

PLA D'IGUALTAT DEL COS GENERAL I DEL COS DIPLOMÀTIC



Govern d'Andorra

Index

1. Presentació	3
1.1. Àmbit d'actuació	3
1.2. Marc normatiu	4
1.3. Glossari de termes	4
2. Comissió del pla d'igualtat	7
2.1. Constitució	7
2.2. Objectius, funcions i responsabilitats	8
3. Elaboració del pla d'igualtat	8
3.1. Principis i objectius del pla d'igualtat	8
3.2. Procés d'elaboració del pla d'igualtat	9
4. Diagnosi de la igualtat de gènere	11
4.1. Eines d'anàlisi i recollida d'informació	11
4.2. Resultat de l'anàlisi	12
4.2.1. Selecció i contractació	13
4.2.2. Promoció professional	15
4.2.3. Classificació professional i valoració de llocs de treball	17
4.2.4. Formació professional	20
4.2.5. Retribució i compensació	22
4.2.6. Conciliació de la vida personal i laboral	26
4.2.7. Prevenció de l'assetjament sexual o per raó de sexe	28
4.2.8. Altres dades de percepció interna	31
5. Pla d'acció, calendari i estratègia d'implementació	33
6. Sistemes de seguiment i avaluació del pla d'igualtat	36
7. Annexos	36
Annex 1	36
Annex 2	39
Annex 3	51

1. Presentació

La igualtat de gènere es basa en el respecte i l'homogeneïtat d'oportunitats per a qualsevol membre de la societat, sense cap mena de distinció per sexe, gènere o expressió de gènere.

El Cos General del Govern incorpora totes les funcions de comandament, de gestió tècnica, administrativa i de manteniment i serveis no reservades als cossos especials i és exemple en la promoció de la igualtat de gènere i l'eliminació de la discriminació en tots els àmbits de la nostra societat. En aquest context, hem desenvolupat un pla d'igualtat amb l'objectiu d'incorporar aquestes valors en totes les esferes de l'actuació governamental i de gestió, garantint així un futur més just i equitatiu per a tota la ciutadania.

Aquest pla d'igualtat se centra en tres pilars fonamentals:

- ▶ Fomentar la igualtat d'oportunitats en l'entorn laboral. Busquem garantir que dones i homes tinguin les mateixes oportunitats d'accés a l'ocupació, el desenvolupament professional i la promoció, sense cap mena de discriminació. Això inclou la implementació de mesures per a una representació equilibrada en tots els nivells de decisió i posicions de lideratge, així com la igualtat salarial.
- ▶ Promoure entorns de treball lliures de discriminació i assetjament. El respecte mutu i la dignitat són essencials per crear un ambient laboral positiu. El Pla inclou accions per prevenir i abordar qualsevol forma d'assetjament o discriminació, garantint així que tots els treballadors se sentin segurs i valorats.
- ▶ Impulsar la conciliació de la vida laboral i personal. Reconeixem la importància d'equilibrar les responsabilitats professionals amb la vida personal i familiar. Per aquest motiu, el pla d'igualtat pensa en polítiques i pràctiques que puguin afavorir la conciliació de la vida familiar i laboral més enllà dels rols de gènere.

El Pla d'Igualtat del Cos General del Govern és més que un conjunt de polítiques; és una declaració dels nostres valors més profunds i de la nostra visió de futur. Amb aquest pla, reforcem el nostre compromís amb la creació d'una societat on la igualtat de gènere i la no-discriminació siguin una realitat vívida, assegurant que totes les persones, independentment del seu gènere o expressió de gènere, puguin desenvolupar el seu potencial ple i contribuir al progrés del nostre país. A través d'aquesta iniciativa, Andorra fa un pas ferm cap a la construcció d'un futur més inclusiu i equitatiu per a tothom.

1.1. Àmbit d'actuació

Uns dels principis més importants de l'Administració pública és la igualtat. En les diverses lleis del Cos General s'esmenta que "tot el personal ha d'actuar d'acord amb el valor d'imparcialitat". És per aquest motiu que, com a principi essencial, el Cos General del Govern dona un tracte equitatiu, just i no discriminatori a les persones independentment del sexe, gènere, edat, orientació sexual, origen, religió, llengua, nacionalitat, salut i totes les altres situacions que puguin existir.

El present pla vol apropar-se a la realitat actual i prevenir les realitats futures en l'àmbit de la funció pública. Per tant, les disposicions d'aquest pla s'aplicaran únicament als membres del Cos General i del Cos Diplomàtic del Govern, així com a aquells treballadors i treballadores d'altres cossos que es trobin a càrrec del Cos General i del Cos Diplomàtic.

1.2. Marc normatiu

La legislació en matèria d'igualtat al Principat d'Andorra s'inicia l'any 1994, quan Andorra signa la Convenció Europea dels Drets Humans del Consell d'Europa. L'any 1997 signa el Conveni sobre l'eliminació de la discriminació contra la dona, i posteriorment, l'any 2014, signa el Conveni de prevenció i lluita contra la violència envers la dona i la violència domèstica del Consell d'Europa.

L'any 2015, al Principat d'Andorra s'aprova la Llei 01/2015, del 15 de gener, per a l'erradicació de la violència de gènere i de la violència domèstica. Posteriorment, es publica el Llibre Blanc de la Igualtat. Seguidament, l'any 2019 s'aprova la Llei 13/2019, del 15 de febrer, per a la igualtat de tracte i la no-discriminació. Tot seguit, l'any 2022 s'inicia la Llei 6/2022, del 31 de març, per a l'aplicació efectiva del dret a la igualtat de tracte d'oportunitats i a la no-discriminació entre dones i homes. Per acabar, l'any 2023, es publica el decret 531/2023, del 22 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament del registre públic dels plans d'igualtat, i el decret 530/2023, del mateix dia, en què es determina el Reglament del registre públic de les dades i els indicadors de la bretxa professional de gènere.

Especial referència a l'article 52 sobre els plans d'igualtat de les administracions públiques:

- ▶ Les administracions públiques, els organismes autònoms, les societats i els organismes públics vinculats o que en depenen han d'aprovar, en el termini de dos anys a partir de l'entrada en vigor d'aquesta Llei, un pla d'igualtat de dones i homes.
- ▶ L'elaboració dels plans d'igualtat ha de partir d'una diagnosi prèvia de la situació concreta de dones i homes basada en dades quantitatives i qualitatives desglossades per sexe pel que fa a l'accés a l'ocupació pública i a les condicions de treball, i ha d'adoptar mesures per garantir la igualtat efectiva de dones i homes.
- ▶ Els plans d'igualtat de dones i homes del sector públic han de complir els requisits següents:
 - Fixar, amb l'elaboració prèvia d'una diagnosi de la situació, els objectius concrets d'igualtat efectiva que cal assolir, les mesures que s'han d'adoptar per aconseguir-los i l'establiment de sistemes eficaços de seguiment i avaluació dels objectius fixats.
 - Tenir en compte, entre altres coses, els àmbits d'actuació relatius a la selecció, la promoció i la carrera professional, les condicions laborals, amb especial atenció a les condicions retributives, l'exercici dels drets de conciliació de la vida laboral i familiar, la violència contra les dones, incloent-hi l'assetjament sexual i per raó de sexe, la comunicació inclusiva i l'ús d'un llenguatge no sexista ni androcèntric, així com l'estratègia i l'organització interna de l'organisme.

D'altra banda, cal tenir en compte que el present Pla d'Igualtat també ha anat acompanyat de les lleis de l'Administració pública: la Llei 1/2019, del 17 de gener, de la funció pública, i la Llei 29/2022, del 21 de juliol, de modificació de la Llei 1/2019, del 17 de gener, de la funció pública.

1.3. Glossari de termes

Significació del dret d'igualtat

És el dret de tots els éssers humans a ser iguals en dignitat, a ser tractats amb respecte i consideració i a participar sobre bases iguals en qualsevol àrea de la vida econòmica, social, política, cultural o civil.

Abast del dret a la igualtat

El dret a la igualtat, en el nostre ordenament jurídic, es constitueix amb caràcter transversal en l'actuació de tots els poders públics. Les administracions públiques l'han d'integrar en l'adopció i l'execució de totes les disposicions normatives i les polítiques públiques. En particular, els poders públics i les administracions públiques han d'integrar el principi d'igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes en totes les seves actuacions i en l'adopció i l'execució de les disposicions normatives i les polítiques públiques.

Les persones físiques o jurídiques del sector privat estan obligades a aplicar i respectar el dret a la igualtat de tracte i a la no-discriminació en totes les seves actuacions relacionades amb les disposicions d'aquesta llei.

Igualtat de tracte i d'oportunitats

Principi que pressuposa que homes i dones tinguin les mateixes garanties de participació plena en totes les esferes. És un concepte bàsic per a l'aplicació de la perspectiva de gènere, ja que busca beneficiar igual homes i dones perquè puguin desenvolupar plenament les seves capacitats i millorar les seves relacions (tant entre ambdós sexes com amb l'entorn que els envolta). "La igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes és un principi informador de l'ordenament jurídic i, com a tal, s'integrarà i s'observarà en la interpretació i l'aplicació de les normes jurídiques" (LOIEMH, art. 4).

Gènere i estereotips de gènere

Els estereotips de gènere són el conjunt d'idees utilitzades per a explicar el comportament tant dels homes com de les dones, com s'han de comportar i els papers que han d'exercir a la feina, en la família i en l'espai públic, a més de com s'han de relacionar entre si.

Violència de gènere

Violència de gènere envers les dones. S'entén per violència de gènere envers les dones una violació dels drets humans i un tipus de discriminació contra les dones, i designa tots els actes de violència basats en el gènere que comporten o són susceptibles de comportar per a les dones danys o patiments de naturalesa física, sexual, psicològica o econòmica, incloent-hi l'amenaça de dur a terme aquests actes, i la coacció o la privació arbitrària de llibertat, tant en la vida pública com en la privada.

Assetjament sexual i assetjament per raó de sexe

- Sens perjudici del que disposa el Codi penal, als efectes d'aquesta llei, l'assetjament sexual es defineix com qualsevol comportament —verbal, no verbal o físic— de naturalesa sexual contra una dona que tingui la finalitat o produeixi l'efecte d'atemptar contra la seva dignitat i de crear-li un entorn intimidatori, hostil, degradant, humiliant o ofensiu.
- Constitueix assetjament per raó de sexe qualsevol comportament obrat en funció del sexe o gènere femení, amb la finalitat o l'efecte d'atemptar contra la dignitat de la persona i de crear-li un entorn intimidatori, hostil, degradant, humiliant o ofensiu.

Altres tipus d'assetjament laboral

Més enllà de l'assetjament per raó de sexe, a les organitzacions hi ha altres tipus d'assetjament discriminatoris que definirem com una pràctica en la qual es denigra i es fustiga un treballador de manera recurrent i sistemàtica. Aquestes accions provoquen por i/o inestabilitat emocional, i, com a conseqüència, afectacions en la salut i en la seguretat a la feina d'aquest treballador.

Discriminació directa i indirecta per raó de sexe

S'entén per discriminació directa qualsevol diferència de tracte menys favorable basada en una de les causes previstes en aquesta llei i que manca de justificació objectiva i raonable, és a dir, que no persegueix una finalitat legítima o que no és proporcional entre els mitjans emprats i la finalitat perseguida.

S'entén per discriminació indirecta el fet que un factor aparentment neutre, com ara una norma, un criteri o una pràctica, no pugui ser respectat amb la mateixa facilitat per persones que pertanyen a un grup determinat per qualsevol de les causes previstes en aquesta llei i les desfavoreixi, llevat que aquest factor tingui una justificació objectiva, raonable i proporcionada tal com es defineix a l'apartat anterior.

Altres tipus de discriminació

La discriminació per associació és la situació en què una persona és objecte de discriminació com a conseqüència de la seva relació amb una persona o un grup de persones per raó de les causes previstes en aquesta llei.

La discriminació per error és la situació en què una persona és objecte de discriminació com a conseqüència d'una apreciació errònia sobre les seves característiques per raó de les causes previstes en aquesta llei.

La discriminació múltiple és la situació en què una persona és objecte de discriminació com a conseqüència de la concurrència o la interacció de diverses causes de discriminació que preveu aquesta llei i que genera una forma específica de discriminació.

En el cas d'embaràs o de maternitat, constitueix discriminació per raó de sexe qualsevol tracte desfavorable envers les dones relacionat amb l'embaràs o la maternitat.

La discriminació en l'accés als béns i serveis és el fet de donar a una persona o a un grup de persones un tracte diferent i desfavorable respecte a d'altres en funció d'un o més trets o característiques o de la seva pertinença a un grup determinat a l'hora d'accedir a qualsevol bé o servei públic o privat, com ara en l'accés a l'habitatge, l'educació, la sanitat o als locals d'oci i de temps lliure. No constitueixen discriminació en l'accés a béns i serveis els esdeveniments no mixtos que pugui dur a terme un col·lectiu determinat, sempre que el seu objectiu sigui fomentar la no-discriminació en totes les formes previstes.

Subjecte responsable de la discriminació i/o de l'assetjament

És el nom que rep la persona que exerceix les accions de discriminació o assetjament.

Subjecte passiu responsable de la discriminació i/o de l'assetjament

És el nom que rep la persona que, tot i que no exerceix les accions de discriminació o assetjament, si les veu, les coneix i les permet.

Subjecte víctima de la discriminació i/o de l'assetjament

És el nom que rep la persona directament objecte de les accions de discriminació o assetjament per part d'una altra persona.

Dret a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral

Suposa propiciar les condicions per aconseguir un equilibri adequat entre les responsabilitats personals, familiars i laborals. No obstant això, és un concepte que tradicionalment ha aparegut lligat, en exclusiva, a les dones, per la qual cosa cal transcendir el seu significat per aconseguir una autèntica "corresponsabilitat", prestant especial atenció als drets dels homes en aquesta matèria, evitant que les dones siguin les úniques beneficiàries dels drets relatius a la cura de fills i altres persones dependents, ja que l'assumpció en solitari, per part de les mares, d'aquests drets entra en col·lisió amb el dret dels pares d'accedir-hi i romandre-hi.

Principi d'igualtat retributiva

El principi d'igualtat retributiva per raó de sexe implica l'obligació de pagar la mateixa retribució per la prestació d'un treball d'igual valor, sigui quina sigui la naturalesa d'aquesta retribució, sense que hi pugui haver cap mena de discriminació per raó de sexe en cap dels elements o les condicions de la prestació esmentada.

Són d'igual valor les feines que exigeixen de les persones treballadores un conjunt comparable de coneixements professionals, de capacitats i d'esforços, de responsabilitats, i de càrrega física, mental i psicosocial.

Accions positives

Es defineixen com a accions positives les mesures que suposen una diferència de tracte adreçada a corregir i compensar situacions patents de desigualtat de fet i de discriminació per alguna de les causes previstes en aquesta llei. Aquestes mesures han de ser raonables i proporcionades en relació amb la finalitat que pretenguin complir i, en tot cas, només resulten aplicables mentre persisteixi la situació de desigualtat i de discriminació que es pretén corregir.

2. Comissió del pla d'igualtat

2.1. Constitució

El Pla d'Igualtat entre dones i homes del Cos General i el Cos Diplomàtic del Govern (en endavant, CGDG) és un document treballat i aprovat per la seva Comissió d'Igualtat.

La missió de la Comissió és la de dissenyar i garantir el Pla d'Acció que es desprendrà del Pla d'Igualtat, un instrument intern que permetrà donar a conèixer i treballar la igualtat.

La Comissió d'Igualtat del CGDG està formada per vuit persones de diferents àmbits de la institució. Aquestes persones han volgut participar en la comissió de forma voluntària i també en nom del Sindicat del Personal Adscrit a l'Administració al (SIPAAG) i, per tant, en representació de totes les persones treballadores del Cos General. Són les següents:

1. Anna Cortina (SIPAAG)
2. Antonio Isaac
3. Daniel Boneta (SIPAAG)
4. Eva Videira
5. Jordi Tudó (SIPAAG)
6. Leticia Teixeira
7. Zita Barrio
8. Toni Molné (SIPAAG)

2.2. Objectius, funcions i responsabilitats

Els principals objectius de la Comissió d'Igualtat es resumeixen en:

- ▶ Participar en l'elaboració del Pla d'Igualtat.
- ▶ Elaborar un calendari de les fases i etapes d'aquest pla.
- ▶ Fer efectiu el dret a la igualtat de tracte i d'oportunitats entre els treballadors.
- ▶ Eliminar qualsevol discriminació per raó de sexe, especialment les que afectin les dones.
- ▶ Eliminar qualsevol discriminació per raó de raça, nacionalitat, orientació sexual, opinions polítiques i/o religioses.
- ▶ Prevenir l'assetjament sexual i/o per raó de sexe.
- ▶ Participar en l'elaboració de protocols d'assetjament sexual i/o per raó de sexe.

Pertal de poder complir amb els anteriors objectius, la Comissió ha de tenir accés a la informació necessària, es reunirà de manera periòdica, buscarà el consens per arribar a acords, comunicarà internament les seves accions i, posteriorment a la publicació del Pla d'Igualtat, farà una sèrie de reunions de seguiment.

3. Elaboració del pla d'igualtat

3.1. Principis i objectius del pla d'igualtat

Els objectius del Pla d'Igualtat del CGDG són:

- ▶ Promoure el principi d'igualtat de tracte entre dones i homes, garantint les mateixes oportunitats professionals en l'ocupació, la selecció, la retribució, la formació, el desenvolupament, la promoció i les condicions de treball.

- ▶ Garantir a l'Administració l'absència de discriminació, directa o indirecta, per raó de sexe i, especialment, la derivada de la maternitat, la paternitat, l'assumpció d'obligacions familiars, l'estat civil i les condicions laborals.
- ▶ Eliminar tota manifestació de discriminació en la promoció interna i en la selecció per assolir a l'empresa una representació equilibrada de la dona a la plantilla.
- ▶ Vetllar per la retribució justa i igualitària entre homes i dones que exerceixen una feina 'del mateix valor.
- ▶ Permetre l'accés a la formació i al desenvolupament professional tant dels homes com de les dones'.
- ▶ Prevenir l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe implantant un protocol específic d'actuació i prevenció i garantint un entorn laboral lliure d'assetjament.
- ▶ Promoure, mitjançant accions de comunicació i formació, la igualtat d'oportunitats en tots els nivells organitzatius de l'Administració.
- ▶ Potenciar la conciliació de la vida professional i personal de tots els treballadors fomentant l'exercici responsable de la conciliació familiar i personal i evitant tota discriminació basada en l'exercici laboral.
- ▶ Promocionar el benestar físic, psíquic i social dels treballadors.
- ▶ Sensibilitzar tots els nivells de l'Administració en matèria d'igualtat d'oportunitats, no-discriminació, conciliació del treball i la vida personal i prevenció de l'assetjament.

3.2. Procés d'elaboració del pla d'igualtat

El present Pla d'Igualtat ha estat elaborat per la Comissió d'Igualtat del Cos General i el Cos Diplomàtic, formada per vuit persones dels diferents àmbits de la institució. No només això, sinó que s'ha comptat amb la participació de tota la plantilla del cos.

El primer pas per començar l'elaboració del Pla d'Igualtat 2023-2024 va ser definir un seguit de fases per dur a terme aquest projecte, que es van determinar segons el que estableix la llei vigent i el temps de què es disposava per a la consecució de l'objectiu: la creació del pla.

Segons el que es va determinar, les fases que s'havien de seguir eren les següents:



Seguint les fases anteriorment esmentades, es va procedir de la manera següent:

1. Constitució de la Comissió d'Igualtat

El dia 9 de gener de 2024 es va constituir la Comissió d'Igualtat per al Pla d'Igualtat de 2024-2028 del CGDG, fet que es va comunicar el 22 de gener de 2024 a tot el personal.

A partir de la comunicació, es va establir un calendari per tal de determinar les pròximes reunions, tasques a dur a terme i futurs esdeveniments per part de la Comissió i per a l'evolució del pla.

2. Recollida d'informació

Finalitzada la formació de la Comissió, calia obtenir tota la informació necessària per fer una correcta diagnosi tant quantitativa com qualitativa. És per aquest motiu que es van dur a terme els passos següents:

- ▶ Recollida de dades quantitatives des de l'Àrea de Selecció i Avaluació de la Secretaria d'Estat de Funció Pública.
- ▶ Un qüestionari de dades qualitatives des de l'Àrea de Selecció i Avaluació de la Secretaria d'Estat de Funció Pública.
- ▶ Un qüestionari a tot el personal del CGDG.
- ▶ Anàlisi de la legislació vigent en matèria d'igualtat.

Arribat al punt en què s'ha assolit tota la informació, s'ha procedit a fer-ne l'anàlisi.

3. Diagnosi qualitativa i quantitativa

La fase de diagnosi d'un pla d'igualtat inclou l'anàlisi qualitativa i quantitativa de la situació actual respecte a la igualtat de gènere dins d'una organització. Aquesta etapa és crucial per identificar les desigualtats, barreres i oportunitats existents. L'anàlisi qualitativa recull, d'una banda, opinions, percepcions i experiències personals dels treballadors, i de l'altra, s'analitza la documentació i un qüestionari específic que es treballa des de l'Àrea de Selecció i Avaluació de la Secretaria d'Estat de Funció Pública.

L'anàlisi quantitativa se centra en dades i estadístiques concretes, com la representació de gènere en diferents nivells, bretxes salarials o altres indicadors.

Ambdues anàlisis proporcionen una base sòlida per establir els punts forts i les àrees de millora de cada un dels aspectes analitzats, i ajuda al desenvolupament d'estratègies específiques dirigides a promoure la igualtat de gènere.

4. Realització del Pla d'Acció i Estratègia

Finalitzada la fase de diagnosi, la Comissió d'Igualtat es reunirà per tal d'observar els resultats i determinar un pla de millora en aquelles àrees que ho requereixin.

Les diverses propostes d'accions han sigut avaluades segons la seva viabilitat, analitzades en temps i recursos i endreçades segons la prioritat o la urgència.

En la mateixa reunió, també es van establir noves dates en el calendari per poder fer el seguiment de l'aplicació de les accions establertes en el Pla.

5. Redacció final del Pla d'Igualtat

Per finalitzar, s'ha dut a terme la redacció d'aquest document, deixant constància de totes les fases i tasques executades en aquest temps de creació.

La redacció del Pla és una feina conjunta entre la Comissió d'Igualtat i una empresa externa especialitzada en definició i implantació de plans d'igualtat.

6. Aprovació, publicació i validesa

El Pla d'Igualtat s'aprova en primera instància per la Comissió d'Igualtat, amb el vistiplau implícit de la representació legal de dels treballadors (RLT) en el si de la Comissió com a part representada, i finalment ha sigut revisat i aprovat per diverses direccions del Cos General del Govern.

S'aprova en última instància en la sessió de Govern del 24 d'abril de 2024. Una vegada aprovat el Pla d'Igualtat, la seva publicació és responsabilitat de l'Àrea de Selecció i Avaluació de la Secretaria d'Estat de Funció Pública.

La Comissió d'Igualtat determina que la validesa del present Pla d'Igualtat és de quatre anys.

Tanmateix acorden que s'anirà revisant en les successives reunions i en especial en les reunions de revisions dels plans d'acció i seguiment d'indicadors i que es podran fer actualitzacions per acord unànime dels seus membres.

4. Diagnosi de la igualtat de gènere

Des de l'Àrea de Recursos Humans s'ha elaborat la diagnosi de la igualtat de gènere del Cos General del Govern d'Andorra tenint en compte tant els criteris quantitatius com els qualitatius.

Aquest diagnòstic s'estén a tots els llocs i centres de treball del CGDG, i l'anàlisi que conté, a tots els nivells i al sistema de classificació professional; inclou dades desagregades per sexe dels diferents grups, la seva valoració, la seva retribució i els diferents processos de selecció, contractació, promoció i ascensos.

4.1. Eines d'anàlisi i recollida d'informació

La metodologia desenvolupada per a l'elaboració del present diagnòstic ha seguit diverses fases: en primer lloc, la recollida i l'anàlisi de dades quantitatives sobre la distribució del personal de l'empresa a través de diferents indicadors; en segon lloc, paral·lelament, s'ha recollit informació qualitativa sobre les pràctiques de gestió dels recursos humans dutes a terme per l'empresa.

Per fer la recollida de dades qualitatives, s'ha dissenyat una eina de recollida d'informació de tot el personal de l'empresa ("Enquesta d'opinió a funcionaris i interins del Cos General de Govern", que es pot veure a l'annex 1). D'altra banda, s'ha recollit informació qualitativa sobre les característiques de l'empresa i les pràctiques i polítiques de recursos humans. Per fer-ho, s'han analitzat ofertes de feina, protocols i procediments, manual d'acollida, polítiques, web corporatiu i més documentació facilitada pel Departament de Recursos Humans, que ha remès a la Comissió d'Igualtat el "Qüestionari per a la direcció i recollida d'informació qualitativa per al Pla d'Igualtat. Administració pública. Andorra" (annex 2).

Durant els mesos de febrer a març de 2024 s'ha fet una "Enquesta d'opinió a les persones funcionàries i interines" del CGDG amb l'objectiu de tenir informació sobre diferents aspectes relatius a la igualtat d'oportunitats entre homes i dones i la percepció que en tenen les persones treballadores.

Per poder tenir una informació segmentada i útil per a l'anàlisi i alhora mantenir la confidencialitat de les respostes, s'han dissenyat els següents ítems:

Gènere:	☐ Dona	☐ Home	☐ Altres
Edat:	☐ Menor de 24 ☐ Entre 45 i 64	☐ Entre 25 i 44 ☐ Més gran de 65	
Antiguitat a l'empresa:	☐ Menys de 6 anys ☐ Entre 13 i 25	☐ Entre 7 i 12 ☐ Més sde 26	
Relació estatutària:	☐ Funcionari/ària	☐ Interí/ina	☐ Altres situacions
La teva activitat està vinculada a:			

En el cas del numero 5, les opcions de resposta eren els diferents ministeris i serveis del cap de Govern.

L'enquesta constava de 21 preguntes amb diferents formats de resposta a fi d'obtenir informació sobre la percepció de la plantilla sobre els aspectes següents de la igualtat d'oportunitats entre homes i dones.

Al moment del llançament de l'enquesta, la plantilla total de persones treballadores era de 1.040 persones. S'hi recullen un total de 437 respostes, amb una participació del 42 %. Com que el tant per cent de participació és inferior al 50 %, s'ha demanat un informe de validació de mida mostral que acaba afirmant: "Per tant, amb 437 respostes es podria concloure que les dades obtingudes d'aquesta mostra serien suficients per tal de considerar les conclusions del diagnòstic com a robustes estadísticament".

4.2. Resultat de l'anàlisi

La fase de diagnòstic és fonamental per a conèixer la situació de les empreses amb relació a la incorporació del principi d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes, així com per a detectar les necessitats i obstacles per a la seva major integració en el funcionament intern de l'organització. Tot això de cara a establir les bases per al disseny, el desenvolupament i la posada en funcionament d'un pla d'igualtat d'oportunitats relatiu tant a la gestió de recursos humans com a l'activitat de l'empresa.

Aquest diagnòstic segueix majoritàriament l'esquema i les indicacions de la Llei 6/2022, del 31 de març, per la qual es regulen els plans d'igualtat i el seu registre. Encara que el Títol V de la Llei no s'aplica directament a les administracions públiques, els punts des dels quals fem la diagnosi són:

- Selecció i contractació de persones.

- ▶ Promoció professional.
- ▶ Classificació professional i valoració de llocs de treball.
- ▶ Formació professional.
- ▶ Retribucions.
- ▶ Exercici dels drets de conciliació de la vida familiar i laboral.
- ▶ Prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe.
- ▶ Altres dades de percepció interna.

A continuació anirem analitzant cada un dels punts anteriors tenint en compte la informació qualitativa facilitada per l'Àrea de Selecció i Avaluació de la Secretaria d'Estat de Funció Pública, la informació quantitativa i els diferents indicadors i els resultats de l'enquesta de percepció interna a les persones treballadores del CGDG.

4.2.1. SELECCIÓ I CONTRACTACIÓ

L'anàlisi de les pràctiques de gestió de recursos humans en matèria de selecció i contractació permet observar amb quina actitud davant la igualtat d'oportunitats actua l'Administració a l'hora d'atreure i seleccionar persones i en quina mesura accedeixen més dones o més homes a l'Administració, si aquest accés es produeix a totes les àrees i a tots els nivells jeràrquics, així com quins criteris es fan servir a l'hora d'incorporar nova plantilla al CGDG.

Al CGDG disposem d'un marc legislatiu que explica i garanteix, independentment de la seva raó de sexe, l'accés per diferents vies i garanteix la no-discriminació i la igualtat d'oportunitats.

Les dues lleis —Llei 1/2019 de la funció pública i la seva modificació, Llei 29/2022— estableixen els criteris bàsics per al procés de selecció de personal en l'Administració pública d'Andorra, incloent-hi implicacions significatives pel que fa a la igualtat d'oportunitats entre homes i dones.

En els processos de selecció, s'ha de complir amb requisits generals que garanteixen la igualtat d'oportunitats, com ara ser major d'edat, no excedir l'edat de jubilació i no trobar-se inhabilitat o suspès per a l'exercici d'ofici o càrrec públic, entre d'altres. A més, es requereix ser declarat apte físicament i psíquicament per al lloc de treball quan això sigui necessari.

Els processos selectius tenen caràcter obert i promoció de la transparència i la igualtat de condicions per a tots els aspirants, independentment del seu gènere. A més, les bases de la convocatòria han de ser aprovades i publicades, incloent-hi el contingut específic del procés selectiu com l'avaluació psicoprofessional.

Les places vacants o de nova creació s'han de proveir seguint un ordre de prelación que inclou la reubicació, el trasllat, el reingrés d'excedència sense reserva de plaça, el concurs de mobilitat interna i, finalment, el procés selectiu d'ingrés. Això s'aplica amb l'objectiu de promoure la mobilitat i el desenvolupament professional dins de l'Administració, contribuint a la igualtat d'oportunitats.

En resum, mentre que les lleis esmentades estableixen un marc per a processos de selecció transparents i oberts, la promoció de la igualtat d'oportunitats entre homes i dones pot inferir-se de les disposicions generals que garanteixen un tracte equitatiu per a tots els aspirants. Tanmateix, la normativa no especifica mesures particulars dirigides exclusivament a abordar la igualtat de gènere dins dels processos de selecció.

L'aspecte clau en la manera de portar els processos de selecció al CGDG és l'objectivitat i, com a conseqüència, la igualtat d'oportunitats entre dones i homes. La definició de llocs de treball s'estandarditza incloent-hi detalls com la missió, les responsabilitats i el perfil competencial, tot això amb l'objectiu de garantir que la selecció es basi en criteris objectius. El comitè tècnic de selecció, format per membres de diferents àrees i un representant sindical, s'encarrega de l'adjudicació de places basant-se en les puntuacions obtingudes per les persones candidates, subratllant la importància de l'equitat en el procés.

A més, s'utilitzen fonts externes com ara empreses de treball temporal, intranets i consultories especialitzades per tal d'assegurar un ampli espectre de candidatures, fet que reflecteix un esforç per arribar a un públic més ampli. Tot i que el reglament prioritza el reclutament intern, la majoria de les places s'acaben cobrint de manera externa.

Un aspecte clau del procés és l'absència de discriminació per motius de sexe, maternitat o circumstàncies personals o familiars, amb un sistema de selecció dissenyat per ser neutral respecte a aquests factors. Això es complementa amb el marc legal, específicament la Llei 6/2022, que promou l'ajustament dels processos de selecció a criteris objectius i neutres des d'una perspectiva de gènere. La informació recollida no mostra informació sobre fomentar l'acció positiva a favor de les dones en àrees on estiguin subrepresentades.

Aquesta anàlisi mostra el compromís de l'Administració pública amb la transparència, l'objectivitat i la promoció de la igualtat de gènere en els seus processos de selecció i contractació.

Pel que fa als aspectes sobre la igualtat de gènere a l'empresa relatius a l'apartat "Atracció i selecció del talent", la percepció de les persones treballadores és la següent:

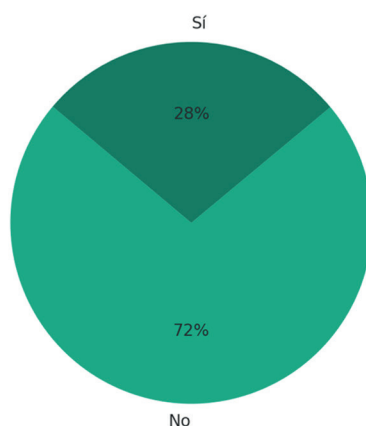
- Davant la pregunta sobre —quan hi ha processos de selecció a l'empresa— si "En la teva opinió, creus que per entrar a treballar al Govern els homes i les dones tenen les mateixes oportunitats?", els resultats són els que mostra la figura següent.



Aquests resultats indiquen una percepció majoritàriament positiva respecte a la igualtat d'oportunitats per entrar a treballar al Govern, amb una gran majoria d'enquestats que afirmen que homes i dones tenen les mateixes oportunitats. No obstant això, una part important dels participants, un 17 %, també creu que hi ha marge de millora en aquesta àrea.

- Pel que fa a si —quan se seleccionen noves incorporacions— “el gènere del candidat influeix en la decisió final”, els resultats són els següents:

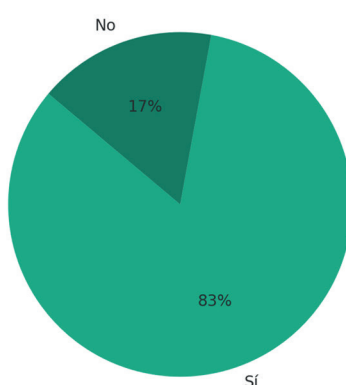
En la teva opinió, quan es fan noves incorporacions, creus que el sexe del candidat/a influeix en les decisions?



Aquesta pregunta explora la percepció sobre si el gènere d'un/a candidat/a pot influir en el procés de selecció per a noves incorporacions. La majoria de les persones enquestades, un 72 %, considera que el sexe no influeix en aquestes decisions, suggerint una percepció de neutralitat de gènere en els processos de contractació, però, tot i així, prop d'un 28 % mostren que SÍ.

- Quan preguntem si, “quan es produeixen processos de selecció interns, creus que, en general les dones i els homes tenen les mateixes oportunitats”, el resultat és el següent:

Quan es produeixen processos de selecció interns, creus que, en general, les dones i els homes tenen les mateixes oportunitats?



Un 83 %, creu que homes i dones tenen les mateixes oportunitats en aquests processos, encara que el tant per cent que no ho creu se situa en el 17 %.

4.2.2. PROMOCIÓ PROFESSIONAL

L'anàlisi de les polítiques de promoció professional permet conèixer com es desenvolupen aquestes pràctiques, quins són els criteris de definició del procés i si la participació de dones i homes s'està donant

igual a l'empresa. Permet identificar si promocionen de la mateixa manera dones i homes, així com quina ha estat l'evolució de la participació en els processos de promoció per sexe.

En l'Administració pública, la promoció i el desenvolupament professional del personal del Cos General de Govern segueixen un procediment clarament definit, centrat en la transparència i la igualtat d'oportunitats. Quan s'inicia el procés de cobertura d'una plaça, es comunica a tot el personal a través del portal de l'empleat i posteriorment es publica al BOPA. Això permet que les persones interessades i que compleixen els requisits del lloc puguin presentar la seva sol·licitud. A més, s'està elaborant un procediment per publicar al portal de l'empleat l'oferta d'ocupació o les places vacants existents encara que no s'hagi iniciat el procés de cobertura, assegurant així que tot el personal conegui les opcions disponibles per a la mobilitat interna.

La promoció vertical dins de l'Administració pública es fa sempre a través d'un concurs o procés selectiu, tant per a promocions definitives com temporals, com ara adscripcions, buscant sempre el/la millor candidat/a sobre la base dels requisits de formació i experiència i tenint en compte les necessitats del servei.

L'avaluació de les persones candidates en un procés de promoció inclou proves professionals, d'idiomes, psicotècniques, entrevistes competencials i la valoració de mèrits com ara l'experiència i la formació. Aquestes avaluacions busquen garantir que els candidats compleixen amb els requisits específics per a cada lloc de treball, mantenint alhora un alt grau d'objectivitat i equitat en la selecció.

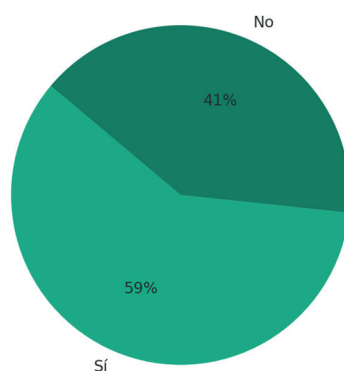
Aquest enfocament estructurat i ben definit cap a la promoció i el desenvolupament professional assegura que l'Administració pública no només compleix els seus objectius organitzatius, sinó que també promou un entorn de treball inclusiu i equitatiu en què totes les persones tenen igualtat d'oportunitats per al creixement professional.

Tot això està previst al Reglament, i en l'actualitat la Secretaria d'Estat de Funció Pública està treballant en la carrera professional.

Pel que fa als aspectes sobre la igualtat de gènere a l'empresa relatius a l'apartat de promoció i desenvolupament professional, la percepció interna es recull en la pregunta i les respostes següents:

A la pregunta "Quan al Govern es promociona una persona funcionària a una posició de més responsabilitat, creus que en general les dones i els homes tenen les mateixes oportunitats?", els resultats són:

Quan al Govern es promociona una persona funcionària a una posició de més responsabilitat, creus que en general les dones i els homes tenen les mateixes oportunitats?



Els resultats indiquen una tendència positiva, amb una majoria de les persones enquestades que creuen que, en el context del Govern, quan es promociona una persona funcionària a una posició de major responsabilitat, dones i homes tenen, en general, les mateixes oportunitats. Aquesta percepció positiva (59 %) podria reflectir una confiança en les polítiques d'igualtat d'oportunitats implementades dins de l'Administració pública o una sensació general que la igualtat de gènere en promocions laborals s'aborda de manera efectiva.

No obstant això, el fet que gairebé la meitat dels participants (41 %) percebin que no hi ha igualtat d'oportunitats destaca que encara hi ha espai per a millorar. Aquesta porció significativa de respostes negatives subratlla la necessitat de continuar treballant en la promoció de la igualtat de gènere i a garantir que totes les persones tinguin les mateixes oportunitats de promoció, independentment del seu gènere.

4.2.3. CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL I VALORACIÓ DE LLOCS DE TREBALL

Analitzar la posició de dones i homes als diferents departaments i categories professionals permet visibilitzar la possible existència de segregació horitzontal (funcions) i vertical (jerarquia) a l'empresa.

Els elements fonamentals per poder dur a terme una efectiva classificació i valoració dels llocs de treball són:

- ▶ Manual de funcions (descripcions dels llocs de treball).
- ▶ Classificació segons convenis o legislació aplicable.
- ▶ Manual de competències.
- ▶ Manual de valoració de llocs de treball.

Dins de l'Administració pública, la classificació professional i la valoració de llocs de treball són processos fonamentals per a assegurar la igualtat de tracte i d'oportunitats entre tots els empleats. La Llei 6/2022 estipula que la classificació professional i la definició dels grups professionals han de basar-se en una valoració prèvia dels llocs de treball amb l'objectiu d'eliminar qualsevol discriminació directa o indirecta per raó de sexe. Aquests criteris de valoració han de ser objectius i neutres, tenint en compte el nivell de coneixements professionals requerits, capacitats, esforços físics, mentals i psicosocials, així com la responsabilitat de les feines, i s'han d'aplicar de manera uniforme a tots els llocs de treball.

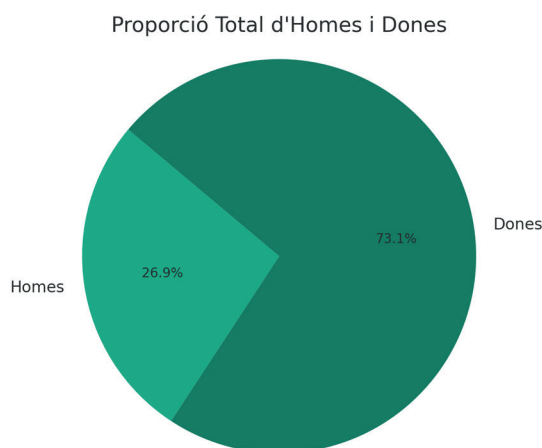
Per tal de dur a terme aquesta tasca de manera efectiva, l'Administració disposa de diverses eines, com és el cas de la descripció de llocs de treball, eina emprada per l'ocupació d'aquests i les seves direccions directes. Aquesta descripció inclou elements com la identificació del lloc, la missió, les responsabilitats, els riscos associats, les relacions en el lloc de treball, el pressupost de despeses a gestionar, els coneixements requerits i el perfil competencial. Aquest detallat sistema permet valorar de manera objectiva el nivell de classificació, la família professional, el grup funcional i el perfil competencial associat a cada lloc.

Així mateix, es fa èmfasi en l'ús de criteris objectius per a la valoració de llocs, buscant garantir que, independentment de qui ocupi el lloc, les condicions associades siguin objectives i assegurin una equitat interna. La metodologia utilitzada per a la valoració inclou una detallada anàlisi de cada posició, independentment de la persona que l'ocupi, ordenant i classificant tots els llocs de treball de l'empresa i associant els salaris i altres retribucions a les puntuacions obtingudes, garantint així l'equitat interna i la no-discriminació per raó de gènere.

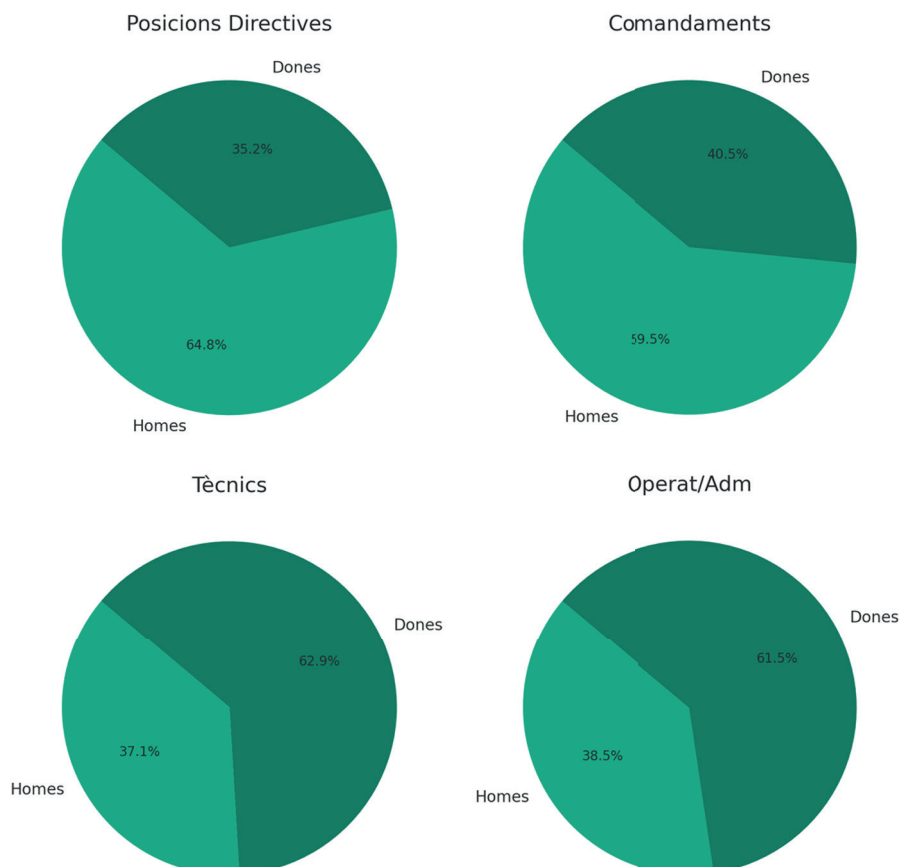
En resum, l'Administració pública fa ús d'un conjunt d'eines i processos ben definits per a la classificació professional i la valoració de llocs de treball, amb l'objectiu d'assegurar la igualtat de tracte i d'oportunitats entre tota la plantilla. Aquest sistema permet no només complir amb la normativa legal vigent en matèria d'igualtat de gènere, sinó també promoure un entorn laboral més just i equitatiu.

El següent punt de l'anàlisi té a veure amb la presència de la dona en la plantilla de l'empresa vista des de diferents perspectives (llocs de treball, classificació, grups professionals...). L'objectiu és identificar la infrarepresentació femenina (es considera infrarepresentació un % de dones inferior al 40 %).

Respecte a la totalitat de la plantilla, s'aprecia una clara infrarepresentació masculina.



Respecte a la distribució de la plantilla per grups o categories professionals, és la que es mostra:

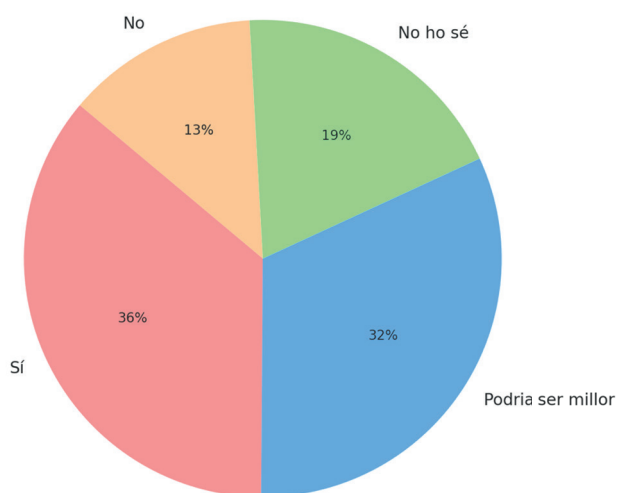


Com veiem tot sovint en moltes organitzacions i administracions públiques, una proporció majoritària en el col·lectiu global no és garantia que en tots els nivells professionals tinguem la mateixa distribució, i en el cas de CGDG és evident que, encara que la plantilla total està altament feminitzada, en posicions directives i de comandaments els percentatges s'inverteixen, havent-hi una certa infrarepresentació femenina en totes dues categories professionals, més evident com més amunt es puja en la piràmide de l'organització.

Pel que fa als aspectes sobre la igualtat de gènere a l'empresa relatiu a l'apartat de classificació professional i valoració de llocs de treball, les persones enquestades manifesten:

A la pregunta “Creus que hi ha paritat entre homes i dones a la plantilla del cos general del govern?”, la resposta és la següent:

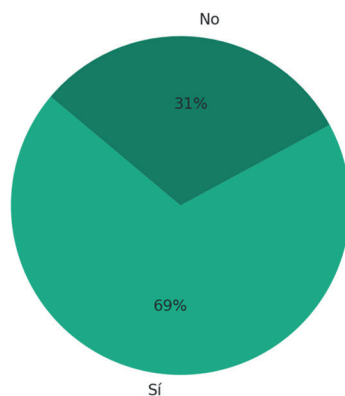
Creus que hi ha paritat entre homes i dones a la plantilla del Cos General del Govern



Aquests resultats mostren una visió mixta sobre la paritat de gènere dins de la plantilla del Cos General del Govern. Una part significativa perceben que hi ha paritat (36 %), mentre que una proporció semblant creu que la situació podria millorar (32 %). La presència de respostes que indiquen incertesa (“No ho sé”) i desacord amb la paritat (“No”) reflecteix la diversitat d'opinions sobre aquesta qüestió, basades en percepcions i estereotips.

Respecte a la pregunta “Segons el que coneixes, diries que al Cos General del Govern, a igualtat de posició o de valor del lloc de treball hi ha igualtat entre salaris?”, els resultats són:

Segons el que coneixes, diries que al Cos General del Govern, a igualtat de posició o de valor del lloc de treball hi ha igualtat entre salaris?



Un 69 % creu que hi ha igualtat de salaris al Cos General del Govern quan es tracta de posicions o valor de llocs de treball equivalents. Aquest resultat indica una percepció generalment positiva sobre la igualtat salarial dins de l'organització, suggerint que les polítiques de remuneració són percebudes com a justes i equitatives respecte al gènere.

No obstant això, una proporció considerable (31 %) opina que no hi ha igualtat salarial per a posicions o valor de llocs de treball equivalents, la qual cosa ressalta la necessitat de continuar revisant i millorant les polítiques i pràctiques de remuneració per assegurar la igualtat completa.

4.2.4. FORMACIÓ PROFESSIONAL

L'anàlisi de la formació contínua de la plantilla permet conèixer com es gestionen els processos de formació (detecció de necessitats formatives, planificació, desenvolupament i avaluació), així com visualitzar si les dones i els homes accedeixen i participen de la mateixa manera en les accions formatives ofertes per l'empresa.

La formació del personal de qualsevol administració té com a objectiu principal potenciar les habilitats de la plantilla i augmentar els seus coneixements tècnics perquè puguin desenvolupar les seves tasques actuals i/o futures.

Al CGDG, la formació queda regulada per allò que descriu el Reglament de formació del personal de l'Administració general publicat el 22 de març de 2000.

Les necessitats formatives són identificades per diversos mitjans: les peticions directes dels empleats, les deteccions durant les avaluacions o revisions d'objectius, o en funció de les necessitats de l'Administració pública. Un cop identificades pels departaments, recullen i valoren aquestes necessitats, elaborant una demanda de planificació pressupostada que es trameta a l'àrea de formació i desenvolupament de Funció Pública per a la seva anàlisi, aprovació i posterior seguiment.

La difusió de l'oferta formativa es fa a través de comunicats enviats al personal i es publica al portal de l'empleat, assegurant així que tots els cursos oferts estan sempre actualitzats. La majoria dels cursos es programen dins de l'horari laboral, fet que facilita l'assistència del personal sense interferir en les seves obligacions laborals.

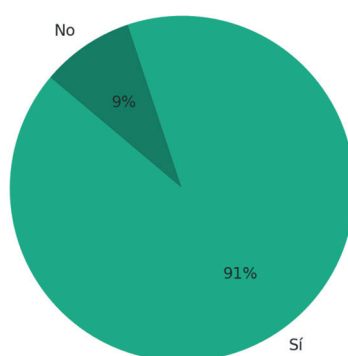
Una iniciativa destacada en el marc de la formació en igualtat de gènere és el curs "Perspectiva de gènere al sector públic. Plans, pressupostos i informes" (10 hores), impartit per la Universitat d'Andorra, que busca sensibilitzar i formar el personal de l'Administració en la integració de la perspectiva de gènere en totes les àrees de treball. També es va dissenyar una formació amb el mateix títol, però de 15 hores, per a la direcció i personal tècnic. Aquests tipus de formacions específiques evidencien el compromís de l'Administració pública amb la promoció de la igualtat de gènere i el desenvolupament de competències que permetin implementar polítiques i accions efectives en aquest àmbit.

Fins ara, al CGDG no s'ha fet formació específica per la RLT (relació de llocs de treball). Els membres de la Comissió han rebut una formació específica de 8 hores sobre "Igualtat d'oportunitats entre homes i dones: El Pla d'Igualtat" amb els següents objectius:

- ▶ Fer una anàlisi del marc legal per establir les bases legals i l'exposició de motius que ha de complir el Pla d'Igualtat.
- ▶ Activar els diferents elements per fer una diagnosi de la situació actual de l'empresa respecte a la igualtat d'oportunitats entre homes i dones.
- ▶ Elaborar el Pla d'Accions a partir d'aquesta diagnosi inicial i de la definició d'objectius i accions seguint els requisits legals
- ▶ Analitzar els aspectes de valor afegit del Pla d'Igualtat enfocant l'anàlisi cap a la conscienciació individual i col·lectiva de la necessitat de prendre accions en pro de la igualtat de tracte i d'oportunitats.
- ▶ Definir els guanys ràpids de la posada en funcionament del Pla d'Igualtat respecte a la imatge de marca i com a benefici social per als empleats.
- ▶ Treballar altres aspectes relacionats amb el Pla d'Igualtat com ara la comunicació interna i externa.
- ▶ Pel que fa als aspectes sobre la igualtat de gènere a l'empresa relatius a l'apartat de formació, la percepció interna es recull a la següent pregunta i respostes:

A la pregunta “Quan al Govern s’ofereixen i es financen accions de formació a una persona que és funcionària o aquesta persona les demana, creus que en general les dones i els homes tenen les mateixes oportunitats?”, els resultats són:

Quan al Govern s'ofereixen i es financen accions de formació a una persona que és funcionària o aquesta persona les demana, creus que en general les dones i els homes tenen les mateixes oportunitats?



Els resultats mostren una percepció clarament positiva respecte a la igualtat d'oportunitats en l'oferta i finançament d'accions de formació pel Govern, amb una gran majoria, 91 %, que creuen que dones i homes tenen les mateixes oportunitats en aquest context. Això pot indicar una confiança alta en les polítiques i pràctiques implementades pel Govern en termes de formació, suggerint que es perceben com a justes i equitatives entre gèneres.

La proporció relativament petita de respostes NO (9 %) pot reflectir una minoria de percepcions o experiències que difereixen, fet que suggereix l'existència d'àrees d'oportunitat per a millorar encara més la percepció d'igualtat en aquest àmbit.

4.2.5. RETRIBUCIÓ I COMPENSACIÓ

Revisar la política salarial permet garantir el compliment del principi d'igualtat retributiva recollit a la legislació vigent (art.13 de la Llei 13/2019), és a dir, “l'obligació de pagar per la prestació d'un treball d'igual valor la mateixa retribució, qualsevol que sigui la naturalesa d'aquesta retribució, sense que es pugui produir cap mena de discriminació per raó de sexe femení en cap dels elements o les condicions de la prestació esmentada”.

La política retributiva i les pràctiques de compensació són fonamentals per assegurar la igualtat de gènere i evitar les discriminacions. Els plans d'igualtat, inclosos els diagnòstics previs, formen part d'un procés de negociació entre representants de treballadors i empresaris amb l'objectiu d'eliminar diferències per raó de gènere.

Per aprofundir en l'existència de bretxes salarials i en l'adequació dels salaris a les valoracions dels llocs de treball és essencial clarificar alguns conceptes, de manera que es pugui fer una lectura rigorosa de les dades salarials. Això inclou l'estructura salarial per conceptes, els salaris per conceptes i lloc de treball segregats per sexe, el marc legal, la política retributiva, les valoracions dels llocs de treball i el càlcul de la bretxa salarial global.

En relació amb la política salarial i les retribucions, el Govern ha adoptat mesures per monitorar i analitzar les diferències salarials entre homes i dones. Aquesta anàlisi inclou la recopilació de dades detallades sobre els salaris per conceptes, segregats per sexe i per lloc de treball, compilació que permet identificar i abordar qualsevol bretxa salarial de gènere. A més a més, les polítiques de compensació estan regulades per llei al Decret 112/2022, del 23 de març, d'aprovació del Reglament de sistemes de compensació.

La següent anàlisi de la bretxa professional de gènere permet determinar com n'està de lluny l'Administració, en la seva política salarial i retributiva, del principi d'igualtat retributiva al qual fa menció la Llei 13/2019, del 15 de febrer, per a la igualtat de tracte i la no-discriminació, concretament en el seu article 13:

Article 13. Principi d'igualtat retributiva per raó de sexe

1. El principi d'igualtat retributiva per raó de sexe implica l'obligació de pagar per la prestació d'un treball d'igual valor la mateixa retribució, qualsevol que sigui la naturalesa d'aquesta retribució, sense que es pugui produir cap mena de discriminació per raó de sexe femení en cap dels elements o les condicions de la prestació esmentada.
2. Són d'igual valor les feines que exigeixen de les persones treballadores un conjunt comparable de coneixements professionals, de capacitats i d'esforços, de responsabilitats, i de càrrega física, mental i psicosocial.

S'han analitzat el salari base i els complements salarials segons dades aportades per l'Àrea de Selecció i Avaluació de la Secretaria d'Estat de Funció Pública corresponents als salaris percebuts durant l'any natural 2023. El càlcul de valor absolut s'obté de la resta entre els salaris de les dones i dels homes i el càlcul en tant per cent es fa en funció de la part del salari dels homes que no cobren les dones.

Es passa a continuació a mostrar els diferents indicadors que formaran part de l'anàlisi per tal de detectar-hi possibles bretxes professionals de gènere.

- 1. Bretxa global. En la taula següent s'especifica la mitjana de salaris globals de dones i homes.

Sexe	Mitjana salari
Dona	2.855,57
Home	2.863,58

D'aquestes dades es pot extreure que la bretxa salarial global actual es situa en -8,01€ i un -0,28 %. En aquest sentit, la dada està molt lluny dels -559 € i el -21,67 % de bretxa al Principat, segons dades d'Estadística de 2022.

- 2. Bretxa dels complements salarials. Si analitzem únicament les dades dels complements salarials, aquí sí que es pot veure una bretxa significativa en percentatge (-64,34 %), i també en valor absolut respecte a la bretxa global (-246,78 €).

Sexe	Mitjana complements
Dona	136,76
Home	383,54

- 3. Bretxa per grup professional. Derivat d'aquest indicador, es pot veure que el grup professional on més bretxa hi ha, tant en valor en euros com en percentatge, és el Grup A, on sobretot és significatiu el valor en euros (-917 € mensuals). La bretxa en el Grup C en aquest cas es favorable a les dones en un 5,68%

Grup	Dona	Home	Diferència	Bretxa
A	4.502,28	5.419,43	-917,15	-16,92%
B	3.154,38	3.498,32	-343,94	-9,83%
C	2.565,38	2.419,71	-145,67	5,68%

- 4. Bretxa per nivell de valoració de lloc de treball. En aquest cas, el càlcul es diferent el Cos Diplomàtic i pel Cos General donat que tenen diferent Taula de Valoració de llocs de treball.
- Cos Diplomàtic: la bretxa més significativa en valor absolut en euros (1045,04€) i en tant per cent (-19,28) està en el nivell 12S02. Dels altres quatre nivells dels que es permet l'anàlisi, en els Nivells 12B01, 12E01 i 12E02, la bretxa es favorable a les dones.

Nivell	Dona	Home	Diferència	Bretxa
12B01	3.206,47	2.906,28	300,19	9,36%
12B02	2.456,57	2.485,59	-29,03	-1,17%
12S02	4.374,38	5.419,43	-1.045,04	-19,28%
12E01	3.908,77	3.774,38	134,39	3,44%
12E02	3.596,57	3.298,22	298,35	8,30%

- Cos General: es pot veure que on més bretxa hi ha, tant en valor en euros com en percentatge, és als nivells 102, 107, 110 i 113, on sobretot és significatiu el valor en euros en els nivells 102 i 113 (-925 i 638 € mensuals, respectivament).

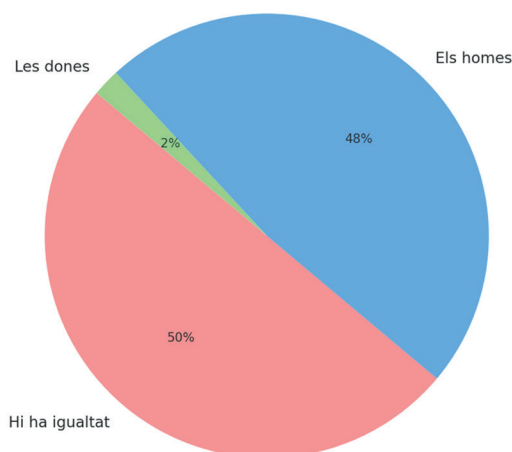
Nivell	Dona	Home	Diferència	Bretxa
102	1.495,28	2.420,11	-924,83	-38,2%
103	2.556,61	2.679,87	-123,26	-4,6%
104	2.172,32	2.104,45	67,87	3,2%
105	2.227,95	2.094,32	133,62	6,4%
106	2.505,53	2.124,51	381,02	17,9%
107	2.406,83	2.720,71	-313,88	-11,5%
108	3.334,77	3.235,71	99,06	3,1%
109	2.753,81	2.871,89	-118,08	-4,1%
110	3.090,14	3.409,52	-319,38	-9,4%
111	3.700,44	3.759,52	-59,36	-1,6%
112	3.960,96	4.132,89	-171,93	-4,2%
113	4.043,01	4.681,51	-638,50	-13,6%
114	4.044,97	4.285,59	-240,62	-5,6%

Aquests dos indicadors mostren en quins grups i nivells trobem una bretxa més gran en valor i tant per cent i, per tant, obren el camí a una anàlisi més profunda per posicions i comparant per separat bretxa de salaris base i complements per tal de determinar possibles accions de correcció de la bretxa.

Pel que fa als aspectes sobre la igualtat de gènere a l'empresa relatius a la retribució i a la compensació, la percepció interna es recull en les preguntes i respostes següents:

A la pregunta “Segons el que coneixes, qui diries que cobra al Cos General del Govern uns salaris més alts de mitjana, els homes o les dones?”, la resposta és la següent:

Segons el que coneixes, qui diries que cobra al Cos General del Govern uns salaris més alts de mitjana, els homes o les dones?



La distribució de respostes mostra una divisió molt marcada, la meitat, 50 %, percebent que hi ha igualtat de salaris entre homes i dones dins del Cos General del Govern.

No obstant això, gairebé la mateixa proporció de persones participants (48 %) creu que els homes cobren salaris més alts de mitjana que les dones, cosa que indica que encara existeix una percepció significativa de desigualtat salarial basada en el gènere. Aquesta visió suggereix que encara hi ha desafiaments importants a superar per aconseguir la igualtat salarial completa i la percepció realista derivada.

Una proporció molt petita (2 %) opina que les dones cobren més que els homes, una percepció que destaca com a excepcional dins de les que s'han recollit.

4.2.6. Conciliació de la vida personal i laboral

L'anàlisi de les pràctiques de conciliació de la vida laboral, familiar i personal permet reflexionar sobre quines mesures estan sent implementades al CGDG, si la plantilla les coneix, si han estat efectives i si han estat utilitzades en la mateixa proporció per homes i dones.

Tenir en compte l'exercici corresponsable dels drets de la vida personal, familiar i laboral en aquest diagnòstic permet considerar no només els interessos i les responsabilitats laborals de la plantilla, sinó també les seves responsabilitats fora de la feina, de cara a analitzar els possibles obstacles que poguessin influir en la seva plena participació a l'empresa.

Les persones treballadores del CGDG estan sota el paraigua normatiu de l'Administració que regula temes relacionats amb la conciliació, com la jornada laboral, horaris, permisos, excedències, etcètera, i evidentment aquesta normativa s'aplica a tothom de manera equitativa.

Andorra ha adoptat una sèrie de mesures legislatives per promoure la conciliació de la vida laboral, familiar i personal, i destaca com un exemple de l'impuls cap a la igualtat i el benestar de la ciutadania. Una de les mesures clau és l'establiment del dret a l'adaptació del temps de treball i al treball flexible per motius de conciliació de la vida familiar i laboral, en la disposició addicional dotzena de la Llei 6/2022 i que modifica la Llei 31/2018 de Relacions Laborals en el seu article 59 bis. Aquesta iniciativa permet a les persones treballadores sol·licitar canvis en els seus horaris o modalitats de treball per cuidar de familiars dependents o menors, amb l'objectiu d'equilibrar les responsabilitats professionals amb les personals i familiars.

Les empreses, per la seva part, estan obligades a considerar aquestes sol·licituds de manera raonable i proporcionada, tenint en compte tant les necessitats de la persona treballadora com les de l'organització. En cas de desacord, es preveu un període de negociació entre l'empresa i la persona treballadora, fet que demostra un esforç per trobar un equilibri entre els interessos de les parts.

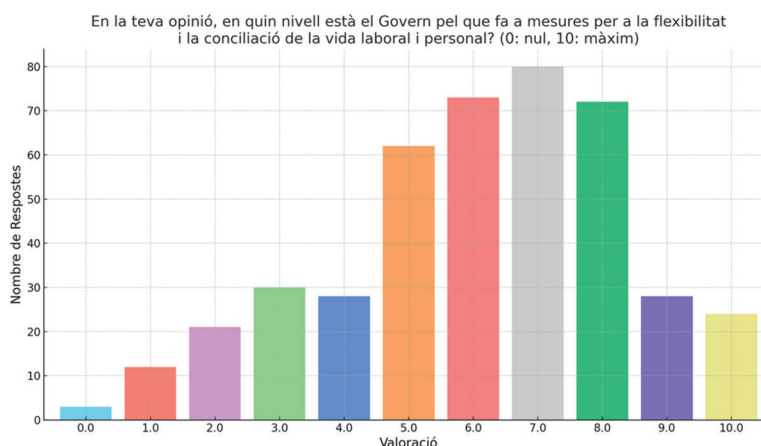
A més, la llei posa èmfasi en el foment de la corresponsabilitat familiar en instigar les empreses a facilitar mesures que permetin tant a dones com a homes assumir de manera equilibrada les obligacions familiars. Aquest enfocament busca no només millorar la qualitat de vida de les persones treballadores, sinó també la competitivitat i l'eficiència empresarials, reconeixent la importància d'un entorn laboral flexible.

El Govern d'Andorra també ha incorporat la conciliació com a criteri dins de la contractació pública, promocionant la inclusió de clàusules socials que afavoreixin la conciliació de la vida personal, familiar i laboral dins del marc de la responsabilitat social de les empreses. Això indica un compromís no només en el marc laboral privat, sinó també en el sector públic, involucrant el sector empresarial en la lluita contra les desigualtats i en el foment d'una contractació pública socialment responsable.

Aquestes polítiques, com el Reglament de permisos administratius, mostren el compromís d'Andorra amb la creació d'un marc laboral que reconegui i promogui la igualtat de tracte i d'oportunitats no només en termes de gènere, sinó també en la possibilitat de conciliar la vida laboral amb les necessitats personals i familiars de la plantilla.

Pel que fa als aspectes sobre la igualtat de gènere a l'empresa relatius a la conciliació de la vida personal i professional, la percepció interna es recull en les preguntes i respostes següents:

A la pregunta "En la teva opinió, en quin nivell està el Govern pel que fa a mesures per a la flexibilitat i la conciliació de la vida laboral i personal? (0: nul, 10: màxim)" les valoracions són les següents:



Els resultats indiquen una tendència generalment positiva en la percepció de les mesures del Govern per a la flexibilitat i la conciliació de la vida laboral i personal, amb valoracions concentrades principalment en l'interval mitjà-alt de l'escala (5-8). La valoració més freqüent és 7, seguida de prop per les valoracions 6 i 8, fet que suggereix que hi ha una percepció favorable respecte a les polítiques de conciliació implementades pel Govern. No obstant això, la presència de valoracions en tot l'espectre indica que hi ha diversitat d'opinions i d'experiències i en concret prop del 22 % de les persones enquestades suspenen les mesures de flexibilitat i per la conciliació.

4.2.7. Prevenció de l'assetjament sexual o per raó de sexe

L'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe són manifestacions contràries al dret a la igualtat de tracte i oportunitats entre dones i homes recollit en múltiples tractats i legislacions nacionals i internacionals. La seva prevenció és obligatòria per a totes les empreses i administracions públiques, i és contemplada en el marc legal actual sobre igualtat al Principat d'Andorra.

Les administracions tenen l'obligació de disposar d'un protocol d'actuació i prevenció davant de situacions d'assetjament en què s'incloguin les actituds que poden ser considerades assetjament, el procediment de denúncia, l'orientació de pràctiques sobre com actuar o el règim sancionador, entre d'altres.

Andorra ha pres mesures significatives per prevenir i abordar l'assetjament sexual en l'àmbit laboral, i hi destaca la importància d'una cultura de respecte i seguretat per a tothom. Un element clau en aquesta lluita és l'elaboració de codis de conducta específics que les empreses han de desenvolupar i que han de cobrir diversos aspectes com el compromís de l'empresa contra l'assetjament, la negociació d'aquests codis amb la representació dels treballadors i la definició d'objectius específics per a la prevenció de l'assetjament sexual o per raó de sexe.

Aquestes iniciatives subratllen l'obligació de les empreses i les administracions públiques d'integrar una perspectiva de gènere en totes les mesures preventives i d'abordatge, assegurant que s'apliquen tant a treballadors com a treballadores, així com a persones vinculades a l'empresa de qualsevol altra manera. A més, es considera falta greu qualsevol tracte advers contra persones que hagin intervingut en processos de denúncia o investigació d'assetjament, consideració que garanteix la protecció dels drets individuals i fomenta un entorn de treball segur.

Les empreses i les administracions públiques han de definir accions concretes per evitar situacions d'assetjament, incloent-hi la implementació de polítiques d'igualtat, l'organització del treball i accions de sensibilització, informació i formació. Aquestes accions han d'incloure la formació sobre el codi a tota la plantilla, inclosos els càrrecs de comandament, i han de garantir la formació específica sobre perspectiva de gènere, així com identificar i actuar proactivament davant comportaments d'assetjament.

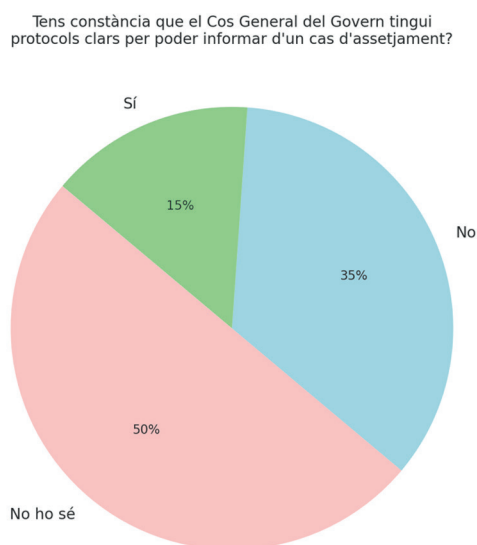
La Llei estableix també la necessitat de crear un sistema o protocol intern de queixa o denúncia que garanteixi la confidencialitat de les víctimes, com a part d'un marc més ampli que busca promoure la igualtat de gènere i prevenir la discriminació.

Aquest conjunt de mesures reflecteix un compromís seriós d'Andorra per crear entorns de treball lliures d'assetjament, promovent un canvi cultural profund que assegurï la dignitat i el respecte mutu entre totes les persones en l'àmbit laboral.

En el cas del CGDG, actualment s'està implantant un prototip nou d'un protocol contra l'assetjament laboral i altres discriminacions a la feina en què es podria incloure el tractament de casos d'assetjament sexual o per raó de sexe.

Pel que fa als aspectes sobre la igualtat de gènere a l'empresa relatius a la gestió i prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe, la percepció interna es recull en les preguntes i respostes següents:

A la pregunta “Tens constància que el Cos General del Govern tingui protocols clars per poder informar d'un cas d'assetjament per raons de sexe o de qualsevol altre tipus?”, la resposta es la següent:



Un 50 % indica no tenir constància de l'existència de protocols clars per informar sobre casos d'assetjament, cosa que ressalta una mancança significativa en la comunicació o en la visibilitat de tals protocols dins del CGDG. Aquesta incertesa pot dificultar la confiança de les persones treballadores en els mecanismes de suport i protecció disponibles.

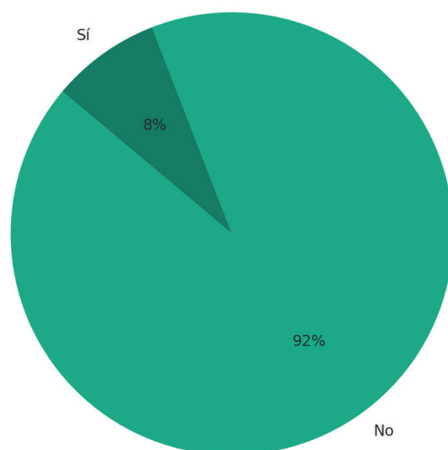
El 35 % dels participants perceben directament que no hi ha protocols clars per a la denúncia d'assetjament, percepció que augmenta la preocupació sobre la capacitat de l'organització per tractar aquestes qüestions de manera efectiva i segura.

Només un 15 % dels enquestats té constància de l'existència d'aquests protocols, fet que suggereix que hi ha un ampli marge de millora en la implementació i/o comunicació dels procediments per a la denúncia i gestió de l'assetjament.

Per tal de tenir de primera mà informació sobre si la plantilla té o ha tingut coneixement de casos d'assetjament sexual, hem fet dues preguntes a l'enquesta.

Quan preguntem si “Coneixes algun cas d’assetjament sexual o per raó de sexe entre persones que són funcionàries al Govern?”, la resposta és com la següent:

Ets coneixedor/a d'algun cas d'assetjament sexual o per raó de sexe entre persones que són funcionàries al Govern?

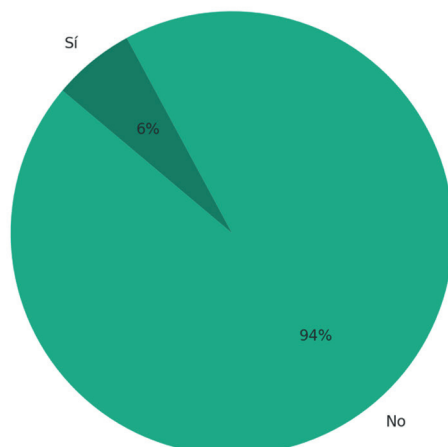


Un 92 % indica no tenir coneixement de casos d’assetjament sexual o per raó de sexe entre el personal del Govern. Aquest resultat podria reflectir una baixa incidència d’aquests casos dins de l’organització o, alternativament, una falta de visibilitat o de denúncia dels que hi pugui haver.

No obstant això, un 8 % coneixen casos d’assetjament, cosa que subratlla la importància de tenir protocols clars i efectius per a la denúncia i gestió d’aquest tipus de situacions, així com de promoure un entorn laboral segur i respectuós per a tothom.

I a la pregunta “Coneixes algun cas d’assetjament sexual o per raó de sexe entre un usuari extern i persones que són funcionàries del Govern?”, la resposta és:

Coneixes algun cas d'assetjament sexual o per raó de sexe entre un usuari extern i persones que són funcionàries del Govern?

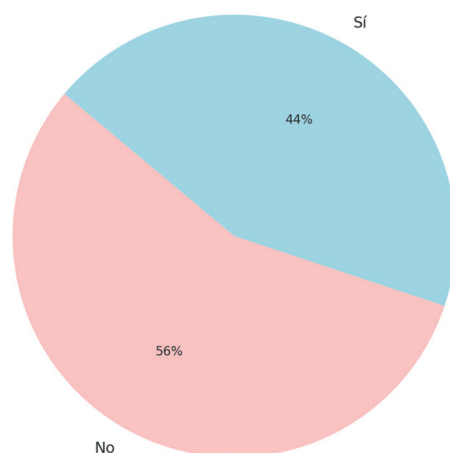


Un 94 % indica que no té coneixement de casos d'assetjament sexual o per raó de sexe entre usuaris externs i el personal del Govern. Aquesta percepció podria indicar una baixa incidència de tals casos o, possiblement, una falta de denúncia o visibilitat dels que hi pugui haver.

La presència d'un 6 % que coneixen casos d'assetjament per part de persones usuàries externes ressalta la necessitat de disposar de mecanismes adequats per a la prevenció, denúncia i gestió d'aquest tipus d'incidents, així com de fomentar un entorn de treball segur i respectuós per a tothom.

Quan preguntem si “En el cas que hagi conegut o que et trobessis ara davant d'un cas d'assetjament sexual o per raó de sexe entre persones que són funcionàries o entre usuaris i persones que són funcionàries, sabries com actuar?”, la resposta és:

En el cas que hagi estat coneixedor/a o que et trobessis ara davant d'un cas d'assetjament sexual o per raó de sexe entre persones que són funcionàries o entre usuaris i persones que són funcionàries, sabries com actuar?



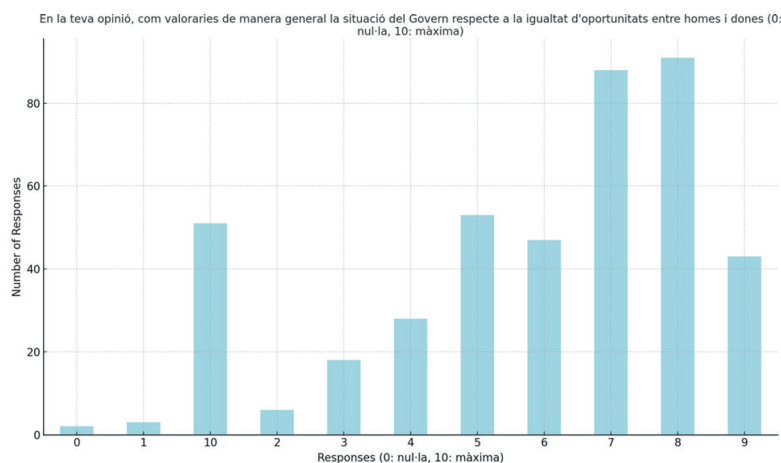
Un 56 % indica no saber com actuar davant d'un cas d'assetjament sexual o per raó de sexe. Aquest resultat subratlla una mancança significativa en la conscienciació i formació sobre els protocols i accions a seguir en situacions d'assetjament, posa de manifest la necessitat de millorar la formació i la comunicació dels procediments existents i destaca la importància d'intensificar els esforços per assegurar que tots els empleats coneguin els mecanismes de suport i denúncia disponibles.

4.2.8. Altres dades de percepció interna

En termes generals, l'enquesta revela dades interessants respecte a la percepció interna:

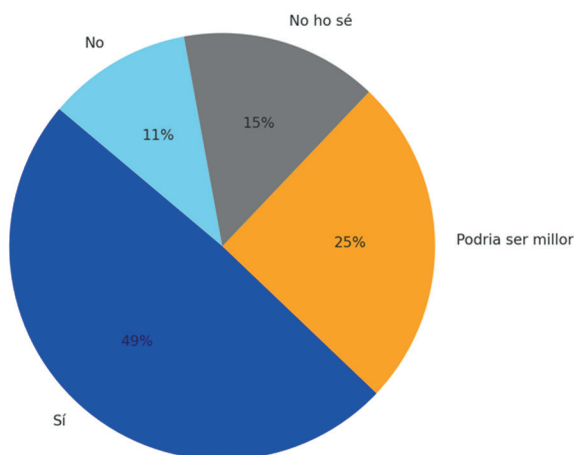
- Un 54,71 % de les persones enquestades reconeixen saber que el CGDG ha iniciat el Pla d'Igualtat enfront del 45,29 % que no ho sabia.
- Només un 45,3 % sap de l'existència d'una comissió d'igualtat i dels membres que la integren.

- Respecte a la discriminació en l'entorn laboral, un 36,11 % declara que SÍ que ha patit discriminació
- En general, quan preguntem sobre "En la teva opinió, com valoraries de manera general la situació del Govern respecte a la igualtat d'oportunitats entre homes i dones?", prop d'un 14% la suspenen, enfront d'un 86 % que l'aproven i és molt positiu que un 12% per cent la valoren amb la màxima nota.



- Un 48,7 % reconeix que la igualtat d'oportunitats entre homes i dones SÍ que està present en la gestió dels recursos humans, en què un 26 % indica que "podria ser millor", un 14,7 % declara "no ho sé" i el 11,5% diu que "no".

En la teva opinió, al Cos General del Govern es té en compte la igualtat d'oportunitats entre homes i dones en la gestió dels recursos humans?



- Només un 14,7 % declara que a les comunicacions oficials SÍ que es fa servir un llenguatge sexista, mentre que aquest percentatge puja fins al 33,2 % en el cas de converses informals.
- Com a "mesures bàsiques que hauria d'adoptar el CGDG per promoure la igualtat d'oportunitats entre dones i homes" destaquen:
- Conèixer les necessitats personals, facilitar la compatibilitat de la vida laboral amb la personal i altres mesures: 23,36 %.
- Participar en programes específics, conèixer les necessitats personals i altres mesures: 5,14 %.

- ▶ Participar en programes específics, conèixer les necessitats personals, facilitar la compatibilitat de la vida laboral amb la personal i altres mesures: 4,44 %

5. Pla d'acció, calendari i estratègia d'implementació

L'estratègia d'implementació del Pla d'Acció derivat de la diagnosi permet al Cos General de Govern no només complir amb la normativa en matèria d'igualtat de gènere, sinó també promoure un canvi cultural sostenible cap a la igualtat real i efectiva dins de l'entitat. L'estratègia ha d'incloure els següents passos clau:

- ▶ Anàlisi del diagnòstic. Revisar profundament els resultats del diagnòstic per identificar les àrees crítiques en què es detecten desigualtats de gènere. Això inclou analitzar les dades sobre la representació de dones i homes en diferents nivells jeràrquics, la bretxa salarial, les condicions de treball i l'accés a oportunitats de promoció. Aquesta anàlisi ha d'estar emmarcada en els objectius del Pla d'Igualtat.
- ▶ Desenvolupament d'estratègies i accions. Per a cada objectiu, dissenyar estratègies i accions concretes que abordin les desigualtats detectades. Això pot incloure la creació de programes de formació en igualtat de gènere, la implementació de polítiques de conciliació de la vida laboral i familiar i l'establiment de protocols contra l'assetjament sexual i per raó de sexe.

Les accions han de respondre a un dels següents vectors, d'acord amb els requeriments del marc legal actual en matèria d'igualtat:

- Per fomentar l'acció preventiva.
 - Per a la promoció d'una cultura d'igualtat.
 - Per corregir indicadors o situacions de desigualtat.
 - Per aportar a la societat.
- ▶ Participació i compromís. Involucrar la Direcció, la representació del personal i altres parts interessades en el desenvolupament del Pla d'Acció per assegurar-ne el compromís i l'acceptació. La col·laboració i el diàleg són essencials per garantir que les accions proposades siguin realistes i efectives.
 - ▶ Transparència i difusió. Comunicar obertament el Pla d'Acció i els seus progressos tant dins com fora de l'organització. La transparència contribueix a crear una cultura d'igualtat i pot inspirar altres organitzacions a seguir exemples similars.
 - ▶ Adaptabilitat. Ser flexible i estar disposat a ajustar el Pla d'Acció basant-se en l'avaluació dels resultats i els canvis en el context organitzatiu o social.

A continuació, es detallen el Pla d'Accions i el calendari, així com les persones responsables de cada acció.

	Acció	Data prevista	Persona responsable	Data real d'execució
1	Treballar en la revisió de tota la reglamentació interna referent a • Selecció • Accés a la funció pública • Formació • Promoció i desenvolupament professional • Valoració de llocs de treball per tal d'incloure-hi la perspectiva de gènere i assegurar així la igualtat d'oportunitats i la no-discriminació de la dona en aquests procediments.	Desembre de 2026	A concretar	
2	Dissenyar i planificar, per al temps total de vigència del present Pla d'Igualtat, un pla d'informació i sensibilització en funció de la diagnosi, amb dues accions anyals en obert per a la totalitat de la plantilla del Cos General en matèria d'igualtat per al període 2024-2028 (vegeu l'Annex 3).	Juny de 2024	A concretar	
3	Dissenyar i planificar per al temps total de vigència del present Pla d'Igualtat, un pla de sensibilització i formació per un lideratge inclusiu per comandaments i persones directives per tal de garantir una gestió inclusiva i equitativa de les persones.	Juny de 2024	A concretar	
4	Revisar l'actual reglamentació en matèria de conciliació de la vida laboral i personal per establir noves mesures per tal que la conciliació esdevingui una eina per a la igualtat entre homes i dones.	Desembre de 2024	A concretar	
5	Dissenyar i planificar un protocol de prevenció i abordatge de l'assetjament sexual i per raó de sexe.	Setembre de 2024	A concretar	
6	Comunicar i posar a disposició de totes les persones que formen part del Cos General de Govern els protocols sobre gestió i prevenció de l'assetjament i, sobretot, en aquells col·lectius més vulnerables també en la relació amb els usuaris externs.	Abril de 2025	A concretar	
7	Dur a terme una auditoria de comunicació interna i externa per valorar el nivell d'ús del llenguatge inclusiu.	Setembre de 2026	A concretar	
8	Creació del Manual intern de comunicació i estil amb la perspectiva de gènere tant per a les comunicacions internes com per a les externes.	Desembre de 2027	A concretar	

	Acció	Data prevista	Persona responsable	Data real d'execució
9	Revisar el Manual de Funcions, les descripcions de llocs de treball i el Manual de Competències per tal d'assegurar que aquestes eines estan dissenyades amb perspectiva de gènere.	Desembre de 2025	A concretar	
10	Dissenyar i planificar formacions per a les persones empleades en matèria d'igualtat de tracte i no-discriminació entre dones i homes.	Juny de 2025	A concretar	

6. Sistemes de seguiment i avaluació del pla d'igualtat

Per tal d'assegurar el correcte desenvolupament del Pla d'Igualtat és del tot necessari l'establiment de mecanismes de seguiment i avaluació, i això implica definir indicadors de seguiment i mètodes d'avaluació per mesurar els progressos cap a la consecució dels objectius. Això inclou la definició de terminis per a la implementació de les accions i la revisió periòdica del Pla d'Acció.

Aquesta revisió periòdica es farà en reunions de la Comissió d'Igualtat, amb periodicitat mínima semestral. on es revisarà el calendari i el progrés de les diferents accions així com els indicadors.

Els indicadors que es seguiran durant les diferents reunions de seguiment són:

Indicadors	Font d'informació
Índex anual de distribució de la plantilla H/D total	Històric de plantilla/ Sistema de gestió
Índex anual de distribució de la plantilla H/D per grups funcionals	Històric de plantilla/ Sistema de gestió
Índex anual de distribució de la plantilla H/D per nivells	Històric de plantilla/ Sistema de gestió
Pressupost específic per al Pla d'Igualtat	Pressupost general
Hores anuals d'informació i sensibilització per a la igualtat	Registre de formació
Numero de H/D en posicions de direcció i comandaments	Històric de plantilla/ Sistema de gestió
Salari mitjà entre H/D	Històric de plantilla/ Sistema de gestió
Salari mitjà entre H/D per grups funcionals	Històric de plantilla/ Sistema de gestió
Salari mitjà entre H/D per nivells	Històric de plantilla/ Sistema de gestió
Nombre de mesures anuals per millorar la conciliació	Històric de plantilla/ Sistema de gestió
Nombre de H/D que s'acullen anualment a mesures per a la conciliació	Històric de plantilla/ Sistema de gestió
Casos registrats anualment d'assetjament per raons de sexe	Històric de plantilla/ Sistema de gestió
% de H/D que promocionen a una posició superior	Històric de plantilla/ Sistema de gestió
La proporció de dones i homes en totes les bandes retributives/ Grups funcionals o nivells	Històric de plantilla/ Sistema de gestió

7. Annexos

ANNEX 1

ENQUESTA D'OPINIÓ A FUNCIONARIS I INTERINS DEL COS GENERAL DEL GOVERN

Com potser molts de vosaltres sabeu, el Cos General del Govern està immers en un procés d'integració de la igualtat d'oportunitats entre les dones i els homes en la seva gestió. Per això s'elaborarà un diagnòstic sobre la situació de l'Administració en relació amb la igualtat per dissenyar posteriorment un pla d'igualtat.

Les opinions de les persones que són funcionàries i interines o que tenen una relació laboral amb el Govern són molt importants en aquest procés, i us sol·licitem la col·laboració contestant aquest qüestionari. Les respostes són del tot anònimes i confidencials i la Comissió d'Igualtat només tindrà accés als resultats globals del qüestionari.

A. Dades generals. Selecciona entre les diferents opcions

Contesta aquestes dades només en el cas que et sentis còmode responent-les. Serveixen per a fer una anàlisi qualitativa de les respostes.

1. Gènere:	☐ Dona	☐ Home	☐ Altres
2. Edat:	☐ Menor de 24	☐ Entre 25 i 44	☐ Entre 45 i 64
	☐ Més gran de 65		
3. Antiguitat a l'empresa:	☐ Menys de 6 anys	☐ Entre 7 i 12	
	☐ Entre 13 i 25	☐ Més de 26	
4. Relació estatutària:	☐ Funcionari/ària	☐ Interí/ina	
	☐ Altres situacions		
5. La teva activitat està vinculada a:	☐ Cap de Govern ☐ Ministeri de Presidència, Economia, Treball i Habitatge ☐ Ministeri de Turisme i Comerç ☐ Ministeri de Finances ☐ Ministeri de Justícia i Interior ☐ Ministeri de Territori i Urbanisme ☐ Ministeri d'Afers Socials i Funció Pública ☐ Ministeri de Salut ☐ Ministeri de Medi Ambient, Agricultura i Ramaderia i Portaveu ☐ Ministeri de Cultura, Joventut i Esports		

B. Enquesta d'opinió

1. Sabies que el Govern ha iniciat un procés per avaluar la situació actual i establir objectius i plans d'acció per garantir la igualtat d'oportunitats entre homes i dones?

☐ Sí ☐ No

2. Coneixes l'existència de la Comissió per la Igualtat al Cos General del Govern i qui en són els integrants?

☐ Sí ☐ No

3. En la teva opinió, com valoraries de manera general la situació del Govern respecte a la igualtat d'oportunitats entre homes i dones (0: nul·la, 10: màxima)

☐ 0 ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ 6 ☐ 7 ☐ 8 ☐ 9 ☐ 10

4. Creus que hi ha paritat entre homes i dones a la plantilla del Cos General del Govern?

☐ Sí ☐ No ☐ Podria ser millor ☐ No ho sé

5. En la teva opinió, al Cos General del Govern es té en compte la igualtat d'oportunitats entre homes i dones en la gestió dels recursos humans?

☐ Sí ☐ No ☐ Podria ser millor ☐ No ho sé

6. En la teva opinió, creus que per entrar a treballar al Govern els homes i les dones tenen les mateixes oportunitats?

☐ Sí ☐ No ☐ Podria ser millor ☐ No ho sé

7. Quan es produeixen processos de selecció interns, creus que, en general, les dones i els homes tenen les mateixes oportunitats?

☐ Sí ☐ No

8. En la teva opinió, quan hi ha noves incorporacions, creus que el sexe dels candidats influeix en les decisions?

☐ Sí ☐ No

9. Quan al Govern es promociona un membre del funcionariat a una posició de més responsabilitat, creus que en general les dones i els homes tenen les mateixes oportunitats?

☐ Sí ☐ No

10. Quan al Govern s'ofereixen i es financen accions de formació a una persona que és funcionària o aquesta persona les demana, creus que en general les dones i els homes tenen les mateixes oportunitats?

☐ Sí ☐ No

11. En la teva opinió, en quin nivell està el Govern pel que fa a mesures per a la flexibilitat i la conciliació de la vida laboral i personal? (0: nul·la, 10: màxim)

☐ 0 ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ 6 ☐ 7 ☐ 8 ☐ 9 ☐ 10

12. Creus que, al Govern, en les comunicacions oficials i les reunions es fa servir un llenguatge sexista?

☐ Sí ☐ No

13. Creus que, al Govern, en les converses informals entre persones es fa servir un llenguatge sexista?

☐ Sí ☐ No

14. Segons el que coneixes, qui diries que cobra al Cos General del Govern uns salaris més alts de mitjana, els homes o les dones?

☐ Els homes ☐ Les dones ☐ Hi ha igualtat

15. Segons el que coneixes, diries que al Cos General del Govern, a igualtat de posició o de valor del lloc de treball hi ha igualtat entre salaris?

☐ Sí ☐ No

16. Tens constància que el Cos General del Govern tingui protocols clars per poder informar d'un cas d'assetjament per raons de sexe o de qualsevol altre tipus?

☐ Sí ☐ No ☐ No ho sé

17. Coneixes algun cas d'assetjament sexual o per raó de sexe entre el funcionariat del Govern?

☐ Sí ☐ No

18. Coneixes algun cas d'assetjament sexual o per raó de sexe entre un usuari extern i persones que són funcionàries del Govern?

☐ Sí ☐ No

19. En el cas que hagis conegut o que et trobessis ara davant d'un cas d'assetjament sexual o per raó de sexe entre persones que són funcionàries o entre usuaris i membres del funcionariat, sabries com actuar?

☐ Sí ☐ No

20. Has notat discriminació per qualsevol causa en l'entorn laboral com a persona que treballa al Govern?

☐ Sí ☐ No

21. Quines creus que podrien ser les mesures bàsiques que hauria d'adoptar el Govern per promoure la igualtat d'oportunitats entre dones i homes? (*Assenyala almenys tres de les opcions següents.*)

☐ Adoptar mesures que facilitin la contractació de les dones al Govern.

☐ Adoptar mesures que facilitin la promoció de les dones al Govern.

☐ Participar en programes específics d'igualtat d'oportunitats.

☐ Conèixer les necessitats personals i laborals de les persones que treballen al Govern.

☐ Facilitar la compatibilitat de la vida familiar i laboral.

☐ Flexibilitat horària o teletreball en les posicions que l'activitat ho permeti.

☐ Incorporar un llenguatge no sexista en tots els àmbits del Govern.

☐ Altres

ANNEX 2

QÜESTIONARI PER A LA DIRECCIÓ I RECOLLIDA D'INFORMACIÓ QUALITATIVA PER AL PLA D'IGUALTAT. ADMINISTRACIÓ PÚBLICA, ANDORRA

El present qüestionari té l'objectiu de recollir la informació qualitativa necessària per tal de completar la part de diagnosi prèvia a la definició d'accions del Pla d'Igualtat, segons especifica per a les administracions públiques el Títol IV en els articles 51, 52 i 53 de la Llei 6/2022 per a l'aplicació efectiva del dret a la igualtat de tracte i d'oportunitats i no-discriminació entre homes i dones.

Entrega el qüestionari i els documents adjunts que creguis convenient al consultor/a corresponent.

NOTA: Respon el següent qüestionari en aquest mateix document i en lletra blava

1. Llista de comprovació: Documents per analitzar per la diagnosi

Senyaleu, de la següent llista, quins documents existeixen en l'Administració pública:

Document	Existeix i està en vigor Sí / No	Es pot compartir per incloure'l a la diagnosi Sí / No
Documents d'imatge corporativa: missió, visió, valors, etc.	☐ / ☐	☐ / ☐
Plans estratègics.	☐ / ☐	☐ / ☐
Memòries i informes d'activitat.	☐ / ☐	☐ / ☐
Documentació relativa a la RSC, informes de sostenibilitat, memòries de gestió de la RSC.	☐ / ☐	☐ / ☐
Manual de qualitat, procediments i informes d'auditories de qualitat.	☐ / ☐	☐ / ☐
Manuais d'empresa, manuals de procediment, reglaments.	☐ / ☐	☐ / ☐
Manual d'acolliment per a les noves incorporacions.	☐ / ☐	☐ / ☐
Web corporativa.	☐ / ☐	☐ / ☐
Manual de gestió de persones o documents interns a aquest efecte.	☐ / ☐	☐ / ☐
Codi ètic.	☐ / ☐	☐ / ☐

Document	Existeix i està en vigor Sí / No	Es pot compartir per incloure'l a la diagnosi Sí / No
Conveni col·lectiu, protocols o acords d'empresa pels quals es regeixen les relacions laborals.	☐ / ☐	☐ / ☐
Organigrama	☐ / ☐	☐ / ☐

Altres documents	Existeix i està en vigor Sí / No	Es pot compartir per incloure'l a la diagnosi Sí / No
Anuncis de llocs vacants, comunicats.	☐ / ☐	☐ / ☐
Plans de carrera, registres de persones "potencials de promoció".	☐ / ☐	☐ / ☐
Acords amb diferents organitzacions sobre beneficis socials (companyies d'assegurances, entitats bancàries, clubs, telefonies, etc.).	☐ / ☐	☐ / ☐
Pla de formació, memòries o informes de seguiment i avaluació de la formació.	☐ / ☐	☐ / ☐
Enquestes de clima laboral. Resultats i plans d'acció.	☐ / ☐	☐ / ☐
Butlletins, revistes, circulars, notes a taulers d'anuncis, campanyes publicitàries, etc.	☐ / ☐	☐ / ☐
Anuncis de llocs vacants, comunicats.	☐ / ☐	☐ / ☐

2. Quadre de representativitat

Emplenar el quadre següent amb les dades corresponents:

Departaments	Posicions directives H / D	Comandaments H / D	Posicions tècniques H / D	Posicions operatives H / D
X				
X				
X				
X				
X				
TOTAL				

3. Cultura i responsabilitat social corporativa

1. Quins són els objectius, els valors, la cultura, el codi ètic i la filosofia de l'empresa que tenen relació amb els principis d'igualtat?

2. S'ha dut a terme en els darrers tres anys alguna enquesta sobre clima laboral? Si la resposta és afirmativa, segons la percepció dels treballadors, quins són els punts forts de l'empresa i quins s'han de millorar?

3. L'Administració pública, disposa d'un pressupost específic per a mesures socials per als treballadors? Estaria disposada a dotar d'un pressupost per a mesures socials i d'igualtat per als propers anys?

4. L'Administració pública té algun programa de responsabilitat social corporativa externa i interna?

☐ Sí ☐ No

Comentaris:

4. Gestió organitzativa igualitària

1. Quin valor té la igualtat d'oportunitats per a la Direcció de l'Administració pública i per a les persones que ocupen posicions de responsabilitat?

- ☐ No s'hi dediquen recursos humans ni econòmics.
- ☐ Es delega al Departament de RRHH.
- ☐ S'aborda en reunions de Direcció i/o Consell d'Administració, però no s'ha formalitzat a cap document.
- ☐ S'ha incorporat a la gestió de l'organització i s'han formalitzat documents diferents de l'empresa als quals té accés tota la plantilla.

Comentaris:

2. Quin és el nivell de compromís de l'Administració pública amb relació a la igualtat d'oportunitats?

- ☐ Baix: no es treballa.
- ☐ Mitjà: s'aborda a cada àrea o departament segons la sensibilitat de les persones.
- ☐ Alt: l'empresa duu a terme algunes mesures més enllà de la llei.
- ☐ Molt alt: Pla d'Igualtat impulsat per la Direcció i respectat per la plantilla.

Raona la resposta:

1. S'està desenvolupant alguna mesura amb relació a la Llei d'igualtat entre dones i homes? (Per exemple, flexibilitat horària, jornada intensiva, teletreball...).

- ☐ Sí ☐ No

En cas afirmatiu, indiqueu quines:

2. L'Administració pública disposa d'un pressupost específic per implementar mesures d'igualtat?

- ☐ Sí ☐ No

Quin és el pressupost assignat aproximadament?

Quines partides generals el componen?

3. L'Administració pública comparteix experiències i bones pràctiques amb altres empreses i la societat en general?

- ☐ Sí ☐ No
-

De quina manera ho fa? Exemples:

4. L'Administració pública té alguna certificació o està adherida a algun pacte públic que promogui la igualtat d'oportunitats?

- ☐ Sí ☐ No

Quins:

5. Quins processos o sistemes de qualitat hi ha vigents o en curs?

6. Hi ha departaments o ocupacions que estiguin especialment masculinitzats o feminitzats? Motius i raons.

5. Selecció de persones

1. Hi ha procediments formals que garanteixin la no-discriminació per raons de sexe, maternitat o cura de gent gran?

2. Quins factors determinen que l'Administració pública iniciï un procés de selecció i contractació?

3. Qui sol·licita la incorporació de nou personal o la creació de nou lloc?

☐ Superior immediat del lloc vacant.

☐ Per correu electrònic.

☐ Recursos humans.

☐ Serveis externs a l'empresa.

☐ Altres:

Com se sol·licita la incorporació de nou personal o la creació de nou lloc?

☐ En funció dels estàndards que defineix el lloc de treball.

☐ Es busca una persona exclusiva per a aquest lloc de treball tenint en compte totes les seves característiques.

☐ Altres:

4. Quines d'aquestes característiques es valoren generalment més en els candidats?

☐ Que tinguin l'experiència necessària.

☐ Que tinguin la formació necessària.

☐ L'aspecte.

☐ La personalitat.

☐ Altres:

5. Quin tipus de reclutament predomina a l'empresa?

☐ Intern ☐ Extern

6. Hi ha un manual que reculli els perfils de les posicions? Qui els defineix? (RRHH, el superior immediat, etc.); com es defineixen? Es podria adjuntar un exemple al present qüestionari?

7. Qui o quines persones prenen la darrera decisió en un procés de selecció?

8. Quines fonts externes es fan servir habitualment?

- | | |
|--|---|
| ☐ Promoció econòmica /Ocupació. | ☐ ETT. |
| ☐ Intranet. | ☐ Familiars, coneguts... |
| ☐ Consultores especialitzades per a llocs que requereixen discapacitat. | |
| ☐ "Head Hunting" | ☐ Col·legis professionals. |
| ☐ Arxiu sol·licituds espontànies. | ☐ Centres de formació. |
| ☐ Empreses de la competència. | |
| ☐ Altres (la nostra pròpia borsa de treball a través de la nostra web). | |

9. Metodologia habitual per seleccionar personal.

- | | |
|---|---|
| ☐ Entrevista personal. | ☐ Historial professional / Currículum. |
| ☐ Proves psicotècniques. | ☐ Dinàmiques grupals. |
| ☐ Joc de rol | ☐ Proves de naturalesa psicomotriu. |
| ☐ Mètode del cas. | ☐ Altres: |

10. Quines són les barreres internes o externes que poden trobar les dones per incorporar-se a l'Administració pública?

11. S'ha observat en els darrers tres anys una millora o un empitjorament en la incorporació de dones a l'organització? Per què?

12. Hi ha ocupacions/departaments on no accedeixen les dones o on accedeixen en un nombre mínim?

- ☐ Sí ☐ No

En cas afirmatiu, quins són i per quin motiu?

6. Formació del personal

1. Com es detecten les necessitats formatives?

- ☐ Els mateixos empleats la sol·liciten (caps immediats, treballadors, etc.).
- ☐ Es detecta en les avaluacions o revisions de consecució d'objectius o per part dels comandaments.
- ☐ Es fan anàlisis per detectar el nivell de satisfacció de la plantilla amb la seva feina.
- ☐ La formació s'estableix automàticament passat un període de temps.
- ☐ Altres (es decideix la formació en funció de les necessitats de l'Administració pública).

2. Hi participen la Direcció, el Comitè d'Empresa, la plantilla...? Com és el procés de participació?

3. Com es difon l'oferta formativa?; Amb quina periodicitat es fa i en quins trams horaris es concentra en més proporció?

4. Criteris de selecció dels participants als cursos (voluntaris, per departament, per importància, etc.).

5. El lloc de celebració de la formació és:

- | | | | |
|------------------------------------|---------------------------------------|--|------------------------------|
| - A la pròpia empresa: | ☐ Quasi sempre | ☐ Ocasionalment | ☐ Mai |
| - Fora de l'Administració pública: | ☐ Quasi sempre | ☐ Ocasionalment | ☐ Mai |
| - En línia: | ☐ Quasi sempre | ☐ Ocasionalment | ☐ Mai |

7. La formació es fa dins o fora de la jornada laboral?

- ☐ Dins de la jornada laboral.
- ☐ Fora de la jornada laboral.

Indicar tipus i llocs. Ex. qualitat per a tècnics del Departament.

8. En aquest tipus de cursos fora de la jornada laboral, s'hi ofereixen facilitats o compensacions?

- ☐ Sí ☐ No

9. Els cursos són de caràcter voluntari o obligatori?

- ☐ Voluntari ☐ Obligatori

10. S'ha impartit formació específica per a dones?

- ☐ Sí ☐ No

Descripció:

11. S'ha impartit alguna formació sobre igualtat d'oportunitats entre dones i homes? En cas afirmatiu, indiqueu en quins llocs i quin va ser el contingut.

7. Promoció professional

1. Es comunica al personal l'existència de vacants? Descripció del procés de comunicació.

2. Quins són els criteris que utilitza l'Administració pública per promocionar?

3. Com es fa el procés d'avaluació dels candidats en un procés de promoció?

4. Quines persones intervenen en el procés d'avaluació i decisió del candidat que opta a promocionar?

5. Existeix mobilitat com un criteri per la promoció? La mobilitat pot estar perjudicant les dones en les seves opcions de promoció?

6. S'observen problemes per a la promoció de les dones a l'Administració pública?

- ☐ Sí ☐ No

En cas afirmatiu, indiqueu quin tipus de dificultats.

7. Existeixen plans de carrera?

☐ Sí ☐ No

En cas afirmatiu, per a quines posicions? Amb quins criteris?

8 Política salarial

1. Existeix una política salarial en què s'incloguin bandes salarials en funció de categories o llocs de treball i que regulin aspectes de compensació com ara bons, primes, comissions i d'altres?

Si és possible, es podria afegir una còpia d'aquesta política?

2. La política salarial està basada en un model objectiu de valoració de llocs de treball en funció de factors definits i que s'apliquin a la totalitat de llocs de treball?

☐ Sí ☐ No

En el cas de resposta afirmativa:

☐ El resultat de la valoració de llocs és una puntuació objectiva?

☐ Explica els factors seleccionats per fer aquesta valoració de llocs.

3. Descriu quins tipus d'incentius i beneficis socials hi ha. Criteris per a la distribució (assegurances, ajudes materials, polítiques de servei que tenen com a objectiu reduir la càrrega de treball extralaboral com a restaurants d'empresa, pàrquing...).

Podem disposar de la política de beneficis socials per a la seva anàlisi?

4. Amb quins criteris s'adjudiquen?

9. Conciliació personal

1. Existeix preocupació a l'organització per les polítiques de conciliació de la vida personal, familiar i professional?

☐ Sí ☐ No

Principals motius:

2. Quines mesures de conciliació existeixen actualment a l'Administració pública?

Guarderia infantil a l'Administració pública:

☐ Sí ☐ No

Subvencions per a guarderies. Places reservades:

☐ Sí ☐ No

Jornades reduïdes. Borsa d'hores:

☐ Sí ☐ No

Servei per a la cura de persones dependents. Compensació econòmica per a cangurs.

☐ Sí ☐ No

Jornades coincidents amb l'horari escolar

☐ Sí ☐ No

- Teletreball amb suport a la tecnologia necessària. ☐ Sí ☐ No
- Flexibilitat d'horaris (flexibilitat entrades-sortides, divendres tarda lliure, intensiu a l'estiu...). ☐ Sí ☐ No
- Campament d'estiu o activitats extraescolars per als nens. ☐ Sí ☐ No
- Ampliació del permís de maternitat o paternitat. ☐ Sí ☐ No
- Política de "llums apagades". ☐ Sí ☐ No
- Política de "desconnexió digital". ☐ Sí ☐ No
- Evitar reunions fora d'hores de feina. ☐ Sí ☐ No
- Altres. Quines?

3 Tenen plantejat a curt o mitjà termini implantar alguna nova mesura en aquest sentit?

☐ Sí ☐ No

Descripció:

4 Hi ha una política de substitució de les dones que s'acullen a alguna de les mesures d'horari flexible (reducció de jornada, excedència, permís, etc.)?

☐ Sí ☐ No

Descripció:

5 L'Administració pública ofereix programes d'assistència a les dones que tenen problemes que puguin afectar la seva vida professional o personal?

10. Prevenció de l'assetjament sexual i de l'assetjament per raons de sexe

1. L'Administració pública disposa d'algun protocol específic per al tractament de casos d'assetjament sexual o per causes de sexe?

☐ Sí ☐ No

En cas afirmatiu, indiqueu l'any d'implantació:

2. S'ha fet algun tipus d'estudi per tal detectar casos d'assetjament laboral o per causes de sexe?

☐ Sí ☐ No

En cas afirmatiu, quines serien les conclusions?

☐ No existeixen possibles situacions d'assetjament.

☐ Existeixen o han existit possibles situacions d'assetjament.

☐ Altres conclusions:

4. Existeixen actualment algunes mesures per prevenir possibles casos d'assetjament laboral o per raons de sexe?

☐ Sí ☐ No

Descripció de les mesures preventives:

5. En el cas d'existir protocols específics i situacions demostrades, s'ha fet algun tipus d'actuació d'informació i formació sobre la prevenció de l'assetjament i els protocols o mesures?

☐ Sí ☐ No

11. Riscos laborals i per a la salut

1. Es fan estudis específics i avaluacions relacionades amb la salut laboral i els riscos per a la salut? Quina és la data de l'última revisió de l'avaluació de riscos laborals?

Descripció:

2. Existeixen mesures i accions específiques dirigides a prevenir la salut de les dones?

Quines?

3. S'han fet estudis de riscos psicosocials? Quina és la data de l'últim estudi?

4. Quines mesures específiques té l'Administració pública per a la cura i prevenció de la salut de les dones embarassades?

5. Existeix vestimenta o uniformes adaptats a les dones? Com és?

6. Quins criteris s'han seguit per a la selecció de teixits, colors i formes per a aquests uniformes o vestimenta?

12. Dones en situació de risc o d'exclusió social

1. L'empresa es planteja integrar a la plantilla dones amb risc d'exclusió social (immigrants, amb discapacitat, víctimes de violència de gènere, de famílies monoparentals, amb malalties mentals, amb problemes de drogoaddicció, etc.) com a mesura de responsabilitat social corporativa?

2. Existeixen a l'Administració pública protocols que es puguin posar en funcionament en el cas que es detecti algun cas de dona treballadora amb risc d'exclusió social?

13. Comunicació, llenguatge i imatge no sexista

1. Quines són les vies de comunicació ascendent que l'Administració pública posa a disposició de les persones treballadores per tal que puguin expressar inquietuds, propostes de millora o disconformitats?

2. Quins són els canals de comunicació interna descendents preferents per fer arribar comunicacions importants?

- | | | |
|--|--|--|
| ☐ Reunions | ☐ Tauló d'anuncis | ☐ Intranet |
| ☐ Presentacions | ☐ Butlletins | ☐ Revista interna |
| ☐ Correu electrònic | ☐ Altres | |

3. Quines vies de participació dels membres de la plantilla te dissenyades l'Administració pública?

4. Les polítiques i mesures d'igualtat, a través de quins canals de comunicació interna es traslladen a la totalitat de la plantilla?

5. Quines són les inquietuds o reivindicacions habituals dels treballadors?

Detalla'n almenys 2:

.....

.....

6. S'ha fet alguna campanya o acció de sensibilització en temes d'igualtat en general o d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes?

Comenta'n breument els objectius i el contingut.

7. En qüestions de comunicació corporativa, es detecta la presència de llenguatge discriminator (absència de missatges inclusius per a les dones, no fer ús d'estereotips de gènere...)?

- ☐ Sí ☐ No

En cas afirmatiu, fes-ne una breu descripció.

8. En quins dels mitjans següents?

- | | | |
|--|---|--|
| ☐ Intranet | ☐ Web corporativa | |
| ☐ Retolació interna i senyalització | ☐ Targetes de visita | ☐ Manual d'acollida |
| ☐ Taulells informatius | ☐ Notes internes / Convocatòries | |
| ☐ Anuncis (de productes / serveis / activitat de l'empresa) | ☐ Anuncis de selecció | |
| ☐ Manual de procediments | ☐ Altres | |

9. S'ha fet alguna vegada una auditoria interna de comunicació per detectar aquestes i altres no-conformitats?

En cas afirmatiu, descriu breument les no-conformitats principals.

10. Existeixen mesures i indicacions concretes al manual d'estil/comunicació sobre comunicació inclusiva i no discriminatòria?

Inclou en aquest document una còpia d'aquesta part del manual d'estil/comunicació

14. Ajudes, bonificacions i política social

1. Quins tipus d'incentiu i de bonificacions fa servir l'Administració pública per tal de contractar dones treballadores?

15. Gestió de la mobilitat per a un accés igualitari al lloc de treball

1. L'Administració pública facilita el transport a aquells membres de la plantilla que no tenen accés al lloc de treball amb transport públic?

☐ Sí ☐ No

A quantes persones (H/D) afecta aquesta subvenció?

2. Hi ha mecanismes i accions concretes per tal d'ajudar a reduir els temps de desplaçaments de la feina a casa?

☐ Sí ☐ No

En cas afirmatiu, defineix en concret què proposa l'Administració pública:

3. L'Administració pública ha posat en marxa accions per adequar els horaris laborals a horaris escolars o a d'altres horaris?

☐ Sí ☐ No

Afegiu qualsevol comentari que considereu oportú:

ANNEX 3:**PLA D'ACCIONS D'INFORMACIÓ I SENSIBILITZACIÓ 2024-2028**

	Temàtica	Objectiu
1	El Pla d'Igualtat i el rol de la Comissió	Explicar l'estructura, objectius i contingut del Pla d'Igualtat. A més, definir el rol de la comissió com a responsable de supervisar i assegurar el compliment d'aquest pla.
2	Protocol per a la prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe: conceptes i procediment	Mostrar el contingut del protocol, inclosos els comportaments prohibits i els procediments detallats per a prevenir, detectar i gestionar aquests casos de manera efectiva i respectuosa.
3	Bretxa salarial i equitat	Analitzar i entendre les causes de la bretxa salarial de gènere dins de l'Administració i desenvolupar estratègies per eliminar-la, garantint així l'equitat salarial entre totes les persones empleades.
4	Estereotips de gènere 1	Sensibilitzar sobre com els estereotips de gènere afecten les decisions i les dinàmiques en l'entorn laboral i treballar en estratègies per reduir els prejudicis i promoure una cultura més inclusiva.
5	Llenguatge sexista i androcèntric	Promoure l'ús d'un llenguatge inclusiu i no sexista que reflecteixi la diversitat i promogui la igualtat de gènere, evitant la visibilitat d'un sol gènere com a norma.
6	Equitat a l'Administració	Assegurar que les polítiques, els procediments i les pràctiques administratives promoguin activament l'equitat de gènere i contrarestar qualsevol forma de discriminació implícita o explícita.
7	Procés de promoció interna, carrera professional i equitat de gènere	Explicar els mecanismes actuals i els futurs que garanteixen la igualtat d'oportunitats en la promoció interna i el desenvolupament professional, independentment del gènere.
8	El sistema de valoració de llocs de treball i l'equitat de gènere	Revisar i adaptar l'actual sistema de valoració de llocs de treball per assegurar que són equitatius per gènere, permetent així una valoració equitativa del treball dut a terme per tots els gèneres.
9	Conciliació de la vida laboral i personal a l'Administració i equitat de gènere	Explicar les actuals polítiques que permeten la conciliació de la vida laboral i personal sense que això afecti negativament les oportunitats de cap gènere, promocionant així un entorn de treball saludable per a tothom.
10	Estereotips de gènere 2	Aprofundir en la comprensió dels efectes que tenen els estereotips de gènere en l'organització, la cultura i els estils de lideratge i desenvolupar iniciatives avançades per a desmantellar-los i construir una cultura organitzativa més equitativa.