresentació femenina** en llocs de lideratge (grup A1) i en tasques auxiliars (grup E/AP).
- > **Sobrerrepresentació femenina** en rols tècnics intermedis i administratius, entre d'altres (grups A2 i C1).

Aquest patró reflecteix desigualtats estructurals que afecten els llocs de lideratge amb tasques tradicionalment associades a rols masculins, i tasques associades a rols de gènere que tradicionalment han estat associades a les dones, com és el cas dels llocs de treball d'administració o d'educadors/es, que en ser un treball de cures, ha estat històricament relacionat amb les dones.

4.7 Prevenció de l'assetjament sexual i/o per raó de sexe

L'Ajuntament de Castell d'Aro, Platja d'Aro i S'Agaró disposa d'un protocol d'assetjament i actuació davant de possibles situacions d'assetjament laboral (mobbing), assetjament sexual i assetjament per raó de sexe.

El document, es d'aplicació per a qualsevol persona vinculada a l'Ajuntament encara que no tingui vincle laboral directe, davant les següents situacions:

- > **Assetjament sexual.** S'entén tot comportament, verbal o físic, de naturalesa sexual que tingui l'objectiu o produeixi l'efecte d'atemptar contra la dignitat d'una persona en particular, quan es generi un entorn de treball intimidatori, degradant o ofensiu. Aquest comportament, que pot donar-se des d'un/a superior cap a un/a subordinat/da, a la inversa o entre companys o companyes, ha de ser explícitament no desitjat per part de la persona objecte del mateix.
- > **Assetjament per raó de sexe.** S'entén per assetjament per raó de sexe qualsevol comportament realitzat en funció del sexe d'una persona que tingui l'efecte d'atemptar contra la seva dignitat i de crear un entorn intimidatori, degradant o ofensiu.
- > **Assetjament laboral.** S'entén per assetjament laboral o mobbing qualsevol pràctica o comportament que, amb independència de la seva causa o origen, suposi un atemptat

sistemàtic i recurrent a la dignitat del treballador o treballadora, amb intenció de sotmetre'l emocional i psicològicament o d'anul·lar la seva capacitat, promoció professional o permanència en el lloc de treball.

El document incorpora el **procediment voluntari de mediació**, que pot iniciar-se amb la presentació d'una denúncia davant de l'Agent de Mediació per qualsevol persona de la plantilla que cregui ha estat víctima d'assetjament o que tingui coneixement d'una possible situació d'assetjament. A més, incorpora el procediment administratiu el qual ha d'iniciar-se per part de l'Ajuntament, per l'Alcalde o Alcaldessa.

Es tracta d'un document que dona resposta davant d'una situació d'assetjament, incorporant les següents garanties; confidencialitat, restitució de víctimes, prohibició de represàlies, agilitat i col·laboració.

No obstant això, es recomana actualitzar el protocol per incorporar al col·lectiu LGTBI d'acord amb el *Reial Decret 1029/2024, pel qual es desenvolupa el conjunt planificat de mesures per a la igualtat i no discriminació de les persones LGTBI a les empreses*.

Resultats de l'enquesta sobre l'assetjament sexual i/o per raó de sexe

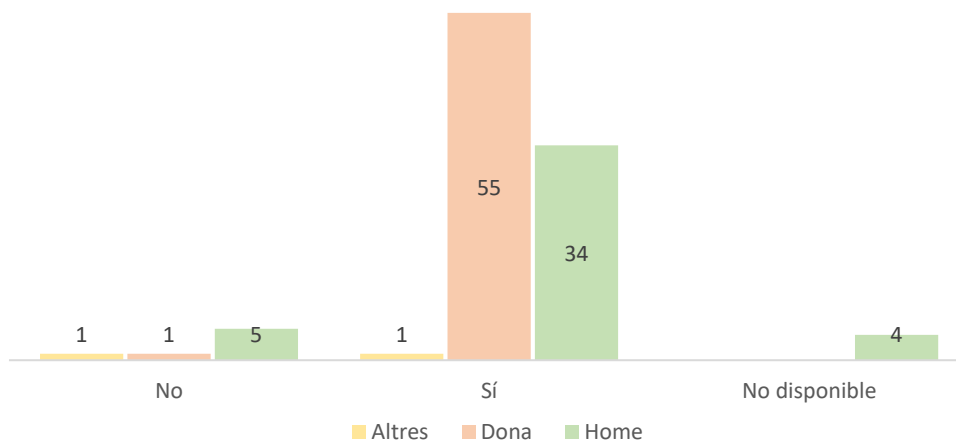
A continuació, s'analitzen els resultats de l'enquesta en relació a **l'assetjament sexual i/o per raó de sexe** a l'Ajuntament.

Per fer-ho, s'han analitzat les següents **preguntes formulades**:

Preguntes:

- > Considera que és necessari que l'Ajuntament disposi d'un protocol per prevenir i actuar davant de l'assetjament sexual i per raó de sexe?
- > En cas negatiu, per què considera que no és necessari?
- > Té coneixement de l'existència d'un protocol d'assetjament sexual o per raó de sexe a l'Ajuntament?
- > En cas de tenir coneixement o viure en primera persona un cas d'assetjament sexual o per raó de sexe, sabria on acudir i els passos a seguir?
- > Considera que les següents accions podrien ser constitutives d'assetjament sexual o per raó de sexe?
- > Indiqui si alguna vegada ha estat objecte d'alguna de les següents accions
- > Indiqui si alguna vegada ha observat alguna de les següents accions entre el personal de l'Ajuntament

Gràfic 15. Resultats a la pregunta sobre si el personal considera que és necessari que l'Ajuntament disposi d'un protocol per a prevenir i actuar davant de l'assetjament sexual i per raó de sexe?¹⁶

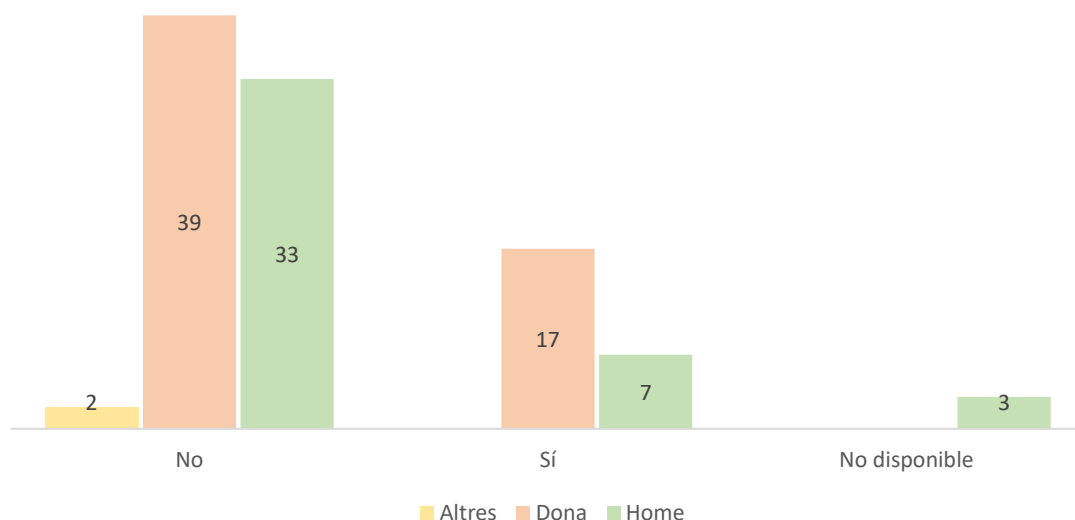


Tal com es mostra al gràfic, una gran majoria de les persones enquestades, 90 respostes (un 89,1%), afirma la necessitat de disposar d'un protocol d'assetjament. Per contra, una petita minoria de 7 persones (un 6,9%) considera que no és necessari disposar del protocol.

En resum, els resultats reflecteixen un **clar consens entre el personal a favor de disposar d'un protocol d'assetjament sexual i per raó de sexe, amb gairebé un 90%**. No obstant això, una petita part dels enquestats (6,9%) no veu la necessitat d'aquest document. Per tant, es recomana realitzar accions de sensibilització sobre la importància de tenir aquest protocol.

¹⁶ **Apreciació metodològica:** a la pregunta formulada s'han registrat 97 respostes de les 101 possibles. Les 4 respostes en blanc han estat classificades com "No disponible" al gràfic.

Gràfic 16. Resultats a la pregunta sobre si el personal té coneixement de l'existència d'un protocol d'assetjament sexual o per raó de sexe a l'Ajuntament¹⁷

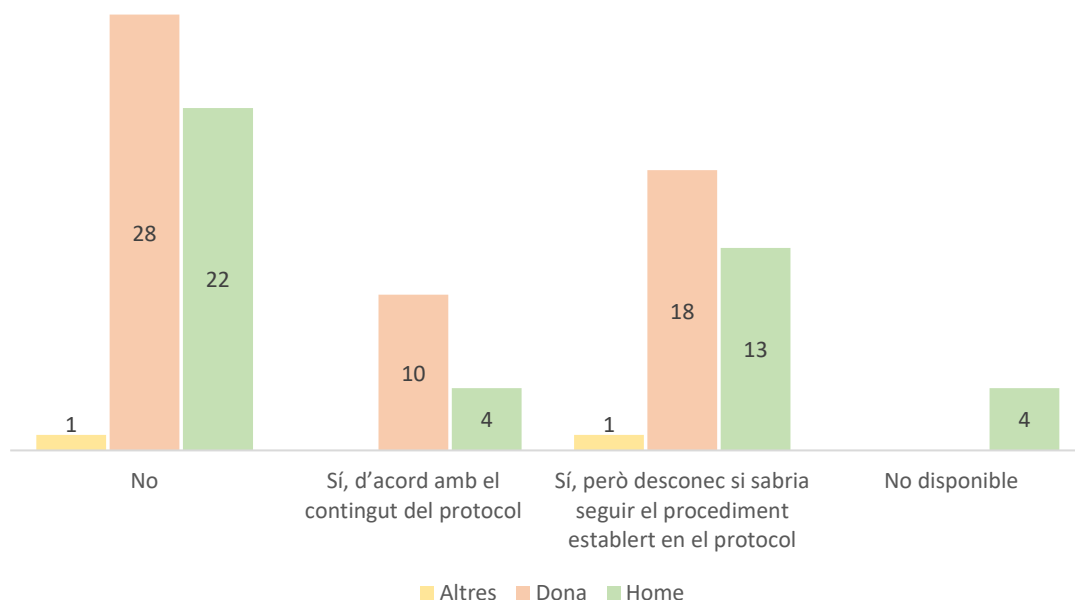


El gràfic anterior indica que una gran majoria del personal de l'Ajuntament, 74 persones (73,2%), no té coneixement de l'existència d'un protocol d'assetjament sexual o per raó de sexe. Per contra, només 24 persones (23,7%) afirmen tenir coneixement sobre l'existència del protocol.

Els resultats evidencien que **la majoria del personal no té coneixement sobre l'existència del protocol d'assetjament sexual i per raó de sexe de l'Ajuntament**. Això posa de manifest la necessitat de comunicar millor l'existència del protocol i sensibilitzar el personal sobre el seu ús, amb l'objectiu de garantir que tothom conegui les mesures disponibles per prevenir i actuar en aquestes situacions.

¹⁷ **Apreciació metodològica:** a la pregunta formulada s'han registrat 98 respostes de les 101 possibles. Les 3 respostes en blanc han estat classificades com "No disponible" al gràfic.

Gràfic 17. Resultats a l'enquesta sobre la pregunta si en cas de tenir coneixement o viure en primera persona un cas d'assetjament sexual o per raó de sexe, sabria on acudir i els passos a seguir?¹⁸



El gràfic mostra que un nombre significatiu de 51 persones (un 50,4%) no sabrien on acudir en un cas d'assetjament sexual o per raó de sexe. A més, 32 persones (un 31,6%) afirmen que, tot i conèixer l'existència del protocol, no saben quin és el procediment a seguir. Només 14 persones (un 13,8%) indiquen que coneixen els passos a seguir segons el protocol d'assetjament sexual.

En conclusió, prop d'un 82% no sabria on acudir o no coneix els passos a seguir davant d'una situació d'assetjament sexual i/o per raó de sexe. En aquest sentit, els resultats de la pregunta mostren la necessitat de millorar la comunicació, informació i sensibilització sobre el protocol d'assetjament sexual i/o per raó de sexe, com també s'ha pogut observar en altres qüestions sobre la mateixa matèria.

¹⁸ **Apreciació metodològica:** a la pregunta formulada s'han registrat 97 respostes de les 101 possibles. Les 4 respostes en blanc han estat classificades com "No disponible" al gràfic.

Taula 7. Resultat a la pregunta sobre si les accions indicades són constitutives d'assetjament sexual o per raó de sexe¹⁹

Considera que les següents accions podrien ser constitutives d'assetjament sexual o per raó de sexe?	Si	No	No disponible
Tocar físicament a una persona de manera deliberada i no desitjada per l'altra persona	91 90,1%	6 5,9%	4 4,0%
Fer comentaris de contingut sexual, ja sigui directa o indirectament	83 82,2%	13 12,9%	5 5,0%
Mirar a una persona de forma obscena i actitud intimidatòria	89 88,1%	7 6,9%	5 5,0%
Conversar recurrentment sobre temes sexuals	76 75,2%	20 19,8%	5 5,0%
Proposar constantment a una persona de quedar fora de l'horari laboral	89 88,1%	7 6,9%	5 5,0%
Llançar "piropos" a una altra persona	71 70,3%	25 24,8%	5 5,0%
Fer comentaris o burlar-se d'una persona per la seva orientació sexual o identitat de gènere	95 94,1%	2 2,0%	4 4,0%
Aïllar o marginar una persona a causa de la seva orientació sexual o identitat de gènere	96 95,0%	1 1,0%	4 4,0%

Taula 8. Resultats a la pregunta sobre si el personal alguna vegada ha estat objecte de les següents accions²⁰

Indiqui si alguna vegada ha estat objecte d'alguna de les següents accions	Si	No	No disponible
Tocaments físics deliberats i no desitjats	11 10,9%	84 83,2%	6 5,9%
Rebre comentaris de contingut sexual, ja sigui directa o indirectament	28 27,7%	67 66,3%	6 5,9%
Ser objecte de mirades d'una persona de forma obscena i actitud intimidatòria	23 22,8%	72 71,3%	6 5,9%
Converses recurrents sobre temes sexuals	22 21,8%	73 72,3%	6 5,9%
Propostes constants per quedar fora de l'horari laboral	9 8,9%	86 85,1%	6 5,9%
Rebre "piropos" a una altra persona	29 28,7%	66 65,3%	6 5,9%
Ser objecte de comentaris o burles per la seva orientació sexual o identitat de gènere	4 4,0%	91 90,1%	6 5,9%
Ser aïllada o marginada a causa de la seva orientació sexual o identitat de gènere	3 3,0%	92 91,1%	6 5,9%

Taula 9. Resultats a la pregunta sobre si el personal alguna vegada ha observat alguna de les següents accions entre el personal de l'Ajuntament²¹

Indiqui si alguna vegada a observat alguna de les següents accions entre el personal de l'Ajuntament	Si	No	No disponible
Fer tocaments físics deliberats i no desitjats	5 5,0%	91 90,1%	5 5,0%
Fer comentaris de contingut sexual, ja sigui directa o indirectament	34 33,7%	63 62,4%	4 4,0%
Mirar una persona de forma obscena i amb actitud intimidatòria	21 20,8%	75 74,3%	5 5,0%
Conversar de forma recurrent sobre temes sexuals	25 24,8%	71 70,3%	5 5,0%
Proposar constantment a una persona de quedar fora de l'horari laboral	7 6,9%	90 89,1%	4 4,0%
Llançar "piropos" a una altra persona	36 35,6%	61 60,4%	4 4,0%
Fer comentaris o burlar-se d'una persona per la seva orientació sexual o identitat de gènere	15 14,9%	82 81,2%	4 4,0%
Aïllar o marginar una persona a causa de la seva orientació sexual o identitat de gènere	5 5,0%	91 90,1%	5 5,0%

Les dades presentades a les taules anteriors proporcionen una visió completa sobre la **percepció, l'experiència del personal i les observacions relacionades amb l'assetjament sexual** o per raó de sexe a l'Ajuntament.

A grans trets, els resultats mostren que el personal és conscient del què es considera assetjament, amb una àmplia majoria dels enquestats identificant diferents accions com a constitutives

¹⁹ **Apreciació metodològica:** en la pregunta formulada no s'han obtingut respostes de totes les persones que han participat en l'enquesta, 101. Les respostes en blanc han estat classificades com "No disponible" a la taula.

²⁰ **Apreciació metodològica:** en la pregunta formulada no s'han obtingut respostes de totes les persones que han participat en l'enquesta, 101. Les respostes en blanc han estat classificades com "No disponible" a la taula.

²¹ **Apreciació metodològica:** en la pregunta formulada no s'han obtingut respostes de totes les persones que han participat en l'enquesta, 101. Les respostes en blanc han estat classificades com "No disponible" a la taula.

d'aquests comportaments. En aquest sentit, accions com tocaments no desitjats, comentaris de contingut sexual i mirades intimidatòries són percebudes majoritàriament com a comportaments inapropiats i constitutius d'assetjament. Les dades indiquen el següent:

- 1 **Percepció de les accions constitutives d'assetjament sexual o per raó de sexe.** Una gran majoria de les accions llistades són considerades com constitutives d'assetjament sexual o per raó de sexe per gran part del personal. Les accions amb els percentatges més alts han estat; l'aïllament o marginació d'una persona per la seva orientació sexual (95%), fer comentaris o burlar-se d'una persona per la seva orientació sexual (94,1%) i tocar físicament a una persona de manera deliberada i no desitjada (90,1%). A més, altres accions com les mirades intimidatòries (88,1%) i les preposicions de quedar fora de l'horari laboral (88,1%), també es perceben com formes d'assetjament per una gran part de les persones enquestades. Es destaca com els "piropos" són una de les accions amb una puntuació (percepció) més baixa (70,3%).
- 2 **Experiència del personal sobre les accions d'assetjament.** Com s'ha comentat anteriorment, existeix una forta percepció que aquestes accions són constituents d'assetjament. En tot cas, el nombre de persones que han estat víctimes d'aquestes accions és significativament menor. Les accions més destacades, són; els "piropos" (28,7%) i la recepció de comentaris sexuals (27,7%). D'altra forma, amb una prevalença inferior, se situen els tocaments físics (10,9%) i l'aïllament per orientació sexual (3%).
- 3 **Observació d'accions d'assetjament en l'entorn laboral.** Seguint en línia amb les dades sobre experiències personals, l'observació d'aquestes accions entre el personal de l'Ajuntament també és relativament baixa. Tot i això, destaca com prop d'un terç de les persones enquestades ha observat comentaris sexuals en el lloc de treball (33,7%), mentre que el llançament de "piropos" destaca amb un 35%. Accions com els tocaments físics no desitjats (5%) o l'aïllament per orientació sexual (5%), són menys visibles en l'entorn laboral.

En conclusió, es poden observar **diferències entre la percepció i la prevalença d'experiències d'assetjament**. És a dir, una majoria de les persones reconeixen que certes accions constitueixen assetjament, en aquest sentit, la proporció d'individus que han estat víctimes o testimonis d'aquestes accions és considerablement inferior. Aquest fet pot indicar que, tot i la consciència del personal en aquesta matèria, l'assetjament no està tan estès com es podria pensar inicialment, o bé hi ha certa dificultat a identificar-lo o denunciar-lo.

Per evitar que ocorrin aquestes accions, seria necessari **sensibilitzar al personal** en aquesta matèria, com a mesura de prevenció.

4.8 Avaluació del I Pla d'Igualtat intern de l'Ajuntament

De forma prèvia a l'elaboració del present document, es va elaborar l'avaluació del I Pla d'Igualtat intern de l'Ajuntament de Castell d'Aro, Platja d'Aro i S'Agaró.

L'informe complet de l'avaluació del I Pla d'Igualtat intern de l'Ajuntament s'adjunta a *l'annex II* del present document. En aquest apartat, s'exposen els resultats principals. Les següents:

Al I Pla d'Igualtat intern s'identifiquen un total de 15 accions previstes en els diferents blocs temàtics, seguint els principals eixos del Pla. El document s'estructura en els següents blocs:

- > BLOC 1. Política d'igualtat d'oportunitats
- > BLOC 2. Polítiques d'impacte en la societat
- > BLOC 3. Imatge i llenguatge
- > BLOC 4. Representativitat de les dones i distribució del personal
- > BLOC 5. Desenvolupament professional
- > BLOC 6. Retribució
- > BLOC 7. Assetjament, actitud sexistes i percepció de la discriminació
- > BLOC 8. Condicions laborals

Cada bloc recull un nombre determinat d'accions específiques, sumant un total de 15 accions a avaluar. Les següents:

Taula 10. Nombre d'accions per cada bloc

Blocs	Nombre d'accions	Accions
BLOC 1. Política d'igualtat d'oportunitats	4	> Redactar el pla d'igualtat d'oportunitats. > Formació específica en matèria d'igualtat d'oportunitats (personal assalariat i càrrecs electes). > Introducció de la igualtat d'oportunitats en la cultura de l'administració. > Concreció d'una persona responsable de desenvolupar el pla d'acció.

BLOC 2. Polítiques d'impacte en la societat	4	> Participar en campanyes o projectes per promoure la igualtat d'oportunitats al territori. > Recollir i analitzar de forma sistemàtica dades diferenciades per sexes. > Programar activitats específiques per a dones, en les seves diferents franges d'edat i segons les seves necessitats i interessos. > Recuperar informació sobre l'aportació de les dones al territori.
BLOC 3. Imatge i llenguatge	2	> Revisió sistemàtica de la imatge interna i externa. > Elaborar una guia de llenguatge no sexista i fer-ne difusió entre tot el personal
BLOC 4. Representativitat de les dones i distribució del personal	1	> Facilitar la participació i la promoció de les dones en alts càrrecs.
BLOC 5. Desenvolupament professional	1	> Denominació i descripció neutre dels llocs de treball i de les competències professionals.
BLOC 6. Retribució	1	> Vetllar per tal que els treballadors i les treballadores disposin de tota la informació necessària al respecte del seu propi lloc de treball.
BLOC 7. Assetjament, actituds sexistes i percepció de la discriminació	1	> Dur a terme accions de sensibilització – interna i externa– per tal d'aconseguir una tolerància zero enfront la violència.
BLOC 8. Condicions laborals	1	> Vetllar per mantenir la neutralitat i les facilitats en la compaginació dels horaris.

En el moment de l'elaboració del I Pla d'Igualtat de l'Ajuntament de Platja d'Aro es va dissenyar una fitxa d'acció que pretenia esdevenir l'eina de seguiment a utilitzar per valorar el grau de compliment de les accions. La fitxa de seguiment que es va elaborar és la següent:

Il·lustració 11. Model fitxa de seguiment. Pla d'igualtat de Castell-Platja d'Aro 2016

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

Durant el període de vigència del document, no s'ha fet seguiment d'aquest ni s'ha fet ús de les fitxes de seguiment.

A continuació es presenta la metodologia d'avaluació alternativa que s'ha utilitzat per avaluar el **grau de compliment en l'execució de les accions**. No s'ha pogut avaluar l'impacte de les accions donat que no es disposa de la informació sobre resultats provisionals, aspectes a destacar o suggeriments de millora.

Per tal de d'avaluar i quantificar el grau d'execució de les accions del Pla, s'ha establert un sistema de puntuació que es basa, precisament, en la classificació de les accions en cinc nivells d'acord al grau de desenvolupament de l'acció, els següents:

Taula 11. Nivells d'avaluació del grau de desenvolupament de les accions

Estat acció	Definició	Puntuació
Sense avenç	Accions que no han estat executades	0
En procés d'implementació – a desenvolupar en un període immediat	Accions que s'han iniciat però estan en una fase molt inicial d'execució, o accions amb una	0,25

	planificació d'inici prevista en un període immediat (inferior a 6 mesos)	
En procés d'implementació – fase inicial	Accions que ja s'han començat a treballar però estan en fase inicial	0,50
En procés d'implementació – fase avançada	Accions que estan en un estat avançat de desenvolupament, tot i no haver-se finalitzat	0,75
Finalitzades	Accions que han estat treballades i finalitzades	1

Finalment, per valorar el grau d'execució global del I Pla d'Igualtat intern, s'han sumat les puntuacions obtingudes en l'avaluació de les diferents accions²².

A continuació es mostra el resultat de l'anàlisi de la informació recaptada per cada acció i es concreta el grau d'execució dels blocs.

En concret, a continuació es presenta, en format taula, el resultat de l'avaluació de les quinze accions indicant el grau d'execució dels blocs del I Pla d'Igualtat intern.

A la taula es relaciona:

- > Nom de cada bloc
- > Nombre total d'accions de cada bloc
- > Nivell d'execució de cada bloc²³
- > Percentatge d'execució de cada bloc en relació al Pla d'Igualtat

Taula 12. Resum grau d'execució dels blocs

GRAU D'EXECUCIÓ DELS BLOCS			
BLOCS	Número total d'accions	Puntuació d'execució	Percentatge d'execució en relació al Pla

²² Nota metodològica. L'avaluació de cadascuna de les accions del I Pla d'Igualtat intern de l'Ajuntament està disponible a l'Annex II del present document.

²³ Nota metodològica. Entre parèntesis s'indica el percentatge d'execució de cada bloc en relació amb el nombre total d'accions.

BLOC 1 - Política d'igualtat d'oportunitats	4	2,75 (68,75%)	18,3%
BLOC 2 - Polítiques d'impacte en la societat	4	1,50 (37,5%)	10%
BLOC 3 - Imatge i llenguatge	2	0,75 (37,5%)	5%
BLOC 4 - Representativitat de les dones i distribució del personal	1	0 (0%)	0%
BLOC 5 - Desenvolupament professional	1	1 (100%)	6,66%
BLOC 6 - Retribució	1	1 (100%)	6,66%
BLOC 7 - Assetjament, actituds sexistes i percepció de la discriminació	1	1 (100%)	6,66%
BLOC 8 - Condicions laborals	1	0 (0%)	0%
TOTAL	15	8	53,28%

Com es pot observar a la taula anterior, el I Pla d'Igualtat intern de l'Ajuntament de Castell d'Aro, Platja d'Aro i S'Agaró disposa de 15 accions estructurades en 8 blocs temàtics, de les quals:

- > 6 no han estat executades (valorades amb un 0).
- > 1 està en procés d'implementació, en una fase inicial (valorades amb un 0,50).
- > 2 estan en procés d'implementació, en una fase avançada (valorades amb un 0,75).
- > 6 han estat executades i es mostren com a finalitzades (valorades amb un 1).

D'un total de 15 accions previstes, s'ha executat l'equivalent a 8 accions, la qual cosa representa un **grau d'execució del 53,28%**. Aquest resultat indica que s'ha completat poc més de la meitat de les accions planificades. Malgrat els avenços significatius en determinats blocs, s'evidencien disparitats significatives entre ells, fet que suggereix la necessitat d'identificar àrees prioritàries per millorar la implementació del pla d'acció i assolir els objectius previstos inicialment.

En aquest sentit, els blocs que presenten un nivell significatiu d'avenç són:

- > **Bloc 1. Política d'igualtat d'oportunitats:** Amb un 68,75% d'avenç, és el bloc amb un major pes en l'execució global del Pla d'Igualtat, representant un 18,3% sobre el total.
- > **Blocs 5, 6 i 7 (Desenvolupament professional, Retribució, Assetjament, actituds sexistes i percepció de la discriminació):** Tots tres han assolit el 100% d'execució i representen un 6,66% cadascun sobre l'execució global del Pla.

En tot cas, s'evidencia un grau d'execució més alt en aquelles accions d'impacte immediat o de transparència interna, com ara les relacionades amb formacions, informació laboral o sensibilització del personal. En canvi, s'observa un menor avenç en accions amb un impacte extern, com les activitats dirigides a dones o les campanyes de visibilització.

També cal destacar les dificultats per implementar mesures de "discriminació positiva", com l'acció **4.1 Facilitar la participació i la promoció de les dones en alts càrrecs**. Aquesta dificultat deriva del fet que les contractacions i promocions de l'Ajuntament es realitzen mitjançant convocatòries públiques, d'acord amb la legislació vigent. Com que aquestes convocatòries es basen en criteris objectius de puntuació determinats per a cada lloc de treball, no es poden aplicar pràctiques positives específiques per afavorir la promoció de dones en alts càrrecs.

Finalment, de manera general, a banda de l'avaluació del Pla d'acció, s'observa que el document està datat de 2016, sense haver-se actualitzat amb les darreres modificacions normatives sobre Plans d'Igualtat (RDL 6/2019, RD 901/2020 i RD 902/2020). En aquest sentit, s'evidencia l'absència de seguiment del Pla d'acció del Pla d'Igualtat intern, fet que dificulta la implementació completa de totes les accions.

4.9 Conclusions de la diagnosi

A continuació, s'exposen les principals conclusions de la diagnosi. Les següents:

- > La plantilla de l'Ajuntament està dins de l'**equilibri 60-40** d'acord amb la LO 3/2007. En data de 31 de desembre de 2023, constava de **292 persones**, de les quals el 53% són dones i el 47% són homes.
- > No s'ha pogut analitzar informació sobre les diversitats de plantilla (d'origen, funcional, entre d'altres), en no disposar d'aquesta informació.
- > La distribució de la plantilla per edat i sexe evidencia que les **franges amb més representació corresponen a les persones de més edat**. De forma anecdòtica, es produeix un **equilibri entre sexes a la franja de 50 a 59 anys**, amb 42 dones i 42 homes.

- > Les **dones predominen en les franges d'edat més joves i de mitjana edat**, mentre que els homes són més presents en les franges de major edat.
- > En la franja d'antiguitat de 0 a 4 anys, hi ha un 22,3% de representació de la plantilla. Per tant, una part important del personal de l'Ajuntament és de recent incorporació.
- > Tant **l'antiguitat com l'edat del personal segueixen el mateix patró**: les dones es concentren en edats més joves i menor antiguitat, mentre que els homes estan en franges d'edat i antiguitat més avançades.
- > La **distribució del personal en els diversos llocs de treball és asimètrica**. Les dones estan majoritàriament presents en rols administratius, educatius i en llocs relacionats amb les cures, tradicionalment atribuïts a les dones. Per contra, els homes ocupen principalment rols tècnics i de suport operatiu.
- > En relació amb els resultats de l'enquesta, el personal de l'Ajuntament considera important disposar d'un Pla d'Igualtat per:
 - Garantir la **igualtat d'oportunitats i condicions** entre homes i dones, i eliminar discriminacions.
 - Millorar la conciliació i la igualtat laboral.
 - **Complir amb la normativa legal** i disposar d'una eina formal que articuli aquestes necessitats.
- > Els resultats de l'enquesta sobre comunicació i ús de llenguatge no sexista revelen una consciència clara sobre la necessitat d'adoptar un llenguatge inclusiu i lliure d'estereotips de gènere.
- > La selecció del personal es realitza a través de **convocatòries públiques**, cosa que garanteix la transparència i la igualtat d'oportunitats en els processos de selecció.
- > L'any 2023 es van registrar més altes femenines (53) que masculines, però també més baixes femenines (56). El motiu principal de la finalització contractual va ser l'expiració del temps del contracte, per tant, una bona part de les contractacions van ser per donar resposta cobrir necessitats de vacants temporals.
- > Les formacions ofertes per l'Ajuntament presenten una distribució equilibrada pel que fa al gènere.
- > Els resultats de l'enquesta evidencien la necessitat de formacions específiques en matèria d'igualtat, incloent-hi:
 - **Conciliació** de la vida personal, familiar i laboral.
 - Comunicació inclusiva i no sexista.
 - Interseccionalitat i accions inclusives.
- > La classificació de la plantilla segueix els **grups professionals definits per l'EBEP**: A1, A2, C1, C2 i E/AP.

- > Aspectes com la jornada laboral, la distribució del temps, el règim de treball a torns i les hores extraordinàries estan regulats en el conveni col·lectiu.
- > Els resultats de l'enquesta sobre les principals necessitats de conciliació evidencien:
 - Flexibilitat horària.
 - Teletreball.
 - **Conciliació** de la vida familiar i laboral.
- > Es constata una infrarepresentació femenina en llocs de lideratge (grup A1) i en tasques auxiliars (grup E/AP).
- > Al mateix temps, s'observa una sobrerepresentació femenina en rols tècnics intermedis i administratius (grups A2 i C1).
- > Es disposa de **mecanismes per actuar davant situacions d'assetjament sexual o per raó de sexe** mitjançant un protocol específic que inclou mesures per afrontar casos d'assetjament laboral (mobbing), sexual i per raó de sexe. No obstant això, es recomana actualitzar aquest document.

5 PLA D'ACCIÓ

El Pla d'Acció és el mecanisme a través del qual l'Ajuntament explicita el seu **compromís** amb les persones treballadores a fi d'**afavorir i consolidar la igualtat d'oportunitats en l'entorn laboral**. Aquestes responen a les necessitats identificades durant la diagnosi.

En aquest sentit, les accions del present apartat es presenten en diversos blocs d'acord amb els àmbits tractats a la diagnosi, a fi d'assegurar la màxima correspondència. Els blocs d'actuació²⁴ són els següents:

- > BLOC 1. Condicions generals
- > BLOC 2. Procés de selecció, contractació, formació i promoció
- > BLOC 3. Classificació professional i retribucions
- > BLOC 4. Condicions de treball
- > BLOC 5. Exercici corresponsable dels drets de vida personal, familiar i laboral
- > BLOC 6. Infrarepresentació femenina
- > BLOC 7. Prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe

D'acord amb els resultats de la present diagnosi i dels comentaris obtinguts pel personal a través de l'enquesta realitzada. A continuació es detallen mesures per incorporar al Pla d'acció de l'Ajuntament. Les següents:

BLOC 1. Condicions generals

- > Elaborar un quadre de comandament del personal que permeti gestionar la informació de la plantilla. Aquest ha de permetre:
 - Recopilar i registrar les dades sobre la distribució del personal per nivell d'estudis, desagregada per sexe.
 - Recopilar i registrar dades sobre les promocions professionals, desagregades per sexe, per avaluar l'equitat en les oportunitats de creixement a l'Ajuntament.
- > Redactar els documents interns de l'Ajuntament fent ús d'un llenguatge inclusiu i no sexista.
- > Elaborar i enviar enquestes en matèria d'igualtat a la plantilla.
- > Crear grups de treball per analitzar els resultats de l'enquesta.
- > Dissenyar i implementar una programació anual de campanyes de sensibilització en matèria d'igualtat.

²⁴ Cal destacar, que no tots els blocs contenen accions a desenvolupar en l'*apartat 5.3 Accions del Pla d'Igualtat*.

- > Creació d'un canal de comunicació en matèria d'igualtat.

BLOC 2. Procés de selecció, contractació, formació i promoció

- > Redactar les ofertes de treball en llenguatge inclusiu i no sexista.
- > Programar accions formatives en matèria d'igualtat.
- > Implementar un procés d'acollida per a les noves incorporacions.

BLOC 3. Classificació professional i retribucions

- > Elaborar el registre retributiu de 2024 d'acord amb els criteris legals establerts al RD 902/2020.

BLOC 5. Exercici corresponsable dels drets de vida personal, familiar i laboral

- > Revisar les polítiques de conciliació laboral actuals.
- > Implementar un mecanisme per flexibilitzar l'horari laboral de les persones que treballen a torns.
- > Realitzar campanyes de sensibilització sobre les mesures de conciliació actuals disponibles.

BLOC 7. Prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe

- > Actualitzar el protocol d'assetjament sexual i per raó de sexe:
 - Definicions i exemples de conductes dels diversos tipus d'assetjament.
 - Incloure al col·lectiu LGTBI, conforme al Reial Decret 1026/2024.
 - Revisió dels mecanismes sancionadors.
 - Assessorament de professionals de la psicologia per aquelles situacions en les que s'ha d'activar el protocol.
- > Realitzar accions de sensibilització sobre el protocol de prevenció de l'assetjament sexual i/o per raó de sexe.
- > Formar en matèria de prevenció de l'assetjament sexual i/o per raó de sexe.

A més, en el marc de l'elaboració del II Pla d'Igualtat de l'Ajuntament s'ha dut a terme l'**avaluació del I Pla d'Igualtat**, i del grau d'execució i implementació del document. Les accions s'estructuren en els següents blocs²⁵:

- > BLOC 1. Política d'igualtat d'oportunitats
- > BLOC 2. Polítiques d'impacte en la societat

²⁵ Cal destacar, que no tots els blocs contenen accions a desenvolupar en l'*apartat 5.3 Accions del Pla d'Igualtat*.

- > BLOC 3. Imatge i llenguatge
- > BLOC 4. Representativitat de les dones i distribució del personal
- > BLOC 5. Desenvolupament professional
- > BLOC 6. Retribució
- > BLOC 7. Assetjament, actituds sexistes i percepció de la discriminació
- > BLOC 8. Condicions laborals

Les accions no executades durant la vigència del I Pla d'Igualtat són les següents:

BLOC 2. Polítiques d'impacte en la societat

- > Recuperar informació sobre l'aportació de les dones al territori.

BLOC 3. Imatge i llenguatge

- > Revisió sistemàtica de la imatge externa.

BLOC 4. Representativitat de les dones i distribució del personal

- > Facilitar la participació i la promoció de les dones en alts càrrecs²⁶.

BLOC 6. Retribució

- > Vetllar per tal que els treballadors i treballadores disposin de tota la informació necessària del seu propi lloc de treball.

Aquestes accions no han estat directament incorporades al Pla d'acció del present document, ja que el seu contingut és similar al de les accions derivades de la diagnosi actual. Per tant, es continuaran treballant a través de les accions derivades del present document, al llarg de la seva vigència.

5.1 Vigència del Pla d'Igualtat

El present document té una vigència de 4 anys des del moment de la seva **aprovació en març de 2025 fins al març del 2029.**

²⁶ La política actual de l'Ajuntament es regeix pel principi d'igualtat. En aquest sentit, en tots aquells llocs de treball susceptibles de promoció per la seva naturalesa, aquesta es farà a través de convocatòries internes obertes a tota la plantilla de l'Ajuntament, i no només al personal d'aquella àrea.

5.2 Objectius del Pla d'Igualtat

Els objectius del Pla d'igualtat de l'Ajuntament són els següents:

- > Promoure la igualtat de gènere en tots els nivells organitzatius de l'Ajuntament.
- > Disposar de mecanismes de protecció davant de situacions d'assetjament sexual i/o per raó de sexe.
- > Fomentar polítiques i entorns de treball que facilitin la conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal.
- > Disposar de mecanismes de comunicació efectius amb la plantilla.

5.3 Accions del Pla d'Igualtat

Les mesures definides al present apartat es defineixen d'acord amb l'establert al Reial Decret 901/2020. És a dir, incorporen:

- > Denominació
- > Descripció
- > Objectius específics
- > Indicadors de seguiment
- > Recursos humans, materials i econòmics
- > Prioritat
- > Termini d'execució

A continuació, es mostren les accions del Pla d'Igualtat:

BLOC 1. Condicions generals

1.1 Elaborar un quadre de comandament amb les dades del personal

Objectiu			
Dissenyar i elaborar un document intern que faciliti el tractament, la gestió i seguiment de les dades del personal desagregades per sexe.			
Descripció			
L'acció consisteix en la creació d'un document intern (en format Excel, per exemple) o disposar d'una eina, que permeti el tractament i la gestió de la informació sobre la plantilla, incloent-hi aquella informació que no ha estat disponible durant l'elaboració del present Pla d'Igualtat, com és el cas de la següent: > Dades sobre la distribució del personal per nivell d'estudis, desagregades per sexe. > Dades sobre les promocions professionals, desagregades per sexe. > Dades sobre la diversitat del personal (diversitat d'origen, funcions, entre d'altres).			
Indicadors	> Creació del document (si/no)		
	> Nombre de dades sobre la plantilla incorporades.		
Recursos	Materials	Disseny i elaboració de l'eina (Excel)	
	Humans	Hores del personal intern	
Prioritat	Alta	Període	2025
Àrea responsable	Recursos Humans	Tipus d'acció	Puntual

1.2 Redactar els documents interns i externs de l'Ajuntament fent ús d'un llenguatge inclusiu i no sexista

Objectiu
Aconseguir que els documents externs de l'Ajuntament estiguin redactats utilitzant un llenguatge clar i comprensible per a la ciutadania, i amb clau de gènere.
Descripció

L'acció consisteix en la redacció dels documents interns i externs de l'Ajuntament i l'elaboració dels nous utilitzant un llenguatge no sexista i inclusiu, en comptes d'emprar el masculí genèric o altres expressions amb connotacions de gènere que puguin generar biaixos. A més, s'incorporarà la diversitat de gènere en la documentació de l'Ajuntament.

Indicadors	> Nombre de nous documents redactats fent ús d'un llenguatge no sexista i incorporant la diversitat de gènere. > Nombre de documents revisats fent ús d'un llenguatge no sexista i incorporant la diversitat de gènere.		
Recursos	Materials	Documentació interna i externa	
	Humans	Hores del personal intern	
Prioritat	Media	Període	Vigència del Pla
Àrea responsable	Recursos humans	Tipus d'acció	Continua

1.3 Elaborar i enviar enquestes en matèria d'igualtat a la plantilla

Objectiu	
Conèixer la percepció del personal de l'Ajuntament sobre la igualtat mitjançant l'enviament d'una enquesta i conscienciar sobre la importància de la igualtat a l'Ajuntament.	
Descripció	
L'acció consisteix en l'elaboració i l'enviament d'una enquesta anònima sobre igualtat, dirigida al personal de l'Ajuntament. L'enquesta s'adaptarà a les necessitats de l'Ajuntament en el moment del seu enviament i podrà tractar temes com ara: formacions, promocions, mesures de conciliació, assetjament sexual, entre d'altres. A més, per facilitar la comprensió i l'accés a l'enquesta, aquesta estarà acompanyada d'un document explicatiu sobre la terminologia (d'igualtat) utilitzada i es facilitarà l'accés a través de diversos dispositius (ordinadors, tauletes, telèfons mòbils) i de manera presencial.	
Indicadors	> Elaboració de l'enquesta (si/no). > Nombre de persones que han respost l'enquesta.

Recursos	Materials	Plataforma online per l'enviament de l'enquesta.	
	Humans	Hores del personal intern	
Prioritat	Media	Període	2025 i 2027
Àrea responsable	Recursos humans	Tipus d'acció	Bianual

1.4 Crear grups de treball per analitzar els resultats de l'enquesta

Objectiu			
Creació de grups de treball amb representació de les diverses àrees de l'Ajuntament per analitzar els resultats de l'enquesta.			
Descripció			
L'acció consisteix en la creació de grups de treball per analitzar i comentar els resultats de l'enquesta d'igualtat. Aquests grups permetran definir les accions de millora identificades en les respostes obtingudes. Els grups de treball comptaran amb representació de les diferents àrees de l'Ajuntament per garantir la diversitat de llocs de treball.			
Indicadors	> Nombre de persones participants en els grups de treball desagregades per sexe.		
Recursos	Materials	Contingut pel desenvolupament dels grups de treball	
	Humans	Hores del personal intern	
Prioritat	Media	Període	2025 i 2027
Àrea responsable	Unitat de dinamització comunitària	Tipus d'acció	Bianual

1.5 Dissenyar i implementar una programació anual de campanyes de sensibilització en matèria d'igualtat (efemèrides)

Objectiu

Dur a terme campanyes de sensibilització sobre igualtat en totes les efemèrides relacionades amb la igualtat d'oportunitats i la no-discriminació.

Descripció

L'acció consisteix en dissenyar i implementar un programa anual de campanyes de sensibilització sobre la igualtat, aprofitant les efemèrides clau relacionades amb la igualtat d'oportunitats i la no discriminació.

A l'inici de cada any, l'Ajuntament revisarà les efemèrides rellevants en matèria d'igualtat i no-discriminació amb l'objectiu de dur a terme campanyes de sensibilització adreçades al personal. Les dates més destacades són:

- > 8 de març. Dia internacional de la dona.
- > 18 de setembre. Dia internacional de la igualtat salarial.
- > 25 de novembre. Dia internacional per a l'eliminació de la violència contra les dones.

Per conscienciar el personal, la difusió de les efemèrides es farà a través d'infografies redactades en un llenguatge clar i entenedor per a tothom.

Indicadors	> Nombre de campanyes realitzades.		
	> Nombre de persones a les que s'ha enviat la campanya.		
Recursos	Materials	Elaboració d'infografies	
	Humans	Hores del personal intern	
Prioritat	Media	Període	Vigència del Pla
Àrea responsable	Recursos humans	Tipus d'acció	Puntual

1.6 Creació d'un canal de comunicació en matèria d'igualtat

Objectiu

Disposar d'un canal de comunicació intern per informar la plantilla sobre temes relacionats amb la igualtat de gènere.

Descripció

L'acció consisteix a crear un canal de comunicació sobre igualtat per informar la plantilla sobre aspectes relacionats amb la igualtat a l'Ajuntament.

Aquest canal es podrà implementar mitjançant eines com Microsoft Teams, el correu electrònic o els taulells d'anuncis.

Indicadors	> Creació del canal de comunicacions (si/no)		
Recursos	Materials	Eina comunicativa	
	Humans	Hores del personal intern	
Prioritat	Media	Període	2026
Àrea responsable	Recursos humans	Tipus d'acció	Puntual

BLOC 2. Procés de selecció, contractació, formació i promoció

2.1 Redactar les ofertes de treball en llenguatge inclusiu i no sexista

Objectiu			
Assegurar que les ofertes de treball estiguin redactades amb un llenguatge inclusiu i no sexista.			
Descripció			
L'acció consisteix en redactar les ofertes de treball fent ús d'un llenguatge inclusiu i no sexista, sense fer ús del masculí genèric, a fi de que totes les persones se sentin representades.			
Indicadors	> Nombre d'ofertes de treball redactades amb llenguatge inclusiu en relació al nombre d'ofertes de treball publicades.		
Recursos	Materials	No es precisen	
	Humans	Hores del personal intern	
Prioritat	Alta	Període	Vigència del Pla
Àrea responsable	Recursos Humans	Tipus d'acció	Continua

2.2 Programar accions formatives en matèria d'igualtat

Objectiu			
Disposar de personal format en matèria d'igualtat en totes les àrees de treball de l'Ajuntament.			
Descripció			
L'acció consisteix a programar formacions sobre igualtat adreçades a tota la plantilla, amb l'objectiu de sensibilitzar i capacitar el personal sobre la importància d'aquesta qüestió. Les formacions podran abordar conceptes generals aplicables a l'activitat laboral diària del personal.			
A més, es podran ampliar els àmbits de formació per incloure temes com:			
> Comunicacions inclusives i no sexistes. > La diversitat sexual i de gènere. > Prevenció de violències contra les dones.			

> Formacions sobre diversitats com; interculturalitat o sexual, entre d'altres.

Indicadors	> Nombre de formacions programades en matèria d'igualtat en proporció al nombre de formacions programades.		
Recursos	Materials	Material formacions; presentacions, etc.	
	Humans	Hores del personal intern	
Prioritat	Alta	Període	Vigència del Pla
Àrea responsable	Recursos Humans	Tipus d'acció	Puntual

2.3. Implementar un procés d'acollida per a les noves incorporacions

Objectiu

Dissenyar i implementar un procés d'acollida i d'acompanyament per a es noves incorporacions.

Descripció

L'acció consisteix en dissenyar i implementar un procés d'acollida i acompanyament per a les noves incorporacions a l'Ajuntament durant els dos primers mesos.

En aquest sentit, a cada àrea de l'Ajuntament es designaran persones de referència que actuaran com a interlocutores directes i seran les encarregades de dur a terme l'acompanyament en cas que la persona incorporada ho sol·liciti.

Indicadors	> Nombre de persones que sol·liciten l'acompanyament desagregat per sexe.		
Recursos	Materials	No es precisen	
	Humans	Hores del personal intern	
Prioritat	Alta	Període	2026
Àrea responsable	Recursos Humans	Tipus d'acció	Continua

BLOC 3. Classificació professional i retribucions

3.1 Elaborar el registre retributiu de 2024 d'acord amb els criteris legals establerts al RD 902/2020

Objectiu			
Complir amb els requisits legals en matèria d'igualtat retributiva d'acord amb la legislació vigent.			
Descripció			
L'acció consisteix a elaborar el registre retributiu de 2024 d'acord amb els criteris legals establerts al Reial Decret 902/2020. Això comporta incorporar; el càlcul dels imports del salari mig i salari medià, per cadascun dels complements salarials i les percepcions extrasalarials, segons agrupacions professionals i resultats de la valoració de llocs de treball, desagregat per sexe.			
Indicadors	> Elaboració del registre retributiu de 2024 (sí/no).		
Recursos	Materials	Registre retributiu	
	Humans	Hores del personal intern	
Prioritat	Alta	Període	2025
Àrea responsable	Recursos Humans	Tipus d'acció	Puntual

BLOC 5. Exercici corresponsable dels drets de vida personal, familiar i laboral

5.1 Revisar les polítiques de conciliació laboral actuals

Objectiu			
Assegurar que les polítiques de conciliació actuals de l'Ajuntament s'adeqüen a les necessitats reals del personal.			
Descripció			
L'acció consisteix en revisar les mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral de les persones treballadores de l'Ajuntament, a fi d'assegurar que aquestes donen resposta a les seves necessitats reals i d'incloure-les al conveni col·lectiu.			
Indicadors	> Nombre de persones que s'acullen a les mesures de conciliació actuals en relació amb el nombre total de persones en plantilla.		
Recursos	Materials	No es precisen	
	Humans	Hores del personal intern	
Prioritat	Media	Període	2025-2027
Àrea responsable	Recursos Humans	Tipus d'acció	Bianual

5.2. Implementar un mecanisme per flexibilitzar l'horari laboral de les persones que treballen a torns

Objectiu	
Flexibilitzar l'horari laboral d'aquelles persones que tenen règim de treball per torns.	
Descripció	
L'acció consisteix a implementar un mecanisme perquè les persones que treballen a torns a l'Ajuntament puguin disposar de mesures de conciliació, com la flexibilitat laboral. En aquest sentit, es podrien preveure canvis de torn entre companys/es o proporcionar informació sobre l'horari o el calendari laboral amb certa antelació.	

Indicadors	> Nombre de mesures implementades.		
Recursos	Materials	No es precisen	
	Humans	Hores del personal intern	
Prioritat	Media	Període	2025
Àrea responsable	Recursos Humans	Tipus d'acció	Puntual

5.3 Realitzar campanyes de sensibilització sobre les mesures de conciliació actuals disponibles

Objectiu			
Assegurar que tota la plantilla de l'Ajuntament conegui les mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral disponibles actualment.			
Descripció			
L'acció consisteix a realitzar campanyes de sensibilització sobre les mesures actuals en matèria de conciliació per donar-les a conèixer al personal de l'Ajuntament. Aquestes campanyes poden incloure les següents accions: > Crear un pla de benvinguda on es detalli tota la informació per al personal de recent incorporació. > Donar a conèixer o compartir amb la plantilla, dues vegades a l'any, el conveni col·lectiu on es recullen les mesures de conciliació disponibles. > Crear i compartir infografies que indiquin els supòsits en els que una persona precisa d'aquestes mesures i, permisos disponibles per a cadascun d'aquests.			
Indicadors	> Nombre de persones a qui s'envia la campanya de sensibilització en relació amb el nombre total de persones treballadores. > Nombre de persones que reben el pla de benvinguda en proporció al nombre d'incorporacions.		
	Materials	> Pla de benvinguda > Infografies	
Recursos	Humans	Hores del personal intern	
Prioritat	Alta	Període	Vigència del Pla
Àrea responsable	Recursos Humans	Tipus d'acció	Anual

BLOC 7. Prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe

7.1 Actualitzar el protocol d'assetjament sexual i per raó de sexe

Objectiu

Assegurar que totes les persones treballadores comprenen el document i se senten representades en ell.

Descripció

L'acció consisteix a actualitzar el protocol d'assetjament sexual i/o per raó de sexe disponible actualment a l'Ajuntament, amb l'objectiu d'incloure:

- > Definicions i exemples de conductes amb els diversos tipus d'assetjament.
- > La inclusió del col·lectiu LGTBI, conforme al Reial Decret 1026/2024.
- > Revisió dels mecanismes sancionadors.
- > Assessorament de professionals de la psicologia per aquelles situacions ens les que s'ha d'activar el protocol.

Aquestes modificacions facilitaran la comprensió del document per part de les persones treballadores.

Indicadors	> Actualització del protocol (si/no)		
Recursos	Materials	Document: Protocol d'assetjament	
	Humans	Hores del personal intern	
Prioritat	Alta	Període	2025
Àrea responsable	Recursos Humans	Tipus d'acció	Puntual

7.2. Realitzar accions de sensibilització sobre el protocol de prevenció de l'assetjament sexual i/o per raó de sexe

Objectiu			
Aconseguir que el personal de l'Ajuntament conegui el protocol de prevenció i actuació en cas d'assetjament sexual i/o per raó de sexe.			
Descripció			
L'acció consisteix a realitzar accions de sensibilització dirigides al personal per donar a conèixer el protocol de prevenció de l'assetjament sexual i/o per raó de sexe de l'Ajuntament, així com els mecanismes a través dels quals s'ofereix acompanyament a les persones víctimes. La sensibilització es pot dur a terme mitjançant infografies, tríptics o comunicats adreçats a la plantilla.			
Indicadors	> Nombre de persones a les quals se sensibilitza en relació amb el nombre total de persones en plantilla.		
Recursos	Materials	Material de comunicació; infografies, tríptics, entre d'altres.	
	Humans	Hores del personal intern	
Prioritat	Media	Període	Vigència del Pla
Àrea responsable	Recursos Humans	Tipus d'acció	Puntual

7.3 Formar en matèria de prevenció de l'assetjament sexual i/o per raó de sexe

Objectiu			
Assegurar que el personal rebi formació en matèria d'assetjament sexual i/o per raó de sexe, amb l'objectiu de prevenir i detectar conductes que puguin ser constitutives d'assetjament.			
Descripció			
L'acció consisteix a realitzar formacions per sensibilitzar la plantilla sobre l'assetjament sexual i/o per raó de sexe i diversitat de gènere, entre d'altres, amb l'objectiu de dotar-la d'eines per identificar i erradicar aquest tipus de conductes.			
Indicadors	> Nombre persones assistents a les formacions, desagregada per sexes.		
Recursos	Materials	Material de les formacions; presentacions, etc.	
	Humans	Hores de formació	
Prioritat	Media	Període	Vigència del Pla
Àrea responsable	Recursos Humans	Tipus d'acció	Puntual

5.4 Calendari de les accions

A continuació, es detalla el calendari per al desenvolupament del Pla d'accions durant la vigència del document.

ACCIONS		2025				2026				2027				2029			
		1r T	2n T	3r T	4rt T	1r T	2n T	3r T	4rt T	1r T	2n T	3r T	4rt T	1r T	2n T	3r T	4rt T
BLOC 1 Condicions de treball																	
1.1	Elaborar un quadre de comandament amb les dades del personal																
1.2	Redactar els documents interns i externs de l'Ajuntament fent ús d'un llenguatge inclusiu i no sexista																
1.3	Elaborar i enviar enquestes en matèria d'igualtat a la plantilla																
1.4	Crear grups de treball per analitzar els resultats de l'enquesta																
1.5	Dissenyar i implementar una programació anual de campanyes de sensibilització en matèria d'igualtat (efemèrides)																
1.6	Creació d'un canal de comunicació en matèria d'igualtat																
BLOC 2 Procés de selecció, contractació, formació i promoció professional																	
2.1	Redactar les ofertes de treball en llenguatge inclusiu i no sexista																
2.2	Programar accions formatives en matèria d'igualtat																
2.3	Implementar un procés d'acollida per a les noves incorporacions																
BLOC 3 Classificació professional i retribucions																	
3.1	Elaborar el registre retributiu de 2024 d'acord amb els criteris legals establerts al RD 902/2020																
BLOC 5 Exercici corresponsable dels drets de la vida personal, familiar i laboral																	
5.1	Revisar les polítiques de conciliació laboral actuals																
5.2	Implementar un mecanisme per flexibilitzar l'horari laboral de les persones que treballen a torns																
5.3	Realitzar campanyes de sensibilització sobre les mesures de conciliació actuals disponibles																
BLOC 7 Prevenció de l'assetjament sexual i/o per raó de sexe																	
7.1	Actualitzar el protocol d'assetjament sexual i per raó de sexe																
7.2	Realitzar accions de sensibilització sobre el protocol de prevenció de l'assetjament sexual i/o per raó de sexe																
7.3	Formar en matèria de prevenció de l'assetjament sexual i/o per raó de sexe																

6 SISTEMA DE SEGUIMENT I AVALUACIÓ

El sistema de seguiment i avaluació del II Pla d'Igualtat intern de l'Ajuntament s'ajusta al contingut de l'article 9 del Reial Decret 901/2020, que és el marc normatiu de referència que regula el seguiment i avaluació dels plans d'igualtat. En aquest sentit, durant els 4 anys de vigència del Pla, es realitzaran els següents informes:

- > Avaluació bianual o intermèdia
- > Avaluació final

D'acord amb Reial Decret 901/2020, la Comissió de Seguiment del Pla d'Igualtat serà l'encarregada de realitzar el seguiment i l'avaluació del nivell d'acompliment del Pla. En cas d'identificar necessitats específiques en algun col·lectiu o unitat de negoci, la Comissió estarà facultada per proposar accions adreçades a les parts interessades.

6.1 Periodicitat i seguiment de l'avaluació

La periodicitat serà de caràcter bianual. En aquest sentit, s'elaboraran 2 tipus de documents diferents:

Informe d'avaluació bianual o intermèdia

S'elaborarà **cada dos anys durant el període de vigència del Pla d'Igualtat**, és a dir, a la meitat del termini de vigència total. Aquest document combinarà dades quantitatives i qualitatives. Inclourà un resum del grau d'execució del Pla d'Igualtat i de cada àmbit d'actuació, les desviacions en la implementació de les accions, les dificultats per a la seva posada en marxa i un apartat de recomanacions per millorar la implementació de les accions pendents.

Per elaborar informes efectius sobre el grau d'implementació del Pla d'Igualtat, és clau estructurar-los de manera que es faci un seguiment detallat de cada acció segons els objectius i terminis definits al calendari del Pla d'Acció. A continuació, es proposa un esquema per organitzar el contingut:

- > Accions implementades segons el calendari.
- > Accions no implementades o implementades parcialment, segons el calendari.
- > Modificacions introduïdes en les accions. A tall d'exemple; metodologia, calendari, àrees, persones implicades, entre d'altres.
- > Dificultats que puguin sorgir durant la implementació de les accions.

Aquest enfocament permetrà obtenir una **visió clara i precisa sobre el progrés del Pla d'Igualtat**, facilitant el seguiment i la presa de decisions per garantir que es compleixin els objectius establerts dins dels terminis previstos.

Informe d'avaluació final

L'informe final del Pla d'Igualtat, que s'elabora un cop finalitzat el seu període de vigència, s'ha d'organitzar de manera clara i exhaustiva, amb un enfocament centrat en la implementació, l'impacte i les lliçons apreses per a la formulació del següent Pla. Aquest informe ha de contenir la següent informació:

- > Dades relatives al grau d'implementació de la totalitat de les accions del Pla d'Acció.
- > Valoració de l'impacte de les accions implementades. A tall d'exemple; millores introduïdes en les accions.
- > Indicació de les accions no implementades o implementades parcialment, i motius de la no implementació.
- > Recomanacions per a l'elaboració del següent Pla d'Igualtat, com poden ser; noves accions, accions a seguir desenvolupant, dificultats en la implementació de les accions, entre d'altres.

Avaluació de les accions

A fi de poder avaluar el grau d'execució de les accions del Pla anterior, s'estableix un **sistema de puntuació** que permet quantificar l'avenç de cadascuna de les accions. A continuació, es detallen els criteris de valoració:

- > **Sense avenç (0).** Es classifiquen les accions que no han estat iniciades.
- > **En procés d'implementació – a desenvolupar en un període immediat (0,25).** Es classifiquen les accions que han estat planificades i es preveu que s'iniciï el seu desenvolupament en un període pròxim.
- > **En procés d'implementació – fase inicial (0,50).** Es classifiquen les accions que ja han començat a treballar-se però estan en un període inicial o que es treballen de forma continuada en el temps.
- > **En procés d'implementació – fase avançada (0,75).** Es classifiquen les accions que estan en un estat avançat de desenvolupament, tot i no haver-se completat del tot.
- > **Finalitzada (1).** Es classifiquen les accions que han estat treballades i finalitzades.

Per al correcte seguiment del grau d'execució de les accions del Pla d'Igualtat, es proposa que els informes continguin una fitxa de síntesi amb els resultats de cadascuna de les accions.

Taula 13. Fitxa de síntesi de les accions

Títol de l'acció			
Indicadors de seguiment	Indicar els indicadors de seguiment de l'acció		
Objectiu de l'acció	Indicar els objectius de l'acció		
Data d'execució prevista	Data segons calendari del Pla d'acció	Data final d'execució	Indicar la data d'execució de l'acció
Estado actual	Indicar quin és l'estat actual de l'acció		
Grau d'implementació	Indicar en quin estat d'execució està l'acció; finalitzada, execució parcial, execució inicial, sense avenç, entre d'altres.		
Observacions	Indicar observacions referents a l'acció		

6.2 Comissió de seguiment del Pla d'igualtat

L'òrgan de seguiment queda integrat per les persones que componen la Comissió Negociadora del Pla d'Igualtat, i un cop aprovat el present document, passen a constituir-se com a Comissió de Seguiment. Les **funcions de la Comissió de Seguiment** del Pla d'Igualtat són les següents:

- > Coordinar la implementació de les accions amb les àrees encarregades de desenvolupar-les.
- > Realitzar el seguiment i l'avaluació de les accions que contenen el Pla d'acció.
- > Identificar els recursos per a la implementació, seguiment i avaluació de les accions.
- > Assessorar a les àrees sobre els instruments de recollida d'informació per realitzar el seguiment i l'avaluació de les accions.
- > Elaborar els informes de seguiment.

Les reunions de la comissió seran de caràcter anual. En cas de que alguna de les persones causi baixa o hi hagi alguna substitució, s'elaborarà una acta de modificació de la Comissió de seguiment on quedarà constància dels canvis produïts.

6.3 Procediment de solució de conflictes i discrepàncies

En cas d'una possible situació de bloqueig, incompliment o disconformitat durant la negociació del Pla, la Comissió Negociadora podrà recórrer a la col·laboració de persones internes de l'organització. Aquestes persones seran escollides de manera consensuada, amb l'objectiu d'arbitrar alternatives vàlides per a totes les parts.

Si, després de sol·licitar la intervenció del personal col·laborador, la situació que provoca el bloqueig, incompliment o disconformitat persisteix, la Comissió Negociadora podrà recórrer als procediments i òrgans de resolució de conflictes i discrepàncies autonòmics.

Pel que fa al procediment de negociació en aquells aspectes que no estiguin tractats de manera expressa en aquest document, es regiran per la regulació establerta a l'article 89 de l'Estatut dels Treballadors.

ANNEX I. AUDITORIA RETRIBUTIVA

ÍNDEX

1	INTRODUCCIÓ.....	94
2	METODOLOGIA.....	96
3	CLASSIFICACIÓ PER GRUPS PROFESSIONALS.....	97
4	CLASSIFICACIÓ PER SISTEMA DE VALORACIÓ DE LLOCS DE TREBALL	101
5	ANÀLISI RETRIBUTIU	105
6	CONCLUSIONS I RECOMANACIONS	114

© Equipo tècnic de Daleph.

1 INTRODUCCIÓ

El present document constitueix l'**auditoria salarial** de l'Ajuntament de Castell d'Aro, Platja d'Aro i S'Agaró, en endavant l'Ajuntament, la qual forma part del **Pla d'Igualtat** de l'empresa.

A través de l'elaboració del present document, l'Ajuntament dona resposta al compliment normatiu del **Reial Decret-Ilei 6/2019** i a l'article 7 del **Reial Decret 901/2020**, els quals estableixen l'obligatorietat per a les empreses de més de 50 persones treballadores de disposar d'un **Pla d'Igualtat que inclogui la corresponent auditoria retributiva**²⁷. Tanmateix, la normativa de referència que regula l'elaboració i el contingut de les auditories retributives és el **Reial Decret 902/2020**.

En conseqüència, el present document d'auditoria retributiva s'ha elaborat en consideració dels articles 7 i 8 del Reial Decret 902/2020, estableixen el següent:

Concepte d'auditoria retributiva²⁸

“L'auditoria retributiva té per objecte obtenir la informació necessària per a comprovar si el sistema retributiu de l'empresa, de manera transversal i completa, compleix amb l'aplicació efectiva del principi d'igualtat entre dones i homes en matèria de retribució. Així mateix, haurà de permetre definir les necessitats per a evitar, corregir i prevenir els obstacles i dificultats existents o que poguessin produir-se en llaures a garantir la igualtat retributiva, i assegurar la transparència i el seguiment d'aquest sistema retributiu.”

Contingut de l'auditoria retributiva²⁹

En aquest sentit, l'**anàlisi de les retribucions** s'entén com una **diagnosi prèvia** que ha de complir amb els següents objectius:

- > Assegurar que les persones de l'organització perceben el mateix salari per **desenvolupar treballs iguals o d'igual valor**. Per a això s'han d'analitzar els salaris partint dels grups

²⁷ L'article 1 del Reial Decret-Ilei 6/2019 i l'article 7 del Reial Decret 901/2020 utilitzen el concepte “d'auditoria salarial”, en canvi, el Reial Decret 902/2020, que desenvolupa reglamentàriament el concepte i contingut, utilitza el terme “d'auditoria retributiva”. En aquest sentit, es desprenen els termes “d'auditoria salarial” i “auditoria retributiva”, podent utilitzar ambdós de forma indistinta.

²⁸ Article 7 del Reial Decret 902/2020.

²⁹ Article 8 del Reial Decret 902/2020.

professionals en els quals es classifica el personal i d'una valoració que atorgui una puntuació numèrica a cada lloc de treball i que estigui basada en uns criteris objectius. En aquest sentit, el personal de l'Ajuntament es classifica en grups professionals segons l'EBEP.

- > Controlar la rellevància sobre les retribucions de la temporalitat contractual, les parcialitats o les diferents situacions contractuals durant l'any, entre d'altres.

Per tant, considerant el marc normatiu de referència (RD 902/2020), el present document d'auditoria retributiva s'estructura en 6 capítols:

- > El **present capítol introductori**, en el que es contextualitza el marc normatiu de referència i l'estructura de l'auditoria.
- > El **segon capítol metodològic**, en el que es recullen les prescripcions metodològiques per a l'elaboració del document.
- > El **tercer capítol**, on es desenvolupa la **classificació professional** del personal.
- > El **quart capítol**, on es desenvolupa l'anàlisi del sistema de valoració de llocs de treball.
- > El **cinquè capítol**, el qual conté l'**anàlisi retributiva** que permet identificar possibles diferències retributives entre dones i homes.
- > El sisè capítol, el qual recull les conclusions i recomanacions.

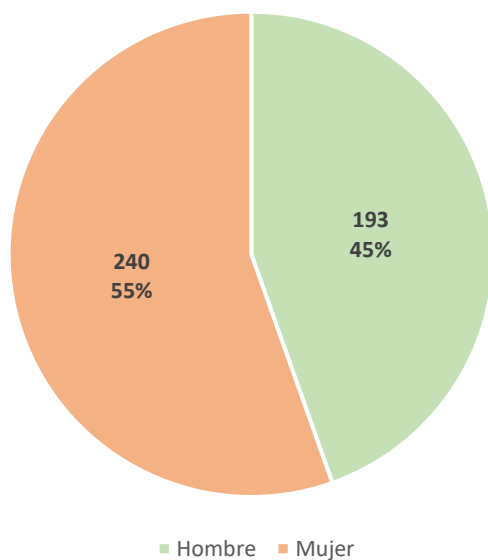
2 METODOLOGIA

El present capítol descriu la metodologia utilitzada per desenvolupar l'anàlisi retributiva de l'Ajuntament. La següent:

- > S'ha pres com a referència la informació salarial³⁰ del 2023, elaborada per l'Ajuntament i facilitada a Daleph per a la seva anàlisi.
- > Aquesta conté les retribucions percebudes pel personal durant el període comprès entre l'01/01/2023 a 31/12/2023.
- > La informació salarial conté dades del salari real percebut (el salari que es percep efectivament en nòmina) així com de totes les modificacions que puguin produir-se durant el període d'anàlisi.
- > La present auditoria s'ha desenvolupat respectant la Llei de Protecció de Dades, amb l'objectiu de garantir la confidencialitat de la informació salarial individual de les persones treballadores.

Al registre salarial s'observa, que:

Gràfic 18. Número de persones en plantilla durant el 2023



Durant el 2023, l'Ajuntament va tenir en plantilla a **433 persones**, de les quals **240 eren dones (55%) i 193 eren homes (45%)**. En aquest sentit, s'ha de tenir en compte, que d'acord amb l'establert a l'article 8 del Reial Decret 902/2020, l'auditoria salarial s'alimenta a partir del registre retributiu.

En aquest cas, s'alimenta de la informació salarial. Això implica que poden existir alguns desajustos entre la informació d'aquest capítol i la de la resta de la diagnosi del Pla d'Igualtat, sobretot, en el nombre de dones i homes que ocupen els llocs de treball. Això

³⁰ Nota metodològica: La realització de la present auditoria retributiva s'ha dut a terme a partir de la informació salarial extreta de la base de dades de l'Ajuntament, atès que no es disposava d'un registre retributiu amb les dades de 2023. Aquesta base de dades conté la informació retributiva de tot el personal que ha estat en situació d'alta durant el període de 2023, desagregada per conceptes retributius i per sexe. Els conceptes retributius es descriuen a l'apartat 5 del present document.

succeeix perquè la base de dades de recompte de la plantilla i la informació salarial són dues fonts d'informació diferents que utilitzen criteris de recompte diferents. El registre retributiu recopila la informació salarial del personal que ha treballat a l'Ajuntament al llarg del 2023, en canvi, la base de dades d'informació de la plantilla conté la informació del personal a 31 de desembre de 2023 (foto fixa).

A nivell metodològic, s'ha de tenir present que:

L'anàlisi de la plantilla es realitza mitjançant tècniques que assegurin la protecció de dades i evitin la identificació de la informació personal.

Per garantir una avaluació exhaustiva de tots els possibles matisos salarials, s'incorpora:

- > **Càlcul del salari mitjà:** És la mitjana aritmètica dels salaris de les dones i dels homes.
- > L'anàlisi de la **massa salarial:** A través de l'aplicació d'un coeficient d'equiparació salarial. Aquest s'utilitza per equilibrar el nombre de dones i homes en plantilla, analitzant la distribució salarial en igualtat de condicions.

En aquest sentit, cal destacar que en la present auditoria retributiva no s'ha pogut analitzar el càlcul del salari medià. Tal com s'ha comentat anteriorment, l'anàlisi s'ha dut a terme a partir de la informació salarial de la plantilla, en la qual no consta aquesta informació, i no a partir del registre retributiu. Aquest fet no és una qüestió menor; per aquest motiu, serà necessari adoptar mesures que permetin garantir l'anàlisi del càlcul del salari medià en futures auditories.

3 CLASSIFICACIÓ PER GRUPS PROFESSIONALS

A l'Ajuntament hi ha una àmplia varietat de llocs de treball. En el moment de l'elaboració de la present auditoria, la valoració de llocs de treball inclou fins a 131 llocs valorats. En tot cas, cal destacar que, a causa de la diversitat de funcions i serveis prestats a l'Ajuntament, és possible que no tots els llocs de treball valorats estiguin sempre “actius” o “ocupats”.

En aquest sentit, a la informació salarial del 2023 es van comptabilitzar fins a un total de 31 llocs de treball³¹. A continuació, es llisten els llocs de treball que consten en la informació proporcionada. Els següents:

- > Agent
- > Bibliotecari/a
- > Cap
- > Caporal
- > Delineant/ta
- > Director/a
- > Educador/a llar infants
- > Educador/a social
- > Encarregat/da
- > Enginyer/a
- > Formador/a
- > Gestor/a
- > Guia turístic/a
- > Informador/a
- > Inspector/a
- > Interventor/a
- > Monitor/a
- > Notificador/a
- > Personal oficial
- > Personal auxiliar
- > Personal d'administració
- > Personal de magatzem
- > Personal de suport

³¹ Nota metodològica: Alguns dels llocs de treball llistats anteriorment agrupen diverses posicions corresponents a diferents àrees de treball de l'Ajuntament. Aquest fet es dona en els següents llocs de treball: agent, cap, caporal, director/a, encarregat/ada, gestor/a, monitor/a, oficial, personal auxiliar i personal tècnic.

- > Personal operari
- > Personal responsable
- > Personal tècnic
- > Professor/a
- > Sergent/a
- > Sots encarregat/da
- > Treballador/a
- > Vicesecretari/a

L'estructura retributiva de l'Administració Pública està regulada a fi de garantir la transparència, igualtat i equitat en l'àmbit laboral. Aquest model es basa en el principi d'igualtat d'accés i tracte, recollits en el marc normatiu que regula l'ocupació pública, en aquest cas, l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (EBEP). En aquest sentit, el salari del personal de les Administracions Públiques es compon de diferents conceptes retributius (retribucions bàsiques i retribucions complementàries), a les quals es poden afegir altres components en casos específics. A continuació es detalla l'estructura:

Retribucions bàsiques. Aquestes constitueixen la base del salari i es determinen en funció del grup o subgrup de classificació professional. Inclouen:

- > **Salari base:** Es determina segons la categoria professional en què es classifica el lloc de treball (A1, A2, C1, C2 i A/EP).
- > **Antiguitat (trienni):** Retribueix l'experiència acumulada en l'Administració Pública. Es genera cada tres anys de treball actiu. Igual que el salari base, es calcula en funció de la categoria professional en què es classifica el lloc de treball.

Retribucions complementàries. Varien segons el lloc de treball i les seves característiques inherents. Inclouen:

- > **Complement de destí:** Es determina pel nivell del lloc de treball ocupat dins de l'administració. Aquest nivell pot variar de l'1 al 30, establint una jerarquia organitzativa.
- > **Complement específic:** Retribueix les característiques particulars del lloc de treball, com la dificultat tècnica, la responsabilitat o la dedicació.
- > **Complement de productivitat:** Es vincula al rendiment individual i al grau d'assoliment d'objectius. La seva assignació depèn de criteris establerts prèviament.
- > **Gratificacions extraordinàries:** Són remuneracions corresponents a serveis realitzats fora de l'horari habitual, com guàrdies o la prestació d'altres serveis.

Pagues extraordinàries. Es perceben dues pagues extraordinàries a l'any, generalment al juny i al desembre.

A més de l'anterior, l'Ajuntament disposa de conveni col·lectiu propi en el qual es regulen altres conceptes retributius. Els següents:

- > **Hores nocturnes.** Es consideren hores nocturnes les realitzades en la franja compresa entre les 22:00h i les 08:00h, sempre i quan no es tracti d'ampliacions de jornada.
- > **Plus de cap de setmana.** En aquest sentit, es retribueix al personal el qual la seva jornada ordinària o part d'aquesta, es presta durant el cap de setmana.
- > **Plus de localització.** Es tracta d'una compensació pel fet d'estar disponible estant fora de l'horari de treball habitual establert.
- > **Dietes.** S'abonen les eventuais dietes que per raó del servei hagin d'abonar-se.
- > **Quilometratge i despeses de desplaçament.** S'abonarà a tota persona que, per necessitats del servei o per a l'assistència a cursos de formació autoritzats, hagi de fer ús del seu vehicle propi. En aquest sentit, es percebrà una indemnització pel concepte de quilometratge. A més, s'abonaran les despeses derivades del pàrquing i del peatge.

A continuació, es detallen les agrupacions professionals:

> Grup A1

És el grup professional de major rang. Requereix disposar d'una titulació universitària superior. Les persones d'aquest grup realitzen tasques de gestió, inspecció, execució i control, entre d'altres tasques de direcció.

> Grup A2

Aquesta agrupació requereix de disposar d'una titulació universitària superior. Les persones d'aquest grup desenvolupen funcions administratives i de gestió superiors.

> Grup C1

Aquesta agrupació requereix disposar d'una titulació de batxillerat o formació professional de grau mig o similar. Les persones d'aquest grup desenvolupen tasques de suport en l'elaboració d'informes, expedients i propostes, així com la redacció de textos i documents.

> Grup C2

Aquesta agrupació requereix disposar de com a mínim, d'una titulació d'educació secundària obligatòria. Les persones d'aquest grup desenvolupen tasques d'administració,

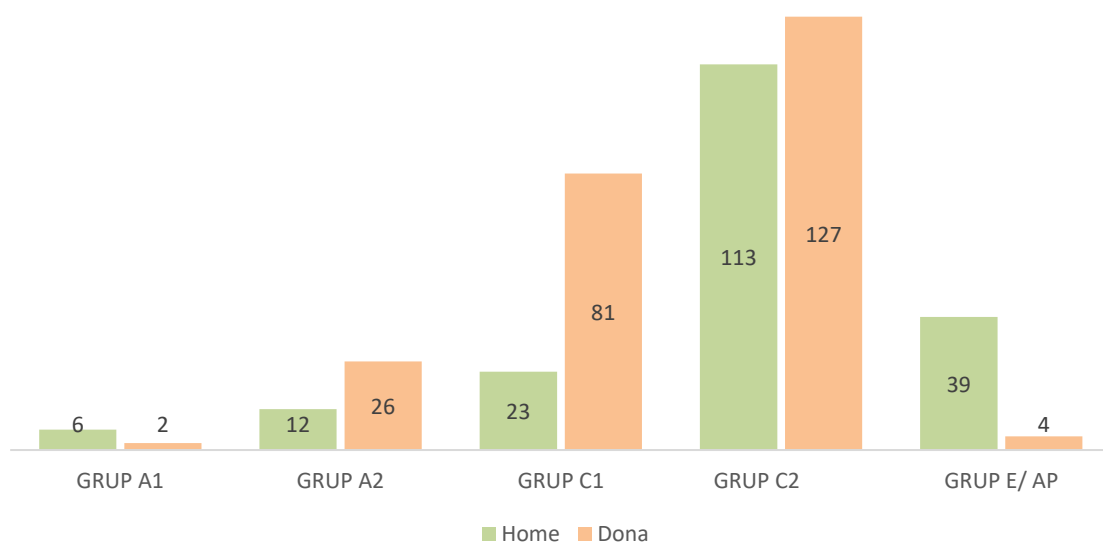
d'atenció al públic, i d'altres tasques que requereixen del maneig de programes d'ofimàtica bàsica.

> Grup E/AP

Aquesta agrupació es compon de professionals sense requisit de titulació; per tant, no s'exigeix cap titulació específica. Entre les tasques que es desenvolupen, hi ha serveis auxiliars, vigilància, neteja i altres tasques anàlogues.

A continuació, s'analitza la distribució de la plantilla activa en 2023, desagregada per sexe i segons les agrupacions professionals anteriorment descrites. La informació analitzada es mostra en el gràfic següent:

Gràfic 19. Distribució de la plantilla segons grup professional i sexe



En el gràfic anterior s'observa que les agrupacions amb una major presència de personal són el grup C1, amb un total de 104 persones, i el grup C2, amb 234 persones. Aquests dos grups concentren al 79,5% de la plantilla. En ambdues agrupacions, es detecta una major presència de dones.

La distribució per gènere anterior en els grups professionals posa de manifest l'existència de patrons de segregació ocupacional. Aquesta es pot observar en els grups professionals A1, C1, C2 i E/AP.

Pel que fa a les agrupacions **C1** i **C2**, les dones estan sobrerrepresentades, amb una diferència significativa entre sexes en el cas del grup **C1**, que compta amb un total de 81 dones i 23 homes. Aquesta diferència s'explica pel fet que molts llocs de treball d'administració i d'educadora de llar d'infants estan principalment ocupats per dones. En canvi, els homes d'aquesta agrupació ocupen principalment els llocs de treball de personal tècnic, delineants i sergents.

En el cas del grup **C2**, les dones estan classificades en llocs de treball com a personal auxiliar d'administració, treballadores familiars i monitores. D'altra banda, els homes ocupen majoritàriament llocs com agents, caporals i monitors.

Pel que fa al grup **E/AP**, aquest presenta una sobrerrepresentació masculina, degut principalment al fet que els homes ocupen llocs de treball de suport, personal operari, en el que s'inclou a la brigada, i auxiliars.

4 CLASSIFICACIÓ PER SISTEMA DE VALORACIÓ DE LLOCS DE TREBALL

En relació amb la classificació del personal segons llocs d'igual valor, aquesta ha estat comunicada al personal. Actualment, l'Ajuntament disposa d'una valoració dels llocs de treball, duta a terme amb criteris objectius i atenent al gènere, regulats a l'article 4.1 del Reial decret 861/1986, de 25 d'abril, pel qual s'estableix el règim de les retribucions dels funcionaris d'Administració Local.

Els factors i subfactors considerats per a la valoració dels llocs de treball de l'Ajuntament, analitzen totes les dimensions de cada lloc de treball. Han estat els següents:

Taula 14. Factors i subfactors avaluats

Factor 1. Dificultat tècnica	
Subfactor 1	Coneixements - Formació professional
Subfactor 2	Experiència professional
Subfactor 3	Incertesa i dificultat
Subfactor 4	Autonomia
Factor 2. Responsabilitat	
Subfactor 1	Impacte en l'Organització
Subfactor 2	Magnitud estratègica
Subfactor 3	Transcendència econòmica
Subfactor 4	Responsabilitat pel treball propi
Subfactor 5	Responsabilitat pel treball d'altres
Factor 3. Condicions ambientals i de risc	
Subfactor 1	Esforç

Subfactor 2	Ambient
Subfactor 3	Perillositat
Subfactor 4	Penositat Horària

Factor 4 . Dedicació	
Subfactor 1	Disponibilitat
Subfactor 2	Dedicació

Factor 5. Incompatibilitat

**El factor 5 no disposa de subfactors.*

L'assignació de punts per cada un dels factors i subfactors resulta en una puntuació global que determina la quantificació de valor de cada lloc de treball i permet classificar-lo en el nivell organitzatiu corresponent.

No obstant això, no es disposa dels resultats de la valoració dels llocs de treball aplicada a la informació salarial de la plantilla. Aquesta manca de dades impedeix realitzar una anàlisi completa i detallada sobre la relació entre les puntuacions dels llocs de treball i les retribucions associades.

Aquest fet no és una qüestió menor; per aquest motiu, serà necessari adoptar mesures per integrar la valoració de llocs de treball a la informació salarial.

5 ANÀLISI RETRIBUTIU

En aquest apartat s'analitzen els eventuais desajustos salarials que hi pugui haver entre el personal d'ambdós sexes. Cal tenir en compte que aquesta anàlisi s'ha realitzat a partir del salari percebut, és a dir, el **salari realment cobrat per cada persona durant l'any**.

En aquest càlcul es consideren diverses situacions contractuals, com ara baixes, altes, reduccions de jornada i acolliment a permisos de conciliació, entre altres.

És possible que les situacions descrites anteriorment contribueixin a generar una **bretxa salarial**. No obstant això, l'ús del salari real (no equiparat) permet identificar l'impacte de factors com la temporalitat, la rotació, la parcialitat i l'estacionalitat, que habitualment afecten majoritàriament les dones. Aquestes situacions són, sovint, una de les principals causes de la bretxa salarial.

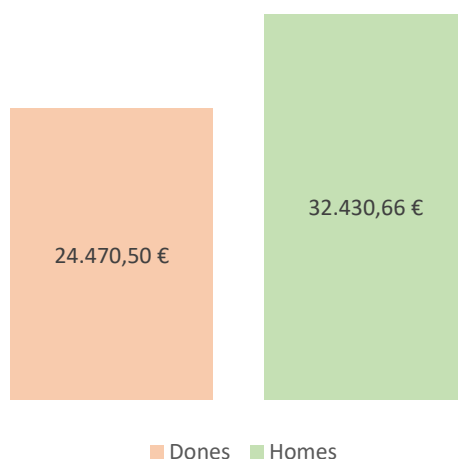
Un cop contextualitzat el contingut i l'objectiu de l'anàlisi retributiva, a continuació es detalla la seva estructura

- > Anàlisi de la bretxa salarial entre sexes
- > Anàlisi per conceptes: salari, complements i percepcions

Anàlisi de la bretxa salarial entre sexes

A continuació, s'analitza el càlcul del salari mig del personal desagregat per sexe.

Gràfic 20. Diferència salarial mitjana entre dones i homes



El gràfic anterior mostra el càlcul del salari mig total del personal de l'Ajuntament per sexes, que inclou: salari base, complements salarials i percepcions extrasalarials. Es pot observar que el salari mig de les dones el 2023 va ser de **24.470,50 €**, mentre que el dels homes va ser de **32.430,66 €**. Aquesta diferència, a favor dels homes, és de **7.960,16 €**, la qual representa un **24,55%**.

Aquesta diferència salarial no és una qüestió menor. Tanmateix, cal considerar la diversitat de llocs de treball que formen part de la plantilla de l'Ajuntament i la seva classificació per agrupacions professionals. Com s'ha comentat anteriorment, els homes ocupen llocs de treball amb rangs superiors i tasques auxiliars, mentre que les dones es concentren en posicions tècniques i d'administració. Aquesta segregació ocupacional perpetua els rols tradicionalment atribuïts a les dones (tasques d'administració i de cura) i als homes (agents i llocs que impliquen esforç físic).

El lloc de treball té un paper clau en la diferència retributiva del **24,55%**, especialment en relació amb el cobrament de complements i percepcions salarials. Per exemple, llocs de treball masculinitzats com la policia o la brigada reben complements significatius com el **complement tram jornada** (exclusiu de la policia), nocturnitat, plus caps de setmana o productivitat. L'anàlisi detallada de la bretxa en cada complement es desenvolupa en aquest document més endavant i permetrà veure en quina mesura aquests factors contribueixen a la desigualtat salarial.

D'altra banda, la informació salarial del 2023 mostra que es van produir fins a **87 situacions contractuals** de persones que van causar altes i baixes diverses vegades durant l'any, principalment en el lloc de treball de monitor/a. D'aquestes situacions, només **16** van correspondre a homes; la resta són dones, representen el **81,6% del total**. Aquest fet, sumat al fet que moltes persones no van treballar durant tot l'any, és un factor generador de bretxa salarial.

Cal destacar, però, que no es disposava d'informació sobre les dates d'antiguitat ni sobre la jornada laboral del personal. Aquesta manca d'informació és rellevant, ja que les diferències entre treballar a jornada completa o parcial també contribueixen a la bretxa salarial. L'anàlisi es basa en el salari efectivament percebut pel personal i no en el salari equiparat, és a dir, el salari que rebrien totes les persones si haguessin treballat durant tot el 2023 a jornada completa.

Anàlisi dels conceptes: salari, complements i percepcions

L'anàlisi dels conceptes salarials i extrasalarials és important, ja que permet identificar i quantificar quins elements de l'estructura salarial són els causants de bretxa retributiva.

En aquest sentit, s'ha de contextualitzar:

- > Els **complements salarials** són aquells els quals el seu pagament es relaciona directament amb l'acompliment professional de la persona (objectius, perillositat, disponibilitat, nocturnitats, entre d'altres...).
- > Les **percepcions extrasalarials** són pagaments puntuals no vinculats a l'acompliment de les funcions professionals (indemnitzacions, incapacitat temporal, quilometratge, dietes, entre d'altres...).

A l'Ajuntament, el salari de la plantilla s'estructura a través del salari base (i els seus complements), complements salarials i percepcions extrasalarials. L'estructura salarial de l'Ajuntament és la següent:

SALARI BASE			
Salari base	Regularitzacions	Diferència de salari	Endarreriments
Pagues extra (Juny i desembre)	Bestretes	Prorrata Pagues Extres	

COMPLEMENTS SALARIALS			
Complement específic	Complement Personal Transitori	Complement tram jornada	Regularització de trienni
Productivitat	Complement destí	Plus guàrdies	Gratificacions extra
Plus cap de setmana	Nocturnitat	Hores extra	Responsabilitat accidental
Assistència tribunals	Antiguitat		

PERCEPCIONS EXTRASALARIALS			
Indemnització per despeses suplides	Despeses suplides exemptes	Ajudes gimnàs	Ajudes conveni
Ajudes per estudis fills	Ajuts mèdics	Part proporcional de vacances liquidació	Aportació empresa Pla pensions

Prestacions per malaltia a càrrec de l'empresa	Malaltia	Accident	Complement d'Incapacitat Temporal (IT)
Pla de pensions	Conceptes en espècie		

La complexitat de l'anàlisi dels complements salarials i percepcions extrasalarials rau en la seva distribució diversa dins l'estructura salarial. Una consideració metodològica clau és que les xifres s'han calculat sobre el total de dones i homes de la plantilla, i no exclusivament sobre el nombre de persones que perceben cada complement o percepció.

Aquesta metodologia comporta que, en el cas de complements o percepcions que afecten un nombre reduït de persones, el càlcul inclogui també aquells que no han percebut cap import (0 €). Això pot diluir la incidència real d'aquests conceptes i, en conseqüència, influir en la interpretació dels resultats.

Per tal d'analitzar aquesta complexa situació des d'una perspectiva que permeti dimensionar la rellevància de cada complement dins les retribucions de l'organització, es durà a terme una anàlisi detallada de la massa salarial. Aquesta anàlisi permetrà identificar amb precisió l'impacte de cada complement en el conjunt de la despesa salarial, proporcionant una visió clara de la seva contribució a les diferències retributives que s'observin.

L'anàlisi de la massa salarial implica tenir en compte el pressupost que l'Ajuntament destina a la retribució entre dones i homes, de forma desagregada. Per dur a terme aquesta anàlisi en igualtat de condicions, s'ha de plantejar una situació **hipotètica en què hi hagués el mateix nombre de dones i homes a la plantilla**. Això permetrà fer una comparativa més justa i equitativa de les retribucions, tenint en compte les possibles diferències salarials relacionades amb la distribució desigual de gèneres en els diferents llocs de treball i complements salarials.

Això exigeix l'aplicació d'un coeficient d'equiparació per ajustar els salaris dels homes, ja que a l'Ajuntament hi ha 1,24 vegades més dones que homes. Això implica que el salari dels homes es multiplica per aquest coeficient, és a dir, 1,24.

Amb aquest ajust realitzat, la següent taula mostra les diferències retributives associades a cadascun dels complements. No obstant això, cal tenir present:

- > Les cel·les marcades en taronja, fan referència al Salari
- > Les cel·les marcades en blau clar, fan referència als Complementos Salarials
- > Les cel·les marcades en verd, fan referència a les Percepcions Extrasalarials

- > Els resultats de la bretxa absoluta en color lila i els de la bretxa relativa amb imports negatius, són favorables a les dones, a excepció, del cas del les regularitzacions³². Això vol dir que les dones, en determinat complement o percepció, cobren més que els homes.

Taula 15. Bretxa salarial desagregada per conceptes

	Salari Base	Regularitzacions	Diferència salari	Endarreriments	Salari (Paga Extra)	P. Juny
Bretxa absoluta (massa salarial) x 1,24	25.318,50 €	- 2.505,07 €	55.450,30 €	- 863,58 €	18.363,31 €	2.047,80 €
Bretxa relativa	1,77%	73,71%	74,09%	-25,86%	8,30%	81,76%

	P. Desembre	Bestretes	Prorrata Pagues Extra	TOTAL SALARI
Bretxa absoluta (massa salarial) x 1,24	17.883,70 €	-1.019,01 €	130.422,90 €	245.098,85 €
Bretxa relativa	35,66%	-25,03%	17,50%	9,69%

	Complement específic	Complement Personal Transitori	Complement tram jornada	Regularització triennis	Productivitat	Complement destí
Bretxa absoluta (massa salarial) x 1,24	727.198,76 €	3.371,64 €	191.926,22€	-254,72 €	116.944,45€	32.828,04 €
Bretxa relativa	30,72%	76,95%	80,89%	-51,51%	45,88%	3,28%

³² Nota metodològica: Les regularitzacions són retencions aplicades a la nòmina. En aquest cas, en disposar de la informació salarial i no del registre retributiu, es disposava d'aquest concepte i, per tant, ha estat inclòs en la present anàlisi.

	Plus guàrdies	Gratificacions extra	Plus cap de setmana	Nocturnitat	Hores extra	Responsabilitat accidental
Bretxa absoluta (massa salarial) x 1,24	18.018,01€	112.591,23 €	56.052,23 €	30.635,97€	22.612,33 €	9.956,40 €
Bretxa relativa	100,00%	87,15%	81,53%	79,47%	48,46%	23,54%

	Assistència tribunals	Antiguitat	TOTAL COMPLEMENTS
Bretxa absoluta (massa salarial) x 1,24	-1.883,77 €	17.464,61 €	1.337.461,38 €
Bretxa relativa	-84,64%	6,24%	29,79%

	Indemnització despeses suplides	Despeses suplides exemptes	Ajudes gimnàs	Ajudes conveni	Ajudes estudis fills	Ajuts mèdics
Bretxa absoluta (massa salarial) x 1,24	462,97 €	273,38 €	3.176,03 €	12.776,41€	- 5.563,73 €	-2.394,63 €
Bretxa relativa	23,00%	5,72%	79,87%	35,92%	-19,16%	-114,50%

	Part proporcional de vacances liquidació	Aportació empresa Pla pensions	Prestació Malaltia a càrrec Empresa	Malaltia	Accident	Compleme nt I.T.
Bretxa absoluta (massa salarial) x 1,24	11.145,13 €	14.069,84 €	14.430,23 €	189.168,35 €	22.216,24 €	43.720,37 €
Bretxa relativa	36,85%	17,24%	43,31%	63,50%	93,23%	51,64%

	Pla de pensions	Conceptes en Espècie	TOTAL PERCEPCIONS	TOTAL BRUT
Bretxa absoluta (massa salarial) x 1,24	7.034,92 €	17.363,32 €	327.878,82 €	1.910.439,06 €
Bretxa relativa	17,24%	18,53%	42,94%	24,55%

El resultat en haver aplicat el coeficient d'equiparació al salari dels homes, manté el resultat del càlcul del salari mig. De manera generalitzada, es pot observar com els homes van percebre **quanties superiors als de les dones.**

A la taula anterior es poden observar bretxes relatives molt dispars, però poc significatives en valors absoluts. A tall d'exemple; les ajudes de gimnàs causen una bretxa salarial d'un 79,87% entre dones i homes, però la diferència entre sexes és de 3.176,03€.

A més, a la taula es pot observar com la majoria dels complements salarials i percepcions extrasalarials causen bretxa a favor dels homes. En aquest sentit, es tracta d'una plantilla amb una major presència de dones que d'homes, la diversitat de llocs de treball i, per tant, la tipologia de complements i percepcions inherents a cada lloc, contribueixen significativament a aquesta bretxa salarial.

Tot això causa una **bretxa salarial d'un 24,55% a favor dels homes**. Per tant, això implica que en una situació hipotètica en què l'Ajuntament tingués el mateix nombre de dones i d'homes, amb les mateixes condicions retributives actuals, la quantia que es destinaria a sufragar els costos salarials dels homes superaria en la xifra anterior a la de les dones.

No obstant això, la present anàlisi pot anar més enllà, ja que a través d'aquesta informació es possible explicar en quina mesura cadascun dels complements contribueix a la bretxa salarial a l'organització.

Tenint en compte això, els complements que generen una major bretxa són³³:

- > **Prorrata pagues extra.** Correspon al cobrament de les pagues extra de forma prorratejada durant els 12 mesos en comptes de rebre 2 pagues extra de forma completa en mesos específics (juny i desembre). Causa una diferència relativa d'un 17,5% a favor dels homes i una bretxa absoluta de 130.422,90€ que correspon a un 6,83% de la bretxa salarial.
- > **Complement específic.** Retribueix les característiques particulars del lloc de treball, retribuïnt la dificultat tècnica, responsabilitat o dedicació, entre d'altres. Causa una diferència relativa d'un 30,72% a favor dels homes i una bretxa absoluta de 727.198,76€ que s'explica en un 38,06% de la bretxa salarial de l'Ajuntament.
- > **Complement tram jornada.** En aquest cas, cal destacar que es tracta d'un complement que percep el cos de Policia, el qual es tracta d'un lloc de treball altament masculinitzat. Causa una bretxa absoluta de 191.926,22€ que equival a una diferència entre sexes d'un 80,89% a favor dels homes i, correspon a un 10,05% de la bretxa salarial de l'Ajuntament.

³³ Nota metodològica: La diferència relativa reflecteix la variació percentual entre la percepció retributiva mitjana de les dones i la dels homes.

- > **Productivitat.** Retribueix el rendiment individual i grau d'assoliment dels objectius. Causa una diferència relativa d'un 45,88% a favor dels homes i una bretxa absoluta de 116.944,45€, equival a un 6,12% de la bretxa de l'Ajuntament.
- > **Gratificacions extra.** Retribueix serveis realitzats fora de l'horari habitual. Causa una diferència relativa d'un 87,15% a favor dels homes i una bretxa absoluta de 112.591,23€ que correspon a un 5,89% de la bretxa de l'Ajuntament.
- > **Malaltia.** Correspon a la quantia dinerària que l'organització abona a la nòmina de la persona treballadora que es troba en situació de baixa per malaltia. Això causa una bretxa de 189.168,35 € a favor dels homes, que genera una diferència entre sexes del 63,50 % i equival al 9,90 % de la bretxa total de l'Ajuntament.

Conseqüentment, la suma d'aquests conceptes representa el 76,85% de la bretxa salarial de l'Ajuntament. Això significa que, si els salaris fossin igualitaris entre dones i homes en aquests conceptes, la bretxa salarial actual es reduiria en més d'un 75%.

6 CONCLUSIONS I RECOMANACIONS

Al present apartat de l'auditoria salarial es recopilen les conclusions principals de l'anàlisi retributiu. Les següents:

- > Hi ha una diferència retributiva d'un **24,55%** a favor dels homes.
- > La diferència retributiva en el **salari** es mínima, equival a un **1,77%** entre sexes. En aquest sentit, es pot afirmar que no hi ha diferències entre sexes.
- > Els resultats de l'Ajuntament es poden veure esbiaixats per la **diversitat de llocs de treball** en el càlcul de les retribucions i les retribucions inherents a cadascun d'aquests, a través de complements salarials i percepcions extrasalarials.

A més, cal destacar que els principals conceptes generadors de la bretxa són els següents:

- > **Prorrata pagues extra** amb un pes a d'un 6,83% sobre el total de la bretxa.
- > **Complement específic** amb un pes d'un 38,06% sobre el total de la bretxa.
- > **Complement tram jornada** amb un pes d'un 10,05% sobre el total de la bretxa.
- > **Complement per productivitat** amb un pes d'un 6,12% sobre el total de la bretxa.
- > **Gratificacions extra** amb un pes d'un 5,89% sobre el total de la bretxa.
- > Percepció extrasalarial per **malaltia** amb un pes d'un 9,90% sobre el total de la bretxa.

Aquests conceptes equivalen al 76,85% de la bretxa total (24,55%), per tant, si aquest fossin igualitaris la bretxa salarial actual es reduiria en més d'un 75%, essent aquesta d'un 5,68%.

En conseqüència, es **recomana**:

- > Elaborar el **registre retributiu de 2024** d'acord amb els criteris legals establerts al **RD 902/2020**.

Això comporta incorporar; el càlcul dels imports del salari mig i salari medià, per cadascun dels complements salarials i les percepcions extrasalarials, segons agrupacions professionals i resultats de la valoració de llocs de treball, desagregat per sexe.

- > Revisar els criteris d'assignació del complement de productivitat.
- > Revisar la quantificació del complement específic amb criteris de gènere.

ANNEX II. INFORME D'AVUACIÓ DEL I PLA D'IGUALTAT

ÍNDIX

1	INTRODUCCIÓ.....	116
2	METODOLOGIA.....	117
3	AVUACIÓ DEL GRAU D'EXECUCIÓ DE LES ACCIONS DEL I PLA D'IGUALTAT	121
4	RESUM DEL GRAU DE DESENVOLUPAMENT DE LES ACCIONS.....	132
5	CONCLUSIONS	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

1 INTRODUCCIÓ

El present document constitueix **l'informe d'avaluació del primer Pla d'Igualtat de l'Ajuntament de Castell d'Aro, Platja d'Aro i S'Agaró**, d'ara endavant, l'Ajuntament.

Els Plans d'igualtat són l'eina per assolir **l'equitat de gènere en l'àmbit laboral**, eliminant qualsevol classe de discriminació per raó de gènere, tant a les empreses com a les administracions públiques. Aquests, constitueixen un conjunt ordenat de mesures adoptades després d'haver analitzat la situació de l'organització en matèria de gènere. En aquest, s'estableixen els objectius a assolir, les estratègies i les pràctiques necessàries per a la seva consecució, així com el sistema de seguiment i avaluació dels objectius fixats, per verificar-ne el compliment.

El present informe d'avaluació té com a objectiu avaluar els resultats obtinguts i el grau d'implementació del primer Pla d'Igualtat de l'Ajuntament datat en desembre de 2016.

L'avaluació del Pla d'Igualtat és una eina fonamental per determinar el grau de compliment dels objectius plantejats, així com per identificar àrees de millora i noves oportunitats per avançar en la promoció de l'equitat de gènere. Per a això, s'ha fet una revisió de les accions previstes en els diferents blocs del Pla i els resultats obtinguts.

A través d'aquesta anàlisi, es pretén oferir una visió integral de l'impacte del Pla d'Igualtat i proposar recomanacions que permetin reforçar les estratègies en favor de la igualtat de gènere dins de l'Ajuntament, consolidant el seu compromís amb la igualtat.

2 METODOLOGIA

Per a l'avaluació del primer Pla d'Igualtat de l'Ajuntament, s'han identificat les **accions** previstes en els diferents **blocs temàtics**, seguint els principals eixos del Pla.

Les accions del I Primer Pla d'Igualtat de l'Ajuntament s'estructuren en els següents blocs:

- > BLOC 1. Política d'igualtat d'oportunitats
- > BLOC 2. Polítiques d'impacte en la societat
- > BLOC 3. Imatge i llenguatge
- > BLOC 4. Representativitat de les dones i distribució del personal
- > BLOC 5. Desenvolupament professional
- > BLOC 6. Retribució
- > BLOC 7. Assetjament, actitud sexistes i percepció de la discriminació
- > BLOC 8. Condicions laborals

Cada bloc recull un nombre determinat d'accions específiques, sumant un total de 15 accions a avaluar. Les següents:

Taula 16. Nombre d'accions per cada bloc

Blocs	Nombre d'accions	Accions
BLOC 1. Política d'igualtat d'oportunitats	4	> Redactar el pla d'igualtat d'oportunitats. > Formació específica en matèria d'igualtat d'oportunitats (personal assalariat i càrrecs electes). > Introducció de la igualtat d'oportunitats en la cultura de l'administració. > Concreció d'una persona responsable de desenvolupar el pla d'acció.
BLOC 2. Polítiques d'impacte en la societat	4	> Participar en campanyes o projectes per promoure la igualtat d'oportunitats al territori. > Recollir i analitzar de forma sistemàtica dades diferenciades per sexes.

		> Programar activitats específiques per a dones, en les seves diferents franges d'edat i segons les seves necessitats i interessos. > Recuperar informació sobre l'aportació de les dones al territori.
BLOC 3. Imatge i llenguatge	2	> Revisió sistemàtica de la imatge interna i externa. > Elaborar una guia de llenguatge no sexista i fer-ne difusió entre tot el personal
BLOC 4. Representativitat de les dones i distribució del personal	1	> Facilitar la participació i la promoció de les dones en alts càrrecs.
BLOC 5. Desenvolupament professional	1	> Denominació i descripció neutre dels llocs de treball i de les competències professionals.
BLOC 6. Retribució	1	> Vetllar per tal que els treballadors i les treballadores disposin de tota la informació necessària al respecte del seu propi lloc de treball.
BLOC 7. Assetjament, actituds sexistes i percepció de la discriminació	1	> Dur a terme accions de sensibilització – interna i externa– per tal d'aconseguir una tolerància zero enfront la violència.
BLOC 8. Condicions laborals	1	> Vetllar per mantenir la neutralitat i les facilitats en la compaginació dels horaris.

En el moment de l'elaboració del I Pla d'Igualtat de l'Ajuntament de Platja d'Aro es va dissenyar una fitxa d'acció que pretenia esdevenir l'eina de seguiment a utilitzar per valorar el grau de compliment de les accions. La fitxa de seguiment que es va elaborar és la següent:

Il·lustració 12. Model fitxa de seguiment. Pla d'igualtat de Castell-Platja d'Aro 2016

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

Durant el període de vigència del document, no s'ha fet seguiment d'aquest ni s'ha fet ús de les fitxes de seguiment.

A continuació es presenta la metodologia d'avaluació alternativa que s'ha utilitzat per avaluar el **grau de compliment en l'execució de les accions**. No s'ha pogut avaluar l'impacte de les accions donat que no es disposa de la informació sobre resultats provisionals, aspectes a destacar o suggeriments de millora.

Per tal de d'avaluar i quantificar el grau d'execució de les accions del Pla, s'ha establert un sistema de puntuació que es basa, precisament, en la classificació de les accions en cinc nivells d'acord al grau de desenvolupament de l'acció, els següents:

Taula 17. Nivells d'avaluació del grau de desenvolupament de les accions

Estat acció	Definició	Puntuació
Sense avenç	Accions que no han estat executades	0
En procés d'implementació – a desenvolupar en un període immediat	Accions que s'han iniciat però estan en una fase molt inicial d'execució, o accions amb una planificació d'inici prevista en un període immediat (inferior a 6 mesos)	0,25

En procés d'implementació – fase inicial	Accions que ja s'han començat a treballar però estan en fase inicial	0,50
En procés d'implementació – fase avançada	Accions que estan en un estat avançat de desenvolupament, tot i no haver-se finalitzat	0,75
Finalitzades	Accions que han estat treballades i finalitzades	1

Per classificar aquestes accions en els cinc nivells de puntuació anteriors, Daleph s'ha basat en:

- > Una revisió i anàlisi exhaustiva de la informació proporcionada per l'Ajuntament.
- > Informació proporcionada per la tècnica comunitària.
- > Reunió amb una professional de l'àrea de dinamització comunitària i serveis socials.

Finalment, per valorar el grau d'execució global del I Pla d'Igualtat intern, s'han sumat les puntuacions obtingudes en l'avaluació de les diferents accions.

Aquesta metodologia de valoració ha permès identificar el grau d'implementació global i parcial del I Pla d'Igualtat per blocs i accions. Així mateix, s'ha pogut identificar les accions assolides amb èxit d'aquelles que no han estat assolides.

3 AVALUACIÓ DEL GRAU D'EXECUCIÓ DE LES ACCIONS DEL I PLA D'IGUALTAT

Aquest apartat conté el resultat de l'anàlisi de la informació recopilada i concreta l'avaluació del grau d'execució de les accions.

En concret, a continuació es presenta, en format taula, el resultat de l'avaluació de les quinze accions del I Pla d'igualtat estructurades per Blocs d'accions.

Per cada Bloc es relaciona:

- > **Acció.** Nom de l'acció del I Pla d'igualtat intern a avaluar.
- > **Descripció.** S'indica la descripció de l'acció tal com consta al I Pla d'igualtat intern.
- > **Indicador.** Es detalla l'indicador a avaluar, segons tal com consta al I Pla d'igualtat intern.
- > **Estat actual.** Descriu i s'indica l'estat actual de l'acció, així com les actuacions que s'han dut a terme.
- > **Grau d'execució.** S'indica el grau d'execució de cada acció segons els cinc nivells descrits en l'apartat de metodologia.

A més, de forma introductòria a l'avaluació de les accions, es relaciona la següent informació a cada bloc:

- > Nom de l'acció
- > Puntuació de cada acció
- > Puntuació total de cada bloc i nivell d'execució d'aquest.

Aquest capítol s'estructura en diversos apartats que mostren en grau d'execució de cadascun dels blocs.

3.1 Avaluació del bloc 1. Política d'igualtat d'oportunitats

Accions	Puntuació de les accions
1.1 Redactar el pla d'igualtat d'oportunitats	0,75
1.2 Formació específica en matèria d'igualtat d'oportunitats	1

1.3 Introducció de la igualtat d'oportunitats en la cultura de l'administració	1
1.4 Concreció d'una persona responsable de desenvolupar el pla d'acció	0

Total bloc 1	2,75 (68,75%)
---------------------	----------------------

Taula 18. Avaluació del grau d'execució del I Pla d'Igualtat intern - Bloc 1

Bloc 1. Política d'igualtat d'oportunitats	
1.1. Redactar el pla d'igualtat d'oportunitats.	
Descripció	Una de les millors mostres de voluntat per tal d'endegar una política interna d'igualtat d'oportunitats és la redacció del Pla. La redacció del document que ens ocupa posa en evidència que l'actuació es porta a terme.
Indicador	Política d'igualtat d'oportunitats.
Estat actual	El I Pla d'Igualtat de l'Ajuntament es va elaborar l'any 2016. No es va fer seguiment del document i no es va actualitzar amb les novetats legislatives publicades els anys 2019 i 2020. Tot i això, actualment s'està elaborant el II Pla d'Igualtat intern de l'Ajuntament. En tot cas, l'any 2019 es va realitzar la diagnosi per a l'elaboració del Pla d'Igualtat de Gènere destinat a la ciutadania, amb una vigència prevista del 2020 al 2024.
Grau d'execució	En procés d'implementació – fase avançada (0,75).
Observacions	Sense observacions.
1.2. Formació específica en matèria d'igualtat d'oportunitats	
Descripció	Facilitar formació específica respecte de la igualtat d'oportunitats.
Indicador	Política d'igualtat d'oportunitats.

Estat actual	L'any 2021 es van dur a terme dues sessions de formació en Interseccionalitat, Interculturalitat i Igualtat al personal de l'Ajuntament i càrrecs electes. La primera sessió va tenir una durada de 15 hores, amb la participació de 24 persones (21 dones i 3 homes). La segona sessió va durar 10 hores i hi van participar 26 persones (21 dones i 5 homes). A més, s'ha ofert assessorament continuat per part del personal de l'Ajuntament a diversos equips tècnics sobre com integrar la perspectiva de gènere en la intervenció i els projectes diaris. Algunes de les àrees que van rebre assessorament van ser; infància, joventut, aula d'adults i esports, entre d'altres.
Grau d'execució	Finalitzada (1)
Observacions	Sense observacions.

1.3. Introducció de la igualtat d'oportunitats en la cultura de l'administració

Descripció	Incorporar la perspectiva de la igualtat d'oportunitats en totes les actuacions que planifica o endega l'ens local.
Indicador	Política d'igualtat d'oportunitats.
Estat actual	A la presentació de l'Oficina d'Igualtat de Tracte i No Discriminació a l'Ajuntament, és va impartir una formació en matèria d'igualtat a càrrec de l'Oficina. A la presentació va participar personal de les àrees d'Atenció a les persones, Policia Local i de l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania.
Grau d'execució	Finalitzada (1)
Observacions	Sense observacions.

1.4. Concreció d'una persona responsable de desenvolupar el pla d'acció

Descripció	Cal disposar d'una persona que esdevingui referent en el desenvolupament del propi Pla d'Igualtat, de les seves accions i de les polítiques que se'n derivin.
Indicador	Política d'igualtat d'oportunitats.

Estat actual	No es disposa d'una persona referent per a la implementació de les polítiques d'igualtat a l'Ajuntament. En tot cas, es compta amb una persona encarregada d'impulsar polítiques públiques d'igualtat relacionades amb el Pla d'Igualtat de Gènere destinat a la ciutadania. Per tant, no havent-se concretat una persona referent per a les polítiques del I Pla d'Igualtat, no s'ha assolit l'acció prevista.
Grau d'execució	No executada (0)
Observacions	Les persones responsables del seguiment de les accions del Pla d'Acció del II Pla d'Igualtat intern de l'Ajuntament es definiran a les fitxes de cada acció, amb l'objectiu d'assegurar-ne l'execució.

3.2 Avaluació del bloc 2. Polítiques d'impacte en la societat

Accions	Puntuació de les accions
2.1. Participar en campanyes o projectes per promoure la igualtat d'oportunitats al territori	1
2.2. Recollir i analitzar de forma sistemàtica dades diferenciades per sexes	0,50
2.3. Programar activitats específiques per a dones, en les seves diferents franges d'edat i segons les seves necessitats i interessos	0
2.4. Recuperar informació sobre l'aportació de les dones al territori	0
Total bloc 2	1,50 (37,5%)

Taula 19. Avaluació del grau d'execució del I Pla d'Igualtat intern - Bloc 2

Bloc 2. Polítiques d'impacte en la societat
2.1. Participar en campanyes o projectes per promoure la igualtat d'oportunitats al territori

Descripció	Adherir-se sempre que sigui possible a campanyes de sensibilització o promoció de la igualtat d'oportunitats, siguin adreçades a la població o al propi personal de l'ens local.
Indicador	Política d'impacte en la societat.
Estat actual	Anualment es promouen campanyes de sensibilització per commemorar dies com el 8M i el 25N. A més, des de fa 2 anys, el Departament de Promoció Econòmica en el context del 8M, organitza la Jornada "Escapa't i viu l'emprenedoria en femení".
Grau d'execució	Finalitzada (1)
Observacions	Sense observacions.

2.2. Recollir i analitzar de forma sistemàtica dades diferenciades per sexes.

Descripció	Establir mecanismes per recollir de forma sistemàtica les dades segregades per sexes.
Indicador	Política d'impacte en la societat.
Estat actual	Només els equips de l'Àrea d'Atenció a les Persones recull dades desagregades per sexe. S'està treballant en altres departament de l'Ajuntament per poder recollir aquesta informació.
Grau d'execució	En procés d'implementació – fase inicial (0,50)
Observacions	Sense observacions.

2.3. Programar activitats específiques per a dones, en les seves diferents franges d'edat i segons les seves necessitats i interessos.

Descripció	Tenir en compte activitats específiques per a dones en la planificació de les activitats.
Indicador	Política d'impacte en la societat.
Estat actual	Actualment, no es programen activitats específiques per a dones.
Grau d'execució	No executada (0)

Observacions	Al centre cívic es desenvolupen diverses activitats, com ara la plaça del món, jocs de taula en família i activitats de ganxes. A més, entitats com "Dones de la Vall d'Aro" i "Gent Gran de Platja d'Aro" ofereixen diverses activitats que fomenten la cohesió, l'oci i les relacions de suport per a prevenir la soledat i l'aïllament. No obstant això, aquestes no són activitats específiques per a dones.
---------------------	--

2.4. Recuperar informació sobre l'aportació de les dones al territori

Descripció	Recopilar i disposar d'informació sobre l'aportació que han fet les dones al territori al llarg de la història.
Indicador	Política d'impacte en la societat.
Estat actual	No s'ha recopilat informació sobre l'aportació de les dones.
Grau d'execució	No executada (0)
Observacions	Sense observacions.

3.3 Avaluació del bloc 3. Imatge i llenguatge

Accions	Puntuació de les accions
3.1. Revisió sistemàtica de la imatge interna i externa	0
3.2. Elaborar una guia de llenguatge no sexista i fer-ne difusió entre tot el personal	0,75
Total bloc 3	0,75 (37,5%)

Taula 20. Avaluació del grau d'execució del Pla d'Igualtat intern - Bloc 3

Bloc 3. Imatge i llenguatge
3.1. Revisió sistemàtica de la imatge interna i externa

Descripció	Vetllar de forma sistemàtica per la imatge d'igualtat d'oportunitats que es transmet per part del consistori en tot el que fa referència a la comunicació, difusió i imatge, interna i especialment externa.
Indicador	Imatge i llenguatge.
Estat actual	No s'ha dut a terme la revisió del llenguatge.
Grau d'execució	No executada (0)
Observacions	Sense observacions.

3.2. Elaborar una guia de llenguatge no sexista i fer-ne difusió entre tot el personal

Descripció	Disposar, a nivell de funcionament intern, una guia de llenguatge no sexista que sigui d'utilitat per a la comunicació interna i del dia a dia, però també per a tot allò que fa referència a la comunicació i difusió externa.
Indicador	Imatge i llenguatge.
Estat actual	S'ha fet difusió al personal de l'Ajuntament de la guia "Posem en pràctica la comunicació inclusiva" elaborada per l'Institut Català de les Dones. A més, s'ha programar una sessió formativa dirigida al Departament de Comunicació i al personal tècnic que s'encarrega de publicar a les xarxes socials, sobre llenguatge inclusiu. Aquesta formació està prevista per febrer de 2025.
Grau d'execució	En procés d'implementació – fase avançada (0,75)
Observacions	Sense observacions.

3.4 Avaluació del bloc 4. Representativitat de les dones i distribució del personal

Accions	Puntuació de les accions
4.1 Facilitar la participació i la promoció de les dones en alts càrrecs	0
Total bloc 4	0 (0%)

Taula 21. Avaluació del grau d'execució del Pla d'Igualtat intern - Bloc 4

Bloc 4. Representativitat de les dones i distribució del personal	
4.1 Facilitar la participació i la promoció de les dones en alts càrrecs	
Descripció	Vetllar per tal que les dones no tinguin impediment per ocupar els alts càrrecs de l'ens local, en tots els sentits, especialment en el de la compaginació de la vida personal, familiar i laboral.
Indicador	Representativitat de les dones i distribució del personal.
Estat actual	No s'ha dut a terme.
Grau d'execució	No executada (0)
Observacions	No s'han implementat mesures per facilitar la participació i promoció de les dones en alts càrrecs. En tot cas, cal destacar que tant les promocions com les contractacions es duen a terme a través de convocatòries les quals s'avaluen mitjançant una sèrie de criteris.

3.5 Avaluació del bloc 5. Desenvolupament professional

Accions	Puntuació de les accions
5.1. Denominació i descripció neutre dels llocs de treball i de les competències professionals	1
Total bloc 5	1 (100%)

Taula 22. Avaluació del grau d'execució del I Pla d'Igualtat intern - Bloc 5

Bloc 5. Desenvolupament professional	
5.1. Denominació i descripció neutre dels llocs de treball i de les competències professionals	
Descripció	Revisar la denominació i la descripció dels llocs de treball i de competències professionals utilitzant un llenguatge neutre evitant la identificació de tasques amb un gènere concret.
Indicador	Desenvolupament professional.
Estat actual	Aquesta tasca s'ha dut a terme des del Departament de Promoció Econòmica. A més, es disposa d'una valoració dels llocs de treball de l'Ajuntament, on s'ha fet una relació dels llocs de treball en la qual s'indiquen en clau de perspectiva de gènere.
Grau d'execució	Finalitzada (1)
Observacions	Sense observacions.

3.6 Avaluació del bloc 6. Retribució

Accions	Puntuació de les accions
6.1. Vetllar per tal que els treballadors i les treballadores disposin de tota la informació necessària al respecte del seu propi lloc de treball	1
Total bloc 6	1 (100%)

Taula 23. Avaluació del grau d'execució del I Pla d'Igualtat intern - Bloc 6

Bloc 6. Retribució
6.1. Vetllar per tal que els treballadors i les treballadores disposin de tota la informació necessària al respecte del seu propi lloc de treball

Descripció	Facilitar informació al personal de l'ens local sobre els seus drets i deures, alhora que sobre les característiques del seu propi lloc de treball, amb detall de condicions i especificitats.
Indicador	Retribució
Estat actual	A l'Ajuntament es disposa d'una valoració dels llocs de treball on s'indica la informació sobre cada lloc. A més, des del departament de recursos humans es proporciona informació sobre les característiques i condicions de cadascun, sempre que les persones treballadores ho sol·licitin.
Grau d'execució	Finalitzada (1)
Observacions	Sense observacions.

3.7 Avaluació del bloc 7. Assetjament, actituds sexistes i percepció de la discriminació

Accions	Puntuació de les accions
7.1. Dur a terme accions de sensibilització –interna i externa– per tal d'aconseguir una tolerància zero enfront la violència	1
Total bloc 7	1 (100%)

Taula 24. Avaluació del grau d'execució del Pla d'Igualtat intern - Bloc 7

Bloc 7. Assetjament, actituds sexistes i percepció de la discriminació	
7.1. Dur a terme accions de sensibilització –interna i externa– per tal d'aconseguir una tolerància zero enfront la violència	
Descripció	Adherir-se de forma regular a campanyes institucional o d'organitzacions no governamentals que treballin per la prevenció i l'erradicació de la violència de gènere, alhora que fer-ne difusió entre la ciutadania.
Indicador	Assetjament, actituds sexistes i percepció de la discriminació

Estat actual	S'han realitzat diverses accions de sensibilització dirigides a la ciutadania en diferents àmbits i contextos, les següents: > Redacció del Programa Integral d'Educació Afectiva Sexual; "Acompanyant una sexualitat feliç" (2023). > Adhesió al Protocol de seguretat contra les violències sexuals en entorns d'oci, espai públic i transports del Departament d'Interior. > Formació sobre el Protocol de seguretat contra les violències sexuals en entorns d'oci, espai públic i transports. La formació es va realitzar el 2023 i van participar-hi 12 locals (que també es van adherir al protocol), la policia local i els Mossos d'Esquadra. > Impartició als 3 instituts i a l'escola. > Elaboració de campanyes de difusió amb motiu del 25-N.
Grau d'execució	Finalitzada (1)
Observacions	Sense observacions.

3.8 Avaluació del bloc 8. Condicions laborals

Accions	Puntuació de les accions
8.1. Vetllar per mantenir la neutralitat i les facilitats en la compaginació dels horaris	0
Total bloc 8	0 (0%)

Taula 25. Avaluació del grau d'execució del Pla d'Igualtat intern - Bloc 8

Bloc 8. Condicions laborals
8.1. Vetllar per mantenir la neutralitat i les facilitats en la compaginació dels horaris

Descripció	Vetllar per mantenir la neutralitat en l'assignació dels horaris i les facilitats en la compaginació d'aquests amb la vida personal, familiar i laboral.
Indicador	Condicions laborals
Estat actual	No s'ha dut a terme.
Grau d'execució	No executada (0).
Observacions	Sense observacions.

4 RESUM DEL GRAU DE DESENVOLUPAMENT DE LES ACCIONS

El present apartat conté el resultat de l'anàlisi de la informació recopilada per cada acció i concreta el grau d'execució dels blocs.

En concret, a continuació es presenta, en format taula, el resultat de l'avaluació de les quinze accions indicant el grau d'execució dels blocs del I Pla d'Igualtat intern.

A la taula es relaciona:

- > Nom de cada bloc
- > Nombre total d'accions de cada bloc
- > Nivell d'execució de cada bloc³⁴
- > Percentatge d'execució de cada bloc en relació al Pla d'igualtat

Taula 26. Resum grau d'execució dels blocs

GRAU D'EXECUCIÓ DELS BLOCS			
BLOCS	Número total d'accions	Puntuació d'execució	Percentatge d'execució en relació al Pla
BLOC 1 - Política d'igualtat d'oportunitats	4	2,75 (68,75%)	18,3%
BLOC 2 - Polítiques d'impacte en la societat	4	1,50 (37,5%)	10%
BLOC 3 - Imatge i llenguatge	2	0,75 (37,5%)	5%
BLOC 4 - Representativitat de les dones i distribució del personal	1	0 (0%)	0%
BLOC 5 - Desenvolupament professional	1	1 (100%)	6,66%

³⁴ Nota metodològica. Entre parèntesis s'indica el percentatge d'execució de cada bloc en relació amb el nombre total d'accions.

BLOC 6 - Retribució	1	1 (100%)	6,66%
BLOC 7 - Assetjament, actituds sexistes i percepció de la discriminació	1	1 (100%)	6,66%
BLOC 8 - Condicions laborals	1	0 (0%)	0%
TOTAL	15	8	53,28%

Com es pot observar a la taula anterior, el Pla d'Igualtat intern de l'Ajuntament de Castell d'Aro, Platja d'Aro i S'Agaró disposa de 15 accions estructurades en 8 blocs temàtics, de les quals:

- > 6 no han estat executades (valorades amb un 0).
- > 1 està en procés d'implementació, en una fase inicial (valorades amb un 0,50).
- > 2 estan en procés d'implementació, en una fase avançada (valorades amb un 0,75).
- > 6 han estat executades i es mostren com a finalitzades (valorades amb un 1).

D'un total de 15 accions previstes, s'ha executat l'equivalent a 8 accions, la qual cosa representa un **grau d'execució del 53,28%**. Aquest resultat indica que s'ha completat poc més de la meitat de les accions planificades. Malgrat els avenços significatius en determinats blocs, s'evidencien disparitats significatives entre ells, fet que suggereix la necessitat d'identificar àrees prioritàries per millorar la implementació del pla d'acció i assolir els objectius previstos inicialment.

En aquest sentit, els blocs que presenten un nivell significatiu d'avenç són:

- > **Bloc 1. Política d'igualtat d'oportunitats:** Amb un 68,75% d'avenç, és el bloc amb un major pes en l'execució global del Pla d'Igualtat, representant un 18,3% sobre el total.
- > **Blocs 5, 6 i 7 (Desenvolupament professional, Retribució, Assetjament, actituds sexistes i percepció de la discriminació):** Tots tres han assolit el 100% d'execució i representen un 6,66% cadascun sobre l'execució global del Pla.

En tot cas, s'evidencia un grau d'execució més alt en aquelles accions d'impacte immediat o de transparència interna, com ara les relacionades amb formacions, informació laboral o sensibilització del personal. En canvi, s'observa un menor avenç en accions amb un impacte extern, com les activitats dirigides a dones o les campanyes de visibilització.

També cal destacar les dificultats per implementar mesures de "discriminació positiva", com l'acció **4.1 Facilitar la participació i la promoció de les dones en alts càrrecs**. Aquesta dificultat

deriva del fet que les contractacions i promocions de l'Ajuntament es realitzen mitjançant convocatòries públiques, d'acord amb la legislació vigent. Com que aquestes convocatòries es basen en criteris objectius de puntuació determinats per a cada lloc de treball, no es poden aplicar pràctiques positives específiques per afavorir la promoció de dones en alts càrrecs.

Finalment, de manera general, a banda de l'avaluació del Pla d'acció, s'observa que el document està datat de 2016, sense haver-se actualitzat amb les darreres modificacions normatives sobre Plans d'Igualtat (RDL 6/2019, RD 901/2020 i RD 902/2020). En aquest sentit, s'evidencia l'absència de seguiment del Pla d'acció del I Pla d'Igualtat intern, fet que dificulta la implementació completa de totes les accions.



www.daleph.com
daleph@daleph.com