

2023

MEMÒRIA

Secretaria

Ajuntament de Palafrugell



Índex

1. Àrea de Secretaria

1.1. Organització

- 1.1.1 Organització política
 - a) Òrgans col·legiats i resolucions alcaldia
 - b) Ordenances i reglaments
 - c) Processos electorals

- 1.1.2 Organització administrativa
 - a) Implantació de sistemes de teletreball
 - b) Negociació amb la representació del personal
 - c) Protocols i circulars
 - d) Altres projectes

1.2. Recursos Humans

- 1.2.1 Selecció de personal
- 1.2.2 Formació continuada
- 1.2.3 Prevenció de riscos laborals

1.3 Avaluació i planificació

- 1.3.1 Indicadors
- 1.3.2 Projectes de futur

1. Àrea de Secretaria

L'Àrea de Secretaria, que forma part de l'Àmbit d'Administració General, és aquella encarregada de donar suport als òrgans de govern en matèria d'organització, assessorament legal preceptiu i gestió dels recursos humans.

a) En matèria d'organització desenvolupa dues funcions principals:

- Gestió administrativa dels òrgans de govern decisoris de l'Ajuntament (Junta de govern local i Ple), així com altres òrgans complementaris de caràcter deliberant (Comissió informativa d'administració general, Comissió del nomenclàtor,...).

- Assessorar els òrgans de govern per millorar l'organització administrativa, ja sigui a través de la planificació dels recursos humans, de la gestió dels processos de canvi organitzatiu o desenvolupament d'equips de treball, entre altres.

La Secretaria també és la responsable de la gestió municipal dels processos electorals, ja siguin per eleccions estatals, autonòmiques, locals o agràries.

b) En matèria d'assessorament legal preceptiu l'Àrea de Secretaria, a través del titular del lloc de treball Secretari/a municipal exerceix les funcions reservades previstes a l'article 3.3 del Reial Decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional.

c) Gestió de recursos humans. Aquest bloc inclou la gestió de la relació laboral o estatutària dels empleats públics, nòmina, gestió de sol·licituds del personal, selecció de personal, altes i baixes laborals, relació amb la Seguretat Social, relació amb els representants del personal, la prevenció de riscos laborals, etc.

El personal adscrit és: el Secretari/a municipal, que té acumulat al lloc de treball de coordinador de l'Àmbit d'Administració General, 1 Tècnic/a Superior d'Organització i RH, que és el/la cap de l'àrea, 2 Tècniques de Recursos Humans, 3 Administratius/ves (una d'elles a 50% de la jornada) i 2 Auxiliar Administratius/ves (un d'ell a 50% de la jornada).

1.1. Organització

1.1.1 Organització política

a) Òrgans col·legiats i resolucions alcaldia

Al llarg de l'any 2023 s'han celebrat les següents sessions ordinàries i extraordinàries:

Òrgan col·legiat	Sessions ordinàries i extraordinàries	Total
Ple Corporatiu	10 ordinàries + 7 extraordinàries	17
Junta de Govern Local	46 ordinàries + 1 extraordinària	47
Junta de Portaveus	11 ordinàries + 1 extraordinària	12
Comissió Informativa d'Administració General, Economia i Hisenda	10 ordinàries + 3 extraordinària	13
Fundació Palafrugell – Gent Gran	5 ordinàries + 1 extraordinària	6
Consorti Fraternal – Mercantil	1 ordinària + 1 extraordinària	2
Patronat del Museu del Suro	3 ordinàries + 3 extraordinàries	6

Segons consta en els llibres de Resolucions d'Alcaldia, les dades estadístiques dels darrers anys són les següents:

Any	Total resolucions
2023	2.875
2022	2.614
2021	2.412
2020	2.158

b) Ordenances i reglaments

Al llarg del 2023 es va finalitzar la tramitació del següent Reglament:

- Reglament del Consell d'Adolescents

La Junta de Govern local de data 6 d'octubre de 2022 va aprovar la creació de la Comissió redactora del Reglament del Consell d'Adolescents.

L'aprovació inicial del Reglament es va fer en el Ple ordinari de 25 d'octubre de 2022 i es va publicar al BOP número 213 de data 8 de novembre de 2022.

L'aprovació definitiva i el text íntegre del Reglament es va publicar en el BOP número 3 de data 4 de gener de 2023.

Es van tramitar els següents Reglaments:

-Reglament del servei públic d'extinció d'incendis forestals del municipi de Palafrugell

La Junta de Govern local de data 16 de febrer de 2023 va aprovar la creació de la Comissió redactora del Reglament del servei públic d'extinció d'incendis forestals del municipi de Palafrugell.

El Ple de l'Ajuntament en sessió de data 28 de febrer de 2023 va aprovar inicialment el Reglament del servei públic d'extinció d'incendis forestals del municipi de Palafrugell.

L'aprovació inicial del Reglament es va publicar al BOP número 55 de data 20 de març de 2023, en el DOGC núm.8883 de data 27 de març de 2023, en el diari El Punt Avui Girona de data 23 de març de 2023, a l'e-tauler de 20 de març de 2023 i a la seu electrònica de l'Ajuntament el 23 de març de 2023.

L'aprovació definitiva i el text íntegre del Reglament es va publicar en el BOP número 96 de data 18 de maig de 2023.

-Modificació del Reglament del servei municipal d'abastament d'aigua potable de Palafrugell

La Junta de Govern local de data 9 de març de 2023 va aprovar la creació de la Comissió redactora del Reglament del servei municipal d'abastament d'aigua potable del municipi de Palafrugell.

El Ple de l'Ajuntament en sessió de data 28 de març de 2023 va aprovar inicialment la modificació del Reglament del servei municipal d'abastament d'aigua potable de Palafrugell.

L'aprovació inicial de la modificació del Reglament es va publicar al BOP número 68 de data 6 d'abril de 2023, en el DOGC 8893 de data 12 d'abril de 2023, en el diari El Punt Avui Girona de data 13 d'abril de 2023, a l'e-tauler de data 123 d'abril de 2023 i a la seu electrònica de l'Ajuntament de data 14 d'abril de 2023.

L'aprovació definitiva i el text íntegre de la modificació del Reglament es va publicar en el BOP número 112 de data 9 de juny de 2023.

-Reglament de la Comissió Municipal de Protecció Civil del municipi de Palafrugell

La Junta de Govern local de data 30 de març de 2023 va aprovar la creació de la Comissió redactora del Reglament de la Comissió Municipal de Protecció Civil del municipi de Palafrugell.

El Ple de l'Ajuntament en sessió de data 25 d'abril de 2023 va aprovar inicialment el Reglament de la Comissió Municipal de Protecció Civil del municipi de Palafrugell.

L'aprovació inicial del Reglament es va publicar al BOP número 88 de data 8 de maig de 2023, en el DOGC núm. 8914 de data 91 de data 12 de maig de 2023, en el diari El Punt Avui Girona de data 12 de maig de 2023, a l'e-tauler de 12 de maig de 2023 i a la seu electrònica de l'Ajuntament el 12 de maig de 2023.

L'aprovació definitiva i el text íntegre del Reglament es va publicar en el BOP número 131 de data 6 de juliol de 2023.

-Manual d'actuació per onades de calor del municipi de Palafrugell

El Ple de l'Ajuntament en sessió de data 25 d'abril de 2023 va aprovar inicialment el Manual d'actuació per onades de calor del municipi de Palafrugell.

L'aprovació inicial del Manual es va publicar al BOP número 92 de data 12 de maig de 2023, a l'e-tauler de 12 de maig de 2023 i a la seu electrònica de l'Ajuntament el 12 de maig de 2023.

L'aprovació definitiva i el text íntegre del Manual es va publicar en el BOP número 122 de data 23 de juny de 2023.

I es va iniciar el tràmit del següent Reglament que continuarà durant el 2024:

-Reglament del servei de la piscina municipal de Palafrugell

La Junta de Govern local de data 25 de maig de 2023 va aprovar la creació de la Comissió redactora del Reglament de la piscina municipal de Palafrugell.

c) Processos electorals

L'Ajuntament és responsable de la logística dins el municipi del procés electoral. En aquest sentit, la seves funcions principals són fer el sorteig dels membres de les meses, preparar els col·legis electorals, donar assessorament als membres de les meses en la seva funció, fer el seguiment de la participació, i comunicar els resultats a l'organisme que ha convocat les eleccions.

El secretari municipal també actua com a delegat de la Junta Electoral de Zona al municipi.

L'elecció dels membres de les meses es fa a través d'un Ple obert al públic i a través d'una aplicació informàtica que facilita l'organisme que convoca de les eleccions. Participen en el sorteig tots els electors empadronats en el municipi que saben llegir i escriure, si bé, en el cas dels presidents de Mesa, han de tenir estudis de batxillerat o formació professional de segon grau.

L'Ajuntament també s'encarrega de la preparació dels col·legis electorals, d'assegurar que hi ha el material necessari. El personal municipal designat a l'efecte fa les funcions de representació de l'administració electoral i es desplaça als col·legis per donar suport a les meses electorals.

Durant l'any 2023 s'han dut a terme dos processos electorals:

- Eleccions Locals, celebrades el 28 de maig de 2023.
- Eleccions Generals, celebrades el dia 23 de juliol de 2023

Els resultats de les eleccions obtinguts en els escrutinis de les meses i els índex de participació per meses es poden consultar a la pàgina web de l'Ajuntament de Palafrugell, a la secció d'Eleccions de la pestanya l'Ajuntament (<http://palafrugell.cat/l-ajuntament/govern/eleccions>).

1.1.2 Organització administrativa

L'organització administrativa és el conjunt d'òrgans i dependències en què s'estructuren les administracions públiques i, en aquest sentit, l'Ajuntament de Palafrugell. Les normes d'organització determinen les competències i els principis de relació entre els diferents òrgans.

Així doncs, quan parlem d'organització administrativa també parlem de la modificació i extinció d'aquestes normes, la distribució de competències i funcions, dels principis i tècniques per gestionar els conflictes, la jerarquia i la coordinació d'unes unitats respecte d'altres.

Pel que fa a l'Organització Administrativa, durant el 2023 s'ha estat treballant en els següents projectes:

a) Implantació de sistemes de teletreball

El Reglament de teletreball de l'Ajuntament de Palafrugell té per objectius:

- Impulsar i fomentar el treball en termes d'objectius i no de temps de presència en el centre de treball.
- Augmentar el compromís amb la qualitat de la feina i potenciar la productivitat.
- Disminuir l'absentisme laboral.
- Millorar els processos de treball de l'Ajuntament.
- Reduir costos a través de la optimització d'espais i altres mesures.
- Contribuir a elaborar metodologies i programes d'avaluació de l'acompliment dels empleats públics.
- Avançar en la modernització, digitalització i connectivitat de l'administració.
- Contribuir a la culturització digital de l'organització.
- Augmentar el compromís i el nivell de motivació personal.
- Conciliar la vida personal i familiar a través de la flexibilitat per a realitzar el treball des del domicili, sempre sense disminuir la quantitat i qualitat del servei.
- Disminuir el temps de desplaçament i contribuir a la reducció d'emissions de gasos.
- Utilitzar el teletreball com a mecanisme de prevenció de riscos laborals davant d'emergències sanitàries.

Durant l'any 2023 s'han tramitat el 40% de les sol·licituds rebudes (31 de les 78 sol·licituds). Està previst que durant el primer semestre de 2024 es regularitzin el 100% de les sol·licituds.

b) Negociació amb la representació del personal

Durant aquest 2023 s'han assolit els següents acords en el marc de la **Mesa General de Negociació de Matèries Comunes** de l'Ajuntament de Palafrugell:

Any i núm. acord	Nom Acord
Acord 1/2023	Incrment salarial lineal CE - 2023 (MGN 20/02/2023)
Acord 2/2023	Modificació fitxa LLT coordinador-a de l'Àmbit de Serveis a les Persones (MGN 20/02/2023).
Acord 3/2023	Dos dies de permís addicional coincidència de diumenge de 24 i 31 de desembre. (MGN 20/02/2023)
Acord 4/2022	Planificació RH 2023-2025 i OPO 2023 (MGN 27/03/2023)
Acord 5/2022	Descripció i valoració del LLT de Coordinador-a general (MGN 10/10/2023)

Acord 6/2022	Modificació de l'article 22.2. conveni i pacte – Complement projecte transversal (MGN 10/10/2023)
Acord 7/2022	Increment addicional 0,5% IPC 2023 (MGN 17/11/2023)
Acord 8/2022	Establiment jornada anual i horaris de treball 2024 (MGN 15/12/2023)

Durant aquest 2023 no s'ha assolit cap acord en el marc de la **Mesa de Negociació del Personal Funcionari** de l'Ajuntament de Palafrugell.

Així mateix, el mes de desembre de 2021 es va iniciar el procés de debat, treball i negociació del nou conveni col·lectiu i pacte de condicions de treball. Les reunions de les meses de negociació realitzades durant el 2023 han estat les següents:

Mesa Negociació del Personal Funcionari:

- 8 de maig de 2023
- 3 de novembre de 2023
- 17 de novembre de 2023

Mesa General de Negociació de matèries comunes:

- 27 de gener de 2023
- 6 de febrer de 2023
- 20 de febrer de 2023
- 22 de març de 2023
- 27 de març de 2023
- 24 d'abril de 2023
- 8 de maig de 2023
- 10 d'octubre de 2023
- 27 d'octubre de 2023
- 10 de novembre de 2023
- 17 de novembre de 2023
- 24 de novembre de 2023
- 15 de desembre de 2023

Gran part de l'activitat negocial del 2023 s'ha centrat en la negociació del nou Pacte de Condicions de Treball del personal funcionari i el Conveni Col·lectiu del personal laboral. Per abordar aquesta matèria s'han dut a terme:

- 1 reunions de la Mesa de negociació del personal funcionari
- 6 reunions de la Mesa General de Negociació

Fins al moment s'han treballat les següents matèries, valorant els aspectes en els que hi havia coincidència entre la part social i l'Ajuntament i aquells punts en els que hi havia punts de partida o desacords inicials:

- Estructura del nou Conveni i Pacte
- Disposicions generals
- Ordenació del temps de treball
- Vacances
- Permisos i llicències
- Excedències
- Ordenació dels Recursos Humans
- Selecció de personal, provisió i mobilitat
- Formació

Durant el 2024 es continuarà amb la negociació del nou Conveni i Pacte.

c) **Protocols i circulars**

Durant aquest 2023 s'han tramitat diverses circulars en relació al personal de la corporació sobre la temàtica següent:

Any i núm.circular	Nom circular
Circular 1/2023	Dos dies addicionals de permís pel 2023 per la coincidència dels dies 24 i 31 de desembre en diumenge.
Circular 2/2023	Jornada laboral, vacances, AP i dies indisposició 2023
Circular 6/2023	Contingut i redacció de les propostes de resolució d'alcaldia
Circular 7/2023	Pautes per anomenar fitxers a firmadoc i directoris electrònics

d) Altres projectes

■ Cartes de serveis

Les cartes de serveis són una eina de gestió de la qualitat per millorar l'activitat de prestació pública i un instrument de comunicació a través del qual l'Administració informa a la ciutadania dels serveis que els ofereix, els compromisos i estàndards de qualitat que assumeix en la seva prestació, i els drets i obligacions que els assisteixen.

Aquest és un projecte que es du a terme conjuntament amb l'Àrea de Govern Obert.

Durant el primer trimestre es van acabar de revisar i maquetar les cartes de serveis de l'Àmbit de Serveis a les Persones i l'Àmbit d'Administració General. Quedant aquestes preparades per a la seva aprovació.

Amb el canvi de govern municipal es va decidir fer l'aprovació de totes les cartes de serveis de l'Ajuntament.

De tal manera, que es van iniciar els treballs per a la redacció de les cartes de serveis dels àmbits de:

- Seguretat Ciutadana
- Economia i Hisenda
- Territori i Espai Públic

Està previst que aquests finalitzin el 2024 i es puguin aprovar i publicar durant el primer semestre de 2024.

■ Agenda 2030. Objectius de desenvolupament sostenible (ODS)

L'alineament de les polítiques municipals a l'Agenda 2030 – ODS (Objectius de Desenvolupament Sostenible) i per tant als Objectius de Desenvolupament Sostenible fixats per les Nacions Unides és un projecte, iniciat el 2022 i impulsat conjuntament per part de diverses àrees i serveis municipals (Àrea de Govern Obert, Àrea de Medi Ambient, Àrea de Benestar Social i Ciutadania, Servei d'Alcaldia i Àrea de Secretaria) i en la que hi participen totes les àrees de l'Ajuntament.

Durant el 2022 es van dur a terme la formació, la diagnosi de l'alineament de les polítiques locals de Palafrugell a l'Agenda 2030 i als ODS i la redacció del Pla d'Implementació de l'Agenda 2030 per al Desenvolupament Sostenible de les Nacions Unides a Palafrugell.

El 2023 s'ha constituït l'equip motor per a la implementació de l'Agenda 2030. de la s'ha dut a terme treballs per a la implementació dels ODS en les actuacions i polítiques municipals i constituir l'equip de coordinació de la implementació dels ODS. L'equip motor està constituït per:

- El coordinador general
- El coordinador de l'Àmbit d'Administració General
- La cap de l'Àrea de Medi Ambient
- La cap de l'Àrea d'Acció Social, Ciutadania i Joventut
- La cap de l'Àrea de Govern Obert
- La cap de l'Àrea de Secretaria
- El cap del Servei d'Alcaldia

En aquest context i amb aquest propòsit, l'equip motor ha convocat i facilitat durant el 2023, 7 reunions amb els caps d'àrea de l'ajuntament (4 durant el primer semestre i 3 durant el segon semestre de l'any. En aquestes reunions es va treballar fonamentalment en 3 eixos:

1. Fomentar el treball transversal entre les àrees municipals, per tal d'alinejar l'acció municipal, tant pel que fa a la coherència interna com amb els objectius de l'Agenda 2030.
2. Visibilitzar els ODS tant internament com de cares a la ciutadania
3. Engegar un Pla d'Ambientalització de l'Ajuntament de Palafrugell

Pel que fa al Pla d'Ambientalització, és una eina per planificar les accions que permetin a una organització transitar cap a una gestió i funcionament més sostenible.

L'Ajuntament de Palafrugell durant aquest 2023 l'ha estat elaborant i implantant el seu pla d'ambientalització, fruit d'un acord de Govern per implementar els Objectius de Desenvolupament Sostenible de l'agenda 2030. Aquest pla és una eina de treball oberta, que, actualment inclou els següents eixos de treball:

- Sensibilització al personal pel que fa a la sostenibilitat ambiental (a través de campanyes de sensibilització i de formació).
- Reducció del consum de paper
- Establir estàndards d'estalvi en la realització d'actes de gran, mig i petit format (concerts, dinars populars, presentació de llibres...) per tal de reduir el consum de plàstic i de productes d'un sol ús.

Durant el 2024 està previst continuar treballant en aquesta direcció.

■ Codi ètic

Un codi ètic constitueix un marc ètic comú per al conjunt de persones que treballen a una organització, en aquest cas a l'Ajuntament de Palafrugell.

L'objectiu principal d'un codi ètic és orientar l'actuació dels servidors públics des de la clau dels valors, reforçant d'aquesta manera la integritat de llur actuació i contribuint així a impulsar la millora del servei públic, la millora de la qualitat democràtica, i la recuperació de la confiança de la ciutadania en les seves institucions.

En col·laboració amb l'àrea de Govern Obert s'ha dut a terme el projecte d'elaboració del Codi ètic del personal al servei de l'Ajuntament. Aquest projecte consta de 3 fases:

1. Formació interna
2. Redacció de la proposta de Codi ètic

3. Negociació i aprovació del Codi ètic

El segon semestre del 2022 es va dur a terme la primera fase.

Durant el 2023 s'ha dut a terme la segona fase, de redacció de la proposta de Codi Ètic. Aquesta fase s'ha dut a terme a través de 3 reunions amb l'equip redactor, format per 14 persones de diferents àrees de l'Ajuntament i diferents grups de titulació.

En una de les reunions es va comptar amb la col·laboració d'Agustí Cerrillo, expert en integritat pública, catedràtic de Dret Administratiu de la Universitat de Catalunya i membre del comitè redactor del Codi ètic del Servei Públic de Catalunya.

Està previst que durant el primer semestre del 2024 es dugui a terme la tercera i darrera fase del projecte.

■ Suport en el procés de canvi de govern municipal

Un cop celebrades les eleccions locals el dia 28 de maig de 2023 i constituït el nou Ajuntament, es va oferir als càrrecs electes un programa formatiu compost per 11 sessions formatives, de periodicitat quinzenal, amb l'objectiu de facilitar un espai de formació, reciclatge i reflexió per als càrrecs electes de la corporació, al voltant de les següents temàtiques:

- Web, Seu electrònica, Portal de Transparència i Intranet de Regidors, Correu electrònic, agenda, Firmadoc inicial.
- Qui és qui i a qui haig de demanar? Organització actual de les àrees i funcions. La figura del regidor/a i la figura del/la cap d'àrea
- Contractació i procediment administratiu
- Pressupost i execució pressupostària Signatura electrònica. Firmadoc
- Drets i deures de la informació. Protecció de dades.
- Agenda 2030 – ODS
- Comunicació en moments de crisi
- Integritat i lideratge ètic. Conflictes d'interessos
- Deure d'intervenció LGTBI+
- Contractació administrativa II
- Participació ciutadana

Fins a desembre de 2023 es van realitzar 7 de les 11 sessions previstes. La resta de sessions previstes es duran a terme el 2024.

■ Suport en processos de canvi organitzatiu

Durant l'any 2023 l'Àrea de Secretaria donat suport en dos processos de canvi organitzatiu a l'ajuntament.

En tots dos casos s'ha tractat de la reestructuració de diverses unitats operatives per millorar la coordinació i l'eficàcia en la prestació de serveis al públic:

- Canvi organitzatiu de l'Àmbit de Serveis a les Persones amb:
 - La reconversió de l'Àrea de Joventut en Departament de Joventut adscrit a l'Àrea d'Acció Social, Ciutadania i Joventut
 - La creació del Departament de Grans Esdeveniments dins de l'Àrea de Cultura

- Canvi organitzatiu de l'Àmbit d'Administració General amb la divisió de l'Àrea de Serveis Jurídics en dues àrees:
 - Àrea de Serveis Jurídics
 - Àrea de Contractació i Patrimoni

La tasca de l'Àrea de Secretaria ha estat proporcionar un suport tècnic, des de l'anàlisi inicial i la planificació fins a la implementació i el seguiment post-implimentació. Les activitats específiques han inclòs:

- Sessions de treball per a l'assignació de tasques, definició del nou organigrama, anàlisi d'efectius i la seva adscripció.
- Sessions informatives a l'equip i resolució de dubtes.
- Suport als comandaments en el procés d'implimentació dels canvis.

D'altra banda s'ha tramitat l'expedient administratiu de modificació de l'Organigrama i de la Relació de Llocs de Treball que ha derivat d'aquests canvis organitzatius, per tal de fer-ne efectiva la seva aprovació pel Ple municipal.

■ Procés d'integració de la plantilla.

L'any 2022 es va dur a terme el procés d'integració de la plantilla. La Plantilla de l'Ajuntament de Palafrugell tenia definides algunes places excessivament detallades, fet que podia comportar un seguit d'inconvenients, entre ells:

- Dificultar la mobilitat en aquells casos que una persona la sol·liciti.
- Dificultar la gestió del personal en el cas que es modifiqués o se suprimís algun servei.
- Reduir la flexibilitat i la polivalència de la plantilla

Per rectificar aquesta situació es van crear, a la Plantilla de Personal, un seguit de places de nova creació a les quals integrar algunes de les places existents que per excessivament concretes, es van declarar a extingir. Aquest procés ha estat un procés voluntari, sense conseqüències econòmiques ni modificació de la categoria laboral de la persona finalment integrada a la nova plaça.

Per Resolució d'alcaldia 2022/1357 de data 15 de juliol de 2022, es van aprovar les bases reguladores del procediment d'integració i es va convocar un termini de presentació de sol·licituds de 4 mesos, finalitzant aquest en data 30 de novembre de 2022. No obstant, per Resolució d'alcaldia 2022/ 2332 de data 29 de novembre de 2022, es van modificar les bases del procediment i es va ampliar el termini de presentació de sol·licituds, fins a data 31 de gener de 2023.

Per Resolució d'alcaldia número 2023/262, de data 3 de febrer de 2023, es va resoldre aprovar el canvi de plaça ocupada fins al moment i a la qual es va accedir a través del procés selectiu corresponent, i la integració a la nova plaça, sense que aquesta circumstància suposés cap modificació del grup de titulació i sense afectació a efectes d'antiguitat ni retribucions, a les 31 persones que van fer la sol·licitud. (un 58,5% de les persones susceptibles a acollir-se al procés d'integració).

■ Execució i difusió del II Pla d'Igualtat Intern:

L'any 2021 és aprovar per part del Ple de l'Ajuntament de data 30 de novembre, la diagnosi i el Pla d'acció d'igualtat d'oportunitats entre homes i dones de l'Ajuntament

de Palafrugell, on es recullen totes les mesures que cal dur a terme per millorar la situació d'igualtat entre la plantilla de l'Ajuntament.

El Pla d'Igualtat de l'Ajuntament de Palafrugell s'estructura en 6 eixos d'acció:

- Eix 1: Organització, distribució, representativitats del personal de l'Ajuntament.
- Eix 2: Contractacions i retribucions.
- Eix 3: Selecció, formació, promoció i desenvolupament.
- Eix 4: Conciliació de la vida personal, familiar i laboral.
- Eix 5: Llenguatge i imatge no sexista
- Eix 6: Salut laboral.

Durant el 2023 s'han dut a terme les següents accions en tots els 6 eixos que contempla el Pla:

Eix 1.

EIX 1		ORGANITZACIÓ, DISTRIBUCIÓ I REPRESENTATIVITAT DEL PERSONAL DE L'AJUNTAMENT			
OBJECTIU GENERAL					
Objectiu específic	Accions	Resultat esperat qualitatiu	Resultat esperat quantitatiu	Resultat Obtingut 2022	Resultat Obtingut 2023
1.1. Equiparar el nombre d'homes i dones que representen al personal de l'Ajuntament en les diferents categories	Dotar de major transparència i regulació dels processos de selecció futurs dels i les caps d'àrea assegurant la participació en tots els Tribunals de personal extern a l'Ajuntament així com instant a participar a la del persona.*	Maximitzar la transparència i la qualitat dels processos selectius.	Entre el 80%-100% dels tribunals constituïts amb presència de personal extern	90,78	78%

*D'acord amb la nova jurisprudència, la representació del personal no pot estar present a les sessions dels Tribunals de selecció.

Eix 2

EIX 2		CONTRACTACIONS I RETRIBUCIONS			
OBJECTIU					
Objectiu específic	Accions	Resultat esperat qualitatiu	Resultat esperat quantitatiu	Resultat Obtingut 2022	Resultat Obtingut 2023
2.1. Equiparar retribucions entre homes i dones en tots els càrrecs.	Establir criteris igualitaris a l'hora de retribuir els complements salarials	Augmentar la difusió i coneixement entre el personal de la RLT	Impacte en el 80%-100% de la plantilla		234 usuaris han visitat l'apartat de la RLLT a la Intranet (74,5% del personal)
	Definir a la RLT tota la tipologia de places i llocs de treball	Incrementar entre el personal el coneixement de diverses característiques de les fitxes LT	Difondre les fitxes entre el 80% de la plantilla		Difusió al 100% de la Plantilla a través de la publicació a la Intranet amb el nou disseny més intuïtiu i accessible

2.2. Fomentar la igualtat d'oportunitats en la realització d'hores extres	Estipular per escrit quins són els criteris que defineixen què s'entén per hora extraordinària per tal d'unificar criteris igualitaris per a tothom i donar a conèixer el procediment, ja siguin compensables o remunerables.	Augmentar el coneixement entre el personal del funcionament dels serveis extraordinaris/hores extres	Redacció i enviament d'1 circular per difondre funcionament coneixement d'hores extres entre el 50% de la plantilla, sobretot entre les àrees que sovint en realitzen.		Redacció i enviament de les pautes als Caps d'Àrea per a la seva difusió
---	---	--	--	--	--

Eix 3

EIX 3 OBJECTIU					
SELECCIÓ, FORMACIÓ, PROMOCIÓ I DESENVOLUPAMENT					
Objectiu específic	Accions	Resultat esperat qualitatiu	Resultat esperat quantitatiu	Resultat Obtingut 2022	Resultat Obtingut 2023
3.1. Garantir la igualtat d'oportunitats en la selecció i promoció de personal	Facilitar que les proves es realitzin amb ordinador	Promoure la imparcialitat en els processos selectius	50% dels processos les proves es realitzen amb ordinador		6%
3.2. Constituir un equip humà de selecció de personal mixt i igualitari	Assegurar la paritat en els tribunals de selecció	Garantir la paritat en els òrgans de selecció de personal i provisió de llocs de treball	100% dels tribunals paritaris (amb una proporció de 60%-40% com a mínim)	33%	23,07%
3.3. Fomentar la incorporació de la perspectiva de gènere i la consciència de la igualtat entre homes i dones, a través de formació, al personal de l'Ajuntament	Desenvolupar una formació específica per promoure coneixements en matèria de prevenció i actuació en cas d'assetjament sexual i/o per raó de sexe amb assistència obligatòria per a tota la plantilla.	Incrementar el coneixement i la sensibilització del personal en matèria de gènere, igualtat i prevenció de l'assetjament sexual, per raó de sexe o d'orientació sexual.	4 hores anuals / assistència anual equivalent al 20% del personal	Curs de 2 hores - 38 assistents - (equivalent al 12,38% del personal)	
	Difusió del <i>Protocol de prevenció i abordatge de l'assetjament sexual, l'assetjament per raó de sexe i l'assetjament psicològic</i> mitjançant l'enviament per correu electrònic a tota la plantilla així com la publicació a la intranet.	Incrementar el coneixement del personal sobre el Protocol d'assetjament	Rebre un nombre de visites anuals equivalent al 20% del nombre de personal al servei de l'Ajuntament durant aquell any	9 visites (equivalent al 2,93% del personal)	106 pàgines vistes per part de 78 usuaris (equivalent al 24,84% del personal)

Eix 4

EIX 4 OBJECTIU					
CONCILIACIÓ DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR I LABORAL					
Objectiu específic	Accions	Resultat esperat qualitatiu	Resultat esperat quantitatiu	Resultat obtingut 2022	Resultat obtingut 2023
4.2. Integrar l'opció del Teletreball com a forma de prestació de serveis combinada amb el treball presencial.	Aprovació d'un Reglament de Teletreball de l'Ajuntament de Palafrugell	Fomentar la modalitat de teletreball com una forma efectiva i eficient de prestació del servei.	100 persones s'acullen al teletreball amb una proporció paritària (mínim 60%-40%)	65 persones han sol·licitat teletreball el 2022 (70% de dones i 30% homes)	13 persones han sol·licitat teletreball el 2023 (100% de dones, que sumades a les sol·licituds de

					2022 tenim un percentatge de més del 75,6% de dones
	Disposar d'un apartat a la Intranet específic per al teletreball, amb les mesures, reglamentació, documentació i recursos disponibles.	Dotar d'eines per a una correcta prestació dels serveis en modalitat de teletreball	300 visites anuals a l'apartat de Teletreball de la Intranet.	1.402 visites	156 pàgines vistes per part de 82 usuaris

Eix 5:

EIX 5		LLENGUATGE I IMATGE NO SEXISTES.		Resultat obtingut 2022	Resultat obtingut 2023
OBJECTIU		Accions	Resultat esperat qualitatiu		
Objectiu específic					
5.2. Formació i difusió de bones pràctiques i consells en la utilització de llenguatge i imatges no sexistes.		Dur a terme sessions formatives i de sensibilització per a l'abordatge de la comunicació inclusiva i no sexista i ús de la Guia	Augmentar els coneixements entre el personal de l'ús del llenguatge no sexista	4 sessions informatives/ formatives anuals d'1 hora de durada cadascuna sobre comunicació inclusiva	2 edicions de 3 hores de durada cadascuna sobre llenguatge inclusiu Assistència: 41 persones

Eix 6

EIX 6		SALUT LABORAL		Resultat obtingut 2022	Resultat obtingut 2023
OBJECTIU		Accions	Resultat esperat qualitatiu		
Objectiu específic					
6.1. Valorar els treballs que realitzen homes i dones.		Detectar i implementar les mesures d'adaptació dels llocs de treball	Realitzar les adaptacions del lloc de treball necessàries	100% d'adaptacions realitzades respecte les sol·licitades o necessàries	10 adaptacions realitzades (el 100% de les sol·licitades o detectades com a necessàries)
6.2. Avaluar les condicions de treball i els riscos laborals als que s'exposa el personal de l'Ajuntament.		Dotar de mitjans i recursos a la plantilla per tal de reduir possibles baixes (adaptació ergonòmica, formació risoteràpia, mindfullnes laboral, etc.)	Millorar les condicions de salut: psicossocials, ergonòmiques de la plantilla. Reducció del nombre de baixes laborals	Reducció de baixes 2% durant tot el període d'execució del Pla	Del 2021 al 2022 s'han reduït les baixes per Malaltia comuna o accident no laboral en un 4,6% Del 2022 al 2023 han augmentat les baixes per Malaltia comuna o accident no laboral en un 17,5%

■ Revisió i actualització de la Intranet de l'Ajuntament:

Amb l'objectiu d'actualitzar i fer més accessible i útil la Intranet de l'Ajuntament, s'ha iniciat, en col·laboració amb l'àrea de Govern Obert, el procés de revisió, reforma i actualització de la Intranet, tant pel que fa a la seva estructura com als continguts.

La Intranet de l'Ajuntament és l'eina interna de la que ens hem dotat per establir un canal de comunicació de tota aquella informació que afecta directament als treballadores i treballadores de l'Ajuntament. Així com el repositori i eina de consulta sobre procediments comuns, instruccions i protocols, eines de treball compartides, etc.

Els objectius específics del projecte són:

- Millorar la navegació de manera que sigui més intuïtiva i ens dugui més fàcilment a la informació que cerquem. En definitiva optimitzar la gestió de la documentació i dels continguts d'interès per la plantilla de l'Ajuntament.
- Canviar el concepte d'intranet com espai exclusiu per a la reposició i emmagatzematge de documents i convertir-lo en un espai on el personal pugui trobar la resposta als dubtes que li poden sorgir en motiu de la seva relació laboral amb l'Ajuntament

La intranet ha d'esdevenir, tant pel personal de nou ingrés com per aquell que ja fa temps que està treballant a l'Ajuntament, un espai de referència de gestió del coneixement de l'organització, i que aquest coneixement es trobi ordenat i sigui útil pel desenvolupament de la feina diària així com per conèixer els diferents processos i informació d'interès com a personal de l'Ajuntament.

Durant el 2023 s'ha estat treballant en:

- l'elaboració de continguts seguint les àrees temàtiques definides a l'inici del projecte
- l'ajust del nou disseny als continguts per tal de presentar la informació de manera accessible
- El mes de juny de 2023 es va reunir un grup de treball format per 12 persones de diferents àrees i grups de titulació, per fer una sessió de testeig de la intranet i poder detectar errors, mancances, aspectes a millorar, etc. Un cop rebut el seu feedback es va incorporar als treballs per a finalitzar la nova intranet.

Està previst que a durant el mes de gener de 2024 la nova intranet corporativa estigui en funcionament.

■ Redacció d'un protocol d'agressions

Diferents àrees de l'ajuntament tenen personal que desenvolupen una tasca d'atenció directa a la ciutadania. A vegades, malgrat no sigui el més habitual, cal que aquest personal hagi d'afrontar situacions conflictives, produint-se en els casos més extrems i de manera puntual, amenaces o intimidacions.

És per això, que l'àrea de Secretaria (RH) juntament amb l'àrea d'Acció social, ciutadania i joventut, ha començat a treballar en la redacció d'un protocol per tal que el personal millori la seva actuació i en cas que es produeixi una situació violenta tingui eines per poder afrontar-ho.

Aquesta iniciativa neix de la participació d'aquestes de l'Àrea d'Acció Social i l'Àrea de Secretaria en l'equip redactor del documenta que estableix les bases per a la redacció de protocols de prevenció del risc i la gestió de la violència a tercers en el marc dels serveis socials.

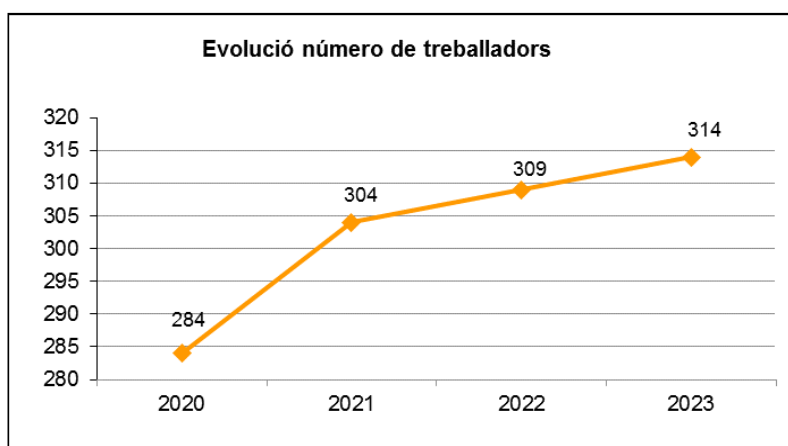
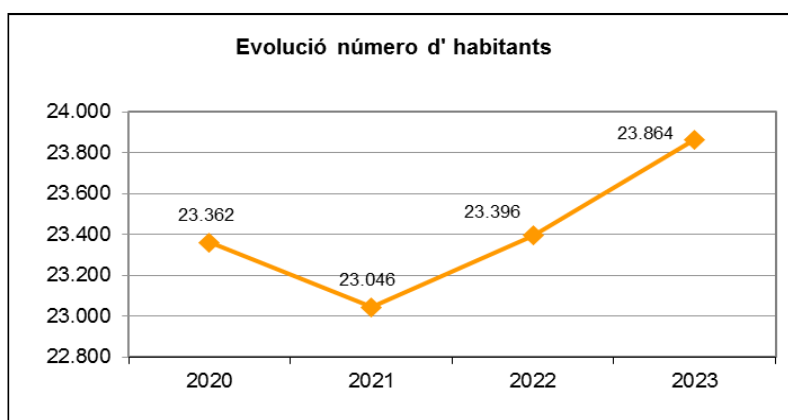
Malgrat que el grup promotor està encapçalat per aquestes dues àrees, la previsió de cares al 2024, és que s'incorporin altres àrees que per les funcions que desenvolupa el personal adscrit, sigui important la seva presència,

1.2. Recursos Humans

Pel que fa a la gestió dels recursos humans hi ha dues dades rellevants a tenir en compte, d'una banda els habitants del municipi i de l'altre el número de treballadors i treballadores de l'administració local durant aquests darrers quatre anys.

Totes dues dades estan referenciades a data 31 de desembre de l'any en concret.

Any	Núm. habitants	Núm. treballadors
2023	23.864	314
2022	23.396	307
2021	23.046	304
2020	23.362	284



Pel que fa a l'evolució del número de treballadors/es s'ha de tenir en compte que la dada de 2023 (a 31 de desembre) està ajustada al nombre final d'efectius, tenint en compte que estan inclosos 7 efectius incorporats a través de contractació temporal, per donar el servei de la Fàbrica de Joguines durant les festes de Nadal.

1. 2. 1 Selecció de personal

Durant el 2023 s'han dut a terme un total de 50 processos de selecció, incorporant la constitució de borsa de treball temporal en 5 d'ells, i de borsa de treball temporal exclusivament en 7 processos. Val a dir que només es proposa la constitució de borsa de treball en aquelles seleccions que es considera útil per a una gestió més àgil de les necessitats de personal temporal.

	2020	2021	2022	2023
Processos selectius	22	54	41	50
Borses de treball	2	11	11	12

El nombre de processos realitzats durant el 2023 ha incrementat respecte a l'any anterior en un 2,97%. Per tant, la mitjana de processos duts a terme cada mes ha estat de 4,16 processos.

Els processos selectius realitzats durant el 2023 han estat:

Processos selectiu personal fix	Finalització termini presentació sol·licituds
Promoció interna 1 plaça de tècnic/a especialista en comunicació	desembre (execució procés 2023)
Tècnic/a especialista en Biblioteca (taxa de reposició)	gener
Tècnic/a d'Organització i RH (OPO 2021) Estabilització concurs	gener
Advocat/da (OPO 2021) Estabilització concurs	gener
Tècnic/a mitjà/mitjana de serveis a les persones- àrea Promoció econòmica (OPO 2021) Estabilització concurs	gener
Tècnic/a mitjà/mitjana de serveis a les persones-àrea Benestar social (OPO 2021) Estabilització concurs	gener
Dues places d'auxiliar administratiu/va (OPO 2021) Estabilització concurs	febrer
Dues places de tècnic/a especialista en promoció econòmica (OPO 2021) Estabilització concurs	febrer
Tècnic mitjà/mitjana serveis a les persones (UEC) (OPO 2021) Estabilització concurs oposició	març
Dues places de tècnic/a especialista en Educació (UEC) (OPO 2021) Estabilització concurs oposició	març
Educador/a social (OPO 2021) Estabilització concurs oposició	maig
Tècnic/a mitjà/mitjana serveis a les persones- Tècnic/a de participació i relacions ciutadanes (OPO 2021) Estabilització concurs oposició	maig
Oficial primera (OPO 2021) estabilització concurs oposició	juliol
Tècnic/a de recursos humans i borsa de treball temporal de tècnics/ques de RH (OPO 2021) Estabilització concurs oposició	juliol
Tècnic/a especialista en Promoció Econòmica (OPO 2021) Estabilització concurs oposició	agost

Processos selectius de personal temporal	Finalització termini presentació sol·licituds
Tècnic/a especialista en promoció econòmica	febrer
Ampliació borsa auxiliars administratius/ves	març
Productor/a executiu/va	març
Enginyer/a tècnic/a a adscriure a l'àrea de serveis municipals i constitució borsa de treball temporal	març
Tècnic/a d'igualtat i feminismes i borsa de treball temporal (SIAD)	abril
Tècnic/a d'igualtat i feminismes servei SAI LGBTI+	abril
Borsa de treball d'informadors/es turístiques	abril
Arquitecte/a i borsa de treball temporal d'arquitectes(convocatòria deserta)	maig

Borsa de treball temporal d'agents interins/nes (2023)	maig
Borsa de treball temporal de treballadors/es socials	juny
Borsa de treball temporal d'inspector/a (auxiliar tècnic/a de territori-àrea de Qualitat Urbana)	juny
Arquitecte/a tècnic/a a adscriure a Habitatge	juny
Monitor/a (a adscriure al programa PTT) (convocatòria deserta)	juliol
Tècnic/a de contractació i patrimoni i borsa de treball temporal	juliol
Borsa de treball temporal de tècnics/ques auxiliar de Biblioteca	agost
Arquitecte/a i borsa de treball temporal d'arquitectes	agost
Borsa de treball temporal de tècnic/a auxiliar d'educació infantil	setembre
Promoció interna sergent/a	novembre
Tècnic/a superior de serveis a les persones (àrea d'Esports)	novembre
Tècnic/a de serveis a les persones- Suport a l'ocupació juvenil	novembre

Processos selectius de personal temporal per màxima urgència*

Selecció per màxima urgència Productor/a executiu/va
Selecció màxima urgència auxiliar tècnic/a territori – inspector/a (substitució IT)
Selecció màxima urgència Monitor/es (
Selecció per màxima urgència agents de policia interí (temporada d'estiu 2023)
Selecció màxima urgència integrador/a social (àrea d'Educació- PTT)
Selecció màxima urgència Atenció al públic i Talleristes (Fàbrica de Juguines)

* Els processos selectius per màxima urgència es duen a terme quan s'ha de realitzar una cobertura temporal immediata d'un lloc de treball i l'Ajuntament no té constituïda una borsa de treball temporal per aquell lloc o bé en el moment en que hi ha la necessitat no hi ha ningú a la borsa de treball amb disposició per cobrir la oferta. En aquests casos el contracte o nomenament no pot tenir una durada superior als 3 mesos.

Processos provisió de llocs de treball	Finalització termini presentació sol·licituds
Provisió del lloc de treball de Secretari/ària (comissió de serveis)	març
Agent de policia (comissió de serveis)	maig
Dos places d'agent de policia (mobilitat interadministrativa)	juliol
Provisió del lloc de treball de tècnic/a superior jurídic/a en contractació (A1) (comissió de serveis)	juliol
Sotscap de policia (habilitació temporal)	agost
Provisió del lloc de treball de tresorer/a (nomenament provisional o comissió de serveis)	setembre
Provisió interina del lloc de treball de cap de l'àrea de Serveis jurídics	novembre
Provisió interina del lloc de treball de cap de l'àrea de Contractació i Patrimoni	novembre

La durada mitjana dels processos selectius, des del moment de la publicació de les bases i fins a la finalització, ha estat durant el 2023 de 70,51 dies. Respecte a l'any anterior, hi ha una reducció en els dies de durada mitjana dels processos d'un 1,41%.

Les subscripcions al sistema d'avís de noves ofertes de treball a la Seu Electrònica, que permet a les persones que hi accedeixen, que cada cop que per part de l'Ajuntament es publica una oferta de treball, rebin un correu electrònic d'avís, compta, a data 31 de desembre de 2023 amb un total de 1.328 subscripcions, l'evolució de les noves subscripcions es pot observar en la següent taula:

	2020	2021	2022	2023
--	-------------	-------------	-------------	-------------

Noves subscripcions	194	208	100	143
Mitjana de subscripcions mensuals	16	17,33	8,33	10,21

Durant l'any 2023 també s'han produït baixes respecte a la llista de subscripció, per tant la columna noves subscripcions fa referència a l'increment net per aquest període.

Les subscripcions durant l'any 2023 s'han anat mantenint, tenint aquest any un lleuger repunt que es pot venir motivat per l'increment d'ofertes de treball de tipus fix fruit dels processos d'estabilització.

1. 2 .2 Formació continuada

Durant l'any 2023, s'han dut a terme un total de 20 cursos adreçats al personal i 7 accions formatives adreçades als càrrecs electes. A continuació presentem les accions formatives dividides pels diferents col·lectius al quals s'adrecen:

Formació adreçada al personal de diferents àrees de l'Ajuntament:

Àmbit acció formativa	Nom acció formativa	Hores durada	Núm. edicions	Places ofertes	Assistents	
					Homes	Dones
Gestió administrativa	Tramitació de contractes menors	2	1	56	14	42
	Drets i deures i Protecció de dades i transparència	1,50	1	30	2	14
	Firmadoc – nivell bàsic	2	2	50	12	17
Actualització de la llengua catalana	Convencions gràfiques	4	2	60	5	38
	Llenguatge inclusiu i no sexista	3	2	60	7	34
	Novetats i canvis de la gramàtica i de l'ortografia IEC	3	2	70	9	48
	Sensibilització lingüística	2	2	54	7	37
Gestió de projectes	SEO per administradors de pàgines web	10	1	20	5	5
Gestió de conflictes	Gestió conflictes atenció ciutadana – àrea Urbanisme	6	2	19	7	9
Intervenció social	Matrimonis forçats	3	1	15	1	4

	Facilitació de grups i treball comunitari	20	1	30	3	18
	Prevenió del Suïcidi	4	1	16	4	10
	Racisme immobiliari	8	1	25	3	19
	Guia pràctica per incorporar la perspectiva LGTBI+ a les residències i altres centres i recursos per a les persones grans	3	2	2	-	2
Prevenió de Riscos Laborals	PRL Riscos psicosocials àmbit d'economia i hisenda/ àmbit administració general	4	1	42	2	19
	PRL bàsic (noves incorporacions)	2	3	50	14	21

Formació adreçada a la Policia:

Àmbit acció formativa	Nom acció formativa	Hores durada	Núm. edicions	Places ofertes	Assistents	
					Homes	Dones
Funcions i matèries policials	Tècniques i procediments policials	4	5	29	20	3
	Equips de primera intervenció	6	1	15	4	0
	Sonòmetre	16	1	10	7	0

Formació adreçada a caps d'àrea i comandaments intermitjos:

Àmbit acció formativa	Nom acció formativa	Hores durada	Núm. edicions	Places ofertes	Assistents	
					Homes	Dones
La funció del comandament	Desenvolupament d'equips i lideratge	6	3	22	13	9

Formació adreçada a càrrecs electes:

Nom acció formativa	Hores durada	Núm. edicions	Places ofertes	Assistents	
				Homes	Dones
Web, Seu electrònica, Portal de transparència i intranet de regidors/es, correu electrònic, Agenda	1,50	2	20	7	6
Qui és qui i aquí haig de demanar? Organització actual de les àrees i funcions. La figura del regidor/a i la figura del/la cap d'àrea	1,50	1	15	6	7
Contractació i procediment administratiu	1,50	1	11	3	1
Pressupost i execució pressupostària. Signatura electrònica i Firmadoc	1,5	1	11	4	3
Drets i deures de la informació. Protecció de dades	1,5	1	11	2	5
ODS – Agenda 2030 pel Desenvolupament Sostenible de les Nacions Unides al municipi	1,5	1	11	3	3
Comunicació en moments de crisi	2	1	11	2	3

Alguns indicadors respecte a la formació interna del personal al servei de l'administració, durant el període 2023 són:

- Enguany el percentatge de places ocupades en relació a les places ofertes ha disminuït respecte l'any anterior, essent aquest descens de 10,85 punts percentuals.

	2020	2021	2022	2023
Places ofertes	490	156	1228	675
Número d'admesos- assistents	358	132	1021	488
% places ocupades en relació a places ofertes	73,06%	84,61%	83,14%	72,29%

Ara bé, si comparem el nombre de places ofertes durant l'any 2023 amb el període anterior s'observa una disminució notable. Respecte aquest punt, val a dir que l'any 2022 fa ser un any excepcional respecte a les places que es van posar a disposició del personal de l'ajuntament, sent amb diferència un any amb i malgrat que la dada del 2023 es situa a gairebé la meitat, és molt superior a la de l'any 2021 i 2020.

En relació la quantitat de places ofertes i les places finalment ocupades pel personal de l'Ajuntament cal dir que malgrat que pateix una lleugera caiguda respecte a l'any anterior, encara es manté en valors força òptims. Així podem concloure que la formació que es posa a disposició de la plantilla a través d'aquestes places té una assistència i seguiment de més del 70% de les persones.

D'altra banda, cal tenir en compte que les dades que formen part d'aquesta darrera taula (total places ofertes i nombre d'assistents) no inclou la formació adreçada a càrrecs electes, ja que només refereix les dades de formació adreçada al personal de l'Ajuntament.

La durada mitjana de les accions formatives ha estat de 5,76 hores per acció formativa, respecte a les 5,16 hores de mitjana de l'any anterior.

- En relació a la formació realitzada per part del personal de la corporació, organitzada per altres entitats (formació externa):

	2020	2021	2022	2023
Accions formatives externes realitzades amb el suport econòmic de l'Ajuntament	83	123	85	75

Malgrat que l'any 2023 presenta una lleugera disminució percentual del 13,33% respecte a l'any anterior, cal dir que enguany, les dades són molt similars a les de l'any 2020 i 2022. Podem dir doncs, que l'any 2021 va ser un any excepcional respecte al nombre d'accions formatives externes realitzades amb suport econòmic de l'Ajuntament, fet que es constata amb l'estabilització de les dades en els dos darrers anys.

1.2.3 Prevenció de Riscos Laborals

Durant l'any 2023, s'ha dut a terme la Planificació preventiva prevista, i en aquest sentit a través del Servei de prevenció aliè s'han realitzat les següents accions.

- Avaluacions de riscos laborals i proposta de mesures correctores:
 - o Naus de Carrossaires,
 - o Naus de l'associació de Reis Mags.
 - o Nou emplaçament àrea de Promoció econòmica
 - o Nou emplaçament àrea de Serveis Jurídics
 - o Espai Dona
- Avaluacions de riscos psicosocials: Àmbit d'Administració General i Àmbit d'Economia i Hisenda.
- Revisions dels qüestionaris d'autoavaluació de riscos laborals en modalitat de teletreball.
- Activació del Protocol per a la prevenció i abordatge de l'assetjament i violència en el treball.

També s'han dut a terme dues valoracions de segona activitat de dos agents de la Policia Local, d'acord amb el Reglament de Segona activitat de l'Ajuntament de Palafrugell. Per tal de resoldre aquesta valoració s'han realitzat les següents tasques:

- Valoració per part del Tribunal mèdic, prèviament constituït de l'afectació presentada pel sol·licitant, determinant les tasques que pot realitzar.
- Valoració per part de la Comissió tècnica de Segona activitat, d'acord amb l'avaluació mèdica i les tasques designades pel cap de policia, la idoneïtat d'aquesta Segona Activitat.

Pel que fa a l'apartat de Vigilància de la salut, aquest 2023, han realitzat la revisió mèdica 138 treballadors/es, tenint en compte, que aquesta actuació és totalment voluntària per part del/la treballador/a.

■ Coordinació d'activitats empresarials.

Des del l'any 2018, per tal de donar compliment a les obligacions que en matèria de Coordinació d'activitats empresarials la Llei 31/1995 de Prevenció de Riscos laborals insta a complir, l'Ajuntament va posar en marxa el Protocol de Coordinació d'Activitats Empresarials (CAE).

Enguany s'ha continuat amb el contacte de noves empreses o autònoms que tenien un encàrrec de servei o subministrament amb l'Ajuntament, per sol·licitar la documentació pertinent i portar a terme la correcta coordinació d'activitats empresarials. També s'han dut a terme revisions d'empreses ja contactes altres anys per actualitzar la documentació en relació a la coordinació d'activitats empresarials. En total s'han realitzat 18 empreses.

	2020	2021	2022	2023
Nombre de noves empreses amb qui s'ha realitzat la Coordinació Empresarial	9	12	18	10

Val a dir que, durant l'any 2023 s'ha dut a terme per part de l'equip de treball, la redacció del Plec de Prescripcions tècniques, així com la redacció de l'Informe tècnic justificatiu de necessitats per la contractació, per tal de contractar una empresa externa que realitzi la gestió i validació documental en matèria de coordinació d'activitats empresarials, que ajudi a agilitzar els tràmits que en matèria de Prevenció de riscos l'Ajuntament de

Palafrugell està obligat a complir. La previsió és que durant l'any 2024, la plataforma ja estigui en funcionament i sigui totalment operativa.

■ Foment de la formació en matèria de prevenció de riscos laborals.

L'any 2023, pel que fa a la formació en matèria de prevenció s'han impartit cursos específics per aquells treballadors i treballadores interessats/des en aprofundir en matèria de riscos ergonòmics, pantalles de visualització i prevenció de riscos en modalitat de teletreball. Totes aquestes formacions s'han realitzat en modalitat on-line, a través de la plataforma formativa de SPACTIVA.

D'altra banda, abans de la realització del qüestionari per a l'avaluació dels riscos psicosocials, s'ofereix al personal la realització d'un curs on-line, d'introducció en aquesta matèria. En aquest sentit, s'ha realitzat una edició adreçada al personal dels dos àmbits que han realitzat l'avaluació de riscos psicosocials: àmbit d'Administració General i l'àmbit d'Economia i Hisenda.

■ Equips de protecció individual i Equips de protecció col·lectiva

En relació a la despesa realitzada pel que fa a material d'equips de protecció, s'ha destinat a la compra següent:

- Calçat de seguretat (personal de diferents àrees)
- Escala de seguretat amb línia de vida (àrea de Serveis Municipals)
- Material d'aïllament acústic (àrea de Qualitat Urbana)

Així, l'evolució de la despesa realitzada és la següent:

	2019	2020	2021	2022	2023
Despesa en EPI's i EPC's	37.294,36	87.294,79	19.227,08	8.184,20	7.206,72

Per aquest 2024 la previsió és incrementar la despesa en aquells equips de protecció que des del Comitè de seguretat i salut es determinin com necessaris, i donant especial atenció a equips de protecció col·lectiva com poden ser les línies de vida en determinats equipaments municipals.

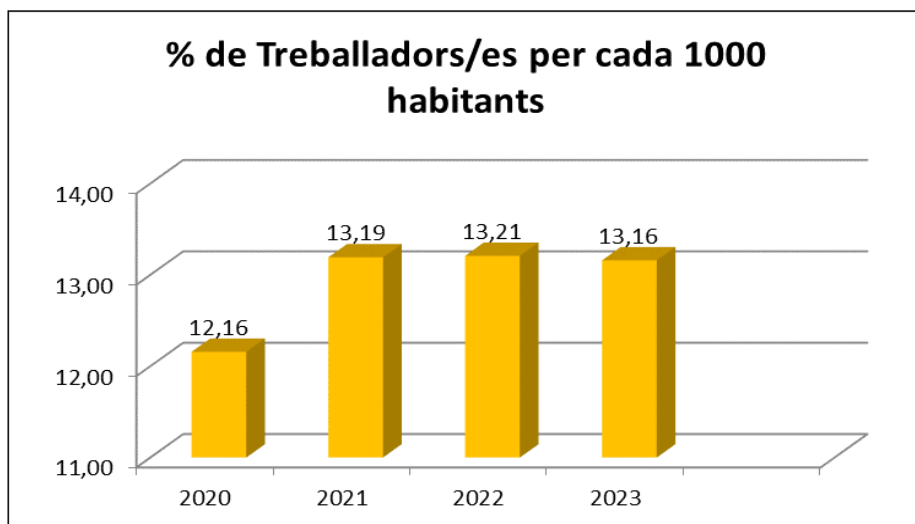
1.3 Avaluació i Planificació

1.3.1 Indicadors

■ Número de treballadors públics de l'Ajuntament per cada mil habitants

Al llarg del 2023 el percentatge de treballadors/es públics de l'Ajuntament de Palafrugell per cada 1.000 habitants és situa en un 13,16.

L'evolució del número de treballadors/es per cada mil habitants durant el 2023 respecte l'any es manté amb un percentatge similar:



■ Temporalitat del personal

Dels 314 treballadors/es a 31 de desembre de 2023, el personal d'estructura inclòs a la Plantilla i a la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament el formen un total de 278 persones de les quals 220 és personal funcionari i representa un 79,14% enfront el 20,86% de personal laboral (58 persones).

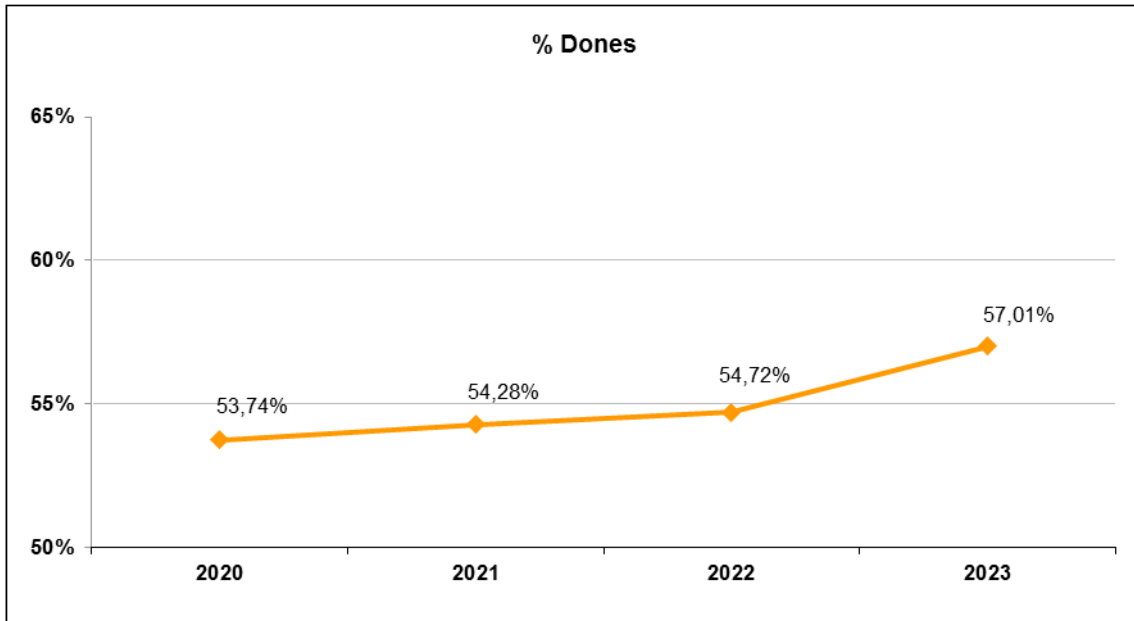
La resta de personal no inclòs a la relació de llocs de treball el componen treballadors/es que desenvolupen programes temporals, alguns d'ells subvencionats per altres administracions, així com el personal contractat per acumulació de tasques i per la substitució de treballadors amb reserva de lloc de treball.

Respecte a l'estabilització dels efectius de l'Ajuntament, el 68,47% és personal fixe i un 31,53% és personal interí o temporal (d'aquests el 28,34% correspon a funcionaris interins, i el 3,18% correspon a personal laboral temporal).

■ Característiques del personal: gènere, edat, antiguitat

2023	Homes	Dones
Persones	42,99%	57,01%
Edat mitjana	48 (48,13)	47 (47,91)
Antiguitat mitjana	14 (14,20)	11 (11,70)

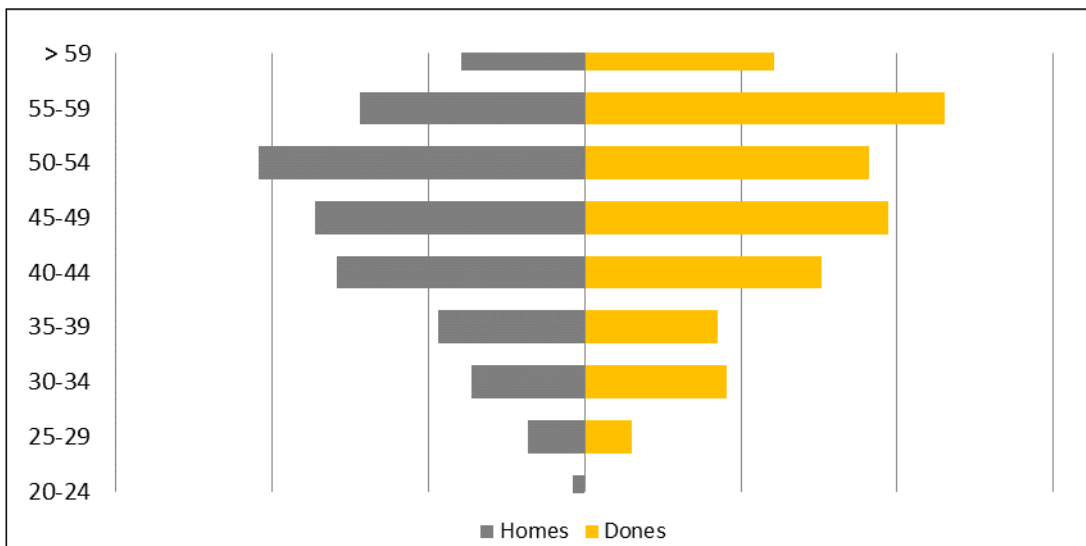
El percentatge de dones treballadores de l'Ajuntament continua la seva tendència a l'alça dels darrers anys superior al número de treballadors homes. Durant l'any 2023 s'experimenta un augment de 3 punts en l'increment de treballadores vers a l'any 2022.



El 2023, la mitjana d'edat en dones es situa en 47 anys (47,91) i en homes en 48 anys (48,13). La mitjana d'edat entre homes i dones es manté en 48 anys.

■ Treballadors/es per intervals d'edat:

Per intervals d'edat, el número de treballadors homes és superior en la franja dels 50 a 54 i en dones és superior en la franja d'edat de 55 a 59 anys.

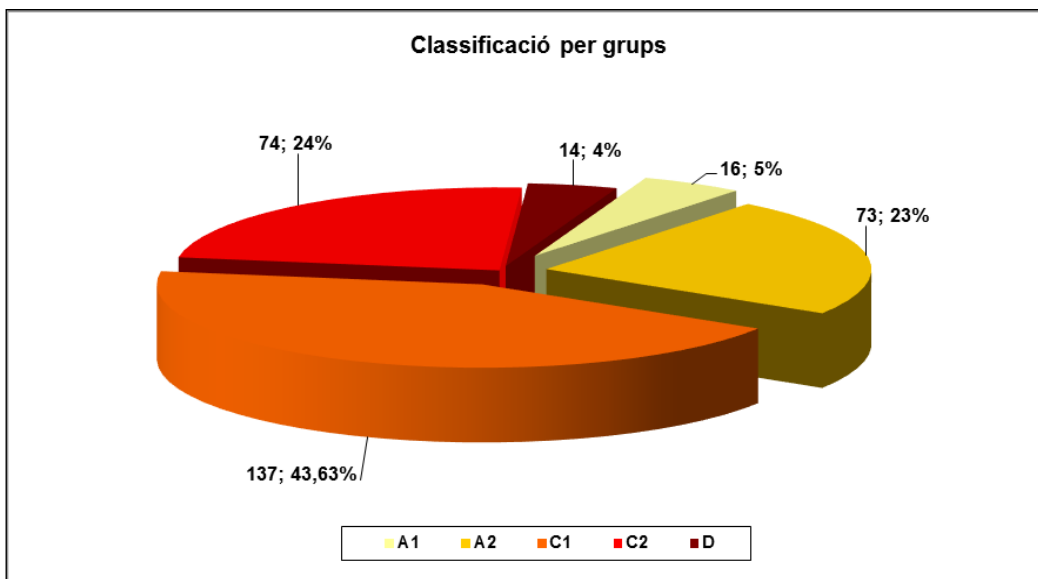


■ Classificació del personal

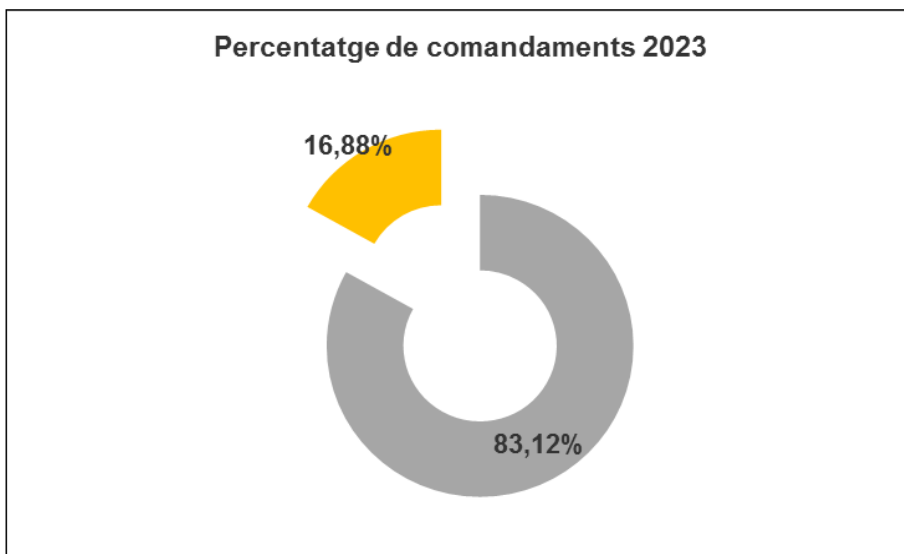
El personal de l'Ajuntament és classifica en grups de titulació:

- Grups A1 i A2 (titulació universitària de grau o equivalent)
- Grup C1 (cicle formatiu, batxillerat o equivalent)
- Grup C2 (ESO o equivalent)
- Grup D o AP (sense titulació acadèmica requerida)

Així podem distingir una part tècnica formada pels grups A1 i A2, que representa un 28,34% del total de treballadors/es i els grups C1, C2 i D de gestió, administració i suport que formarien el 71,66% restant.

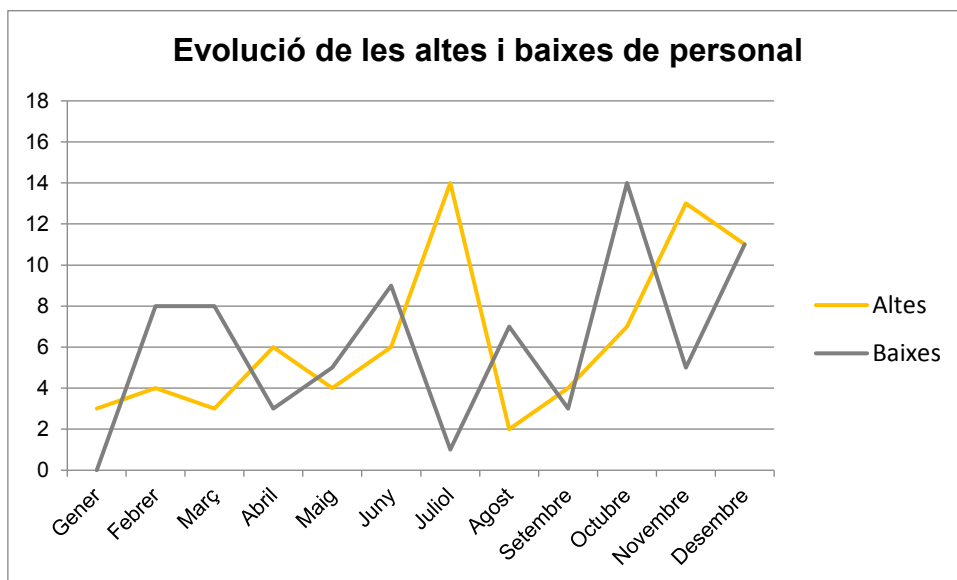


Respecte al percentatge de comandaments format per caps de serveis, caps d'àrea i coordinadors el percentatge es situa en un 16,88% respecte al total de treballadors/es.



■ Altes i baixes de personal:

El període en què més altes de treballadors/es es produeixen és a l'època d'estiu per el reforç del servei a l'atenció ciutadana derivat de l'increment de l'activitat turística amb l'arribada de més població al municipi. Un exemple és la contractació d'agents de policia interins per donar suport a l'àrea de seguretat ciutadana i d'informadors/es turístics/ques. Per contra les baixes més significatives és produeixen al mes d'octubre al finalitzar l'època estival. Aquesta tendència es repeteix respecte anys anteriors.



■ Absentisme laboral:

El número total de processos de baixa han disminuït respecte el 2022, passat de 236 a 165 processos de baixa:

	Total procesos baixa
2020	149
2021	153
2022	236
2023	165

Si aïllem la incidència del Covid, i eliminem els casos de Covid de l'any 2022, que van ser 105, i no els tenim en compte en la comparativa, la tendència s'inverteix, i es passa de 131 processos de baixa (exclosos els de Covid) el 2022 a 165 el 2023. De tal manera que els processos s'haurien incrementat en gairebé un 26%.

Ara bé, els casos Covid són fàcilment aïllables el 2022 (ja que es consideraven accidents no laborals) però no el 2023 (que ja s'han considerat contingència comuna i per tant estan categoritzats juntament amb la resta de causes de malaltia comuna). Aquesta circumstància dificulta poder arribar a conclusions pel que fa a tendència real en l'augment o disminució de processos.

Per durada, els processos d'incapacitat són majoritàriament curts i van de 1 a 15 dies. Els segueixen els casos d'incapacitat temporal de més de 45 dies naturals:

Evulció de la durada dels processos

	1 a 15 dies	16 a 30 dies	31 a 45 dies	> 45 dies
2020	81	28	6	34
2021	112	8	10	23
2022	185	16	6	29
2023	107	14	10	34

*Inclou malaltia comuna, accidents no laborals i accidents laborals

** Cal tenir en compte que les dades reflecteixen número de processos, i una mateixa persona pot haver tingut diversos processos de baixa mèdica durant l'any.

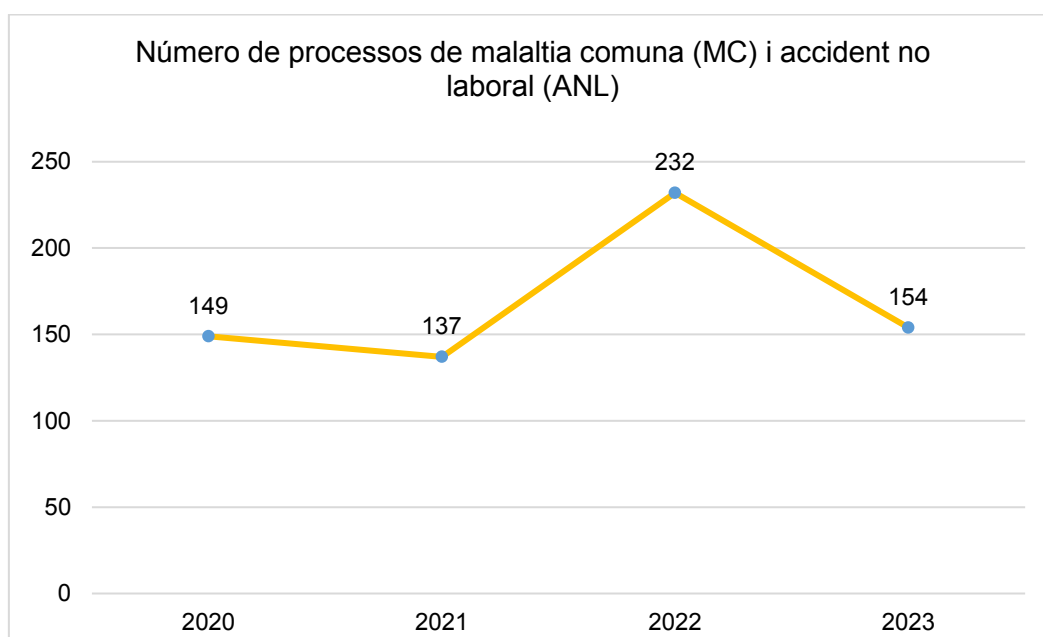
Per tipologia, durant el 2023, és majoritaria la malaltia comuna enfront l'accident no laboral en tots els intervals de durada del processos de baixa per incapacitat laboral, tal i com es mostra en el quadre següent:

	Malaltia comuna	Accident Laboral	Accident No Laboral
1 a 15 dies	100	5	2
16 a 30 dies	11	3	0
31 a 45 dies	8	1	1
> 45 dies	30	2	2

Contingències comunes i accidents no laborals:

L'absentisme registrat (processos de baixa per incapacitat temporal) per contingències comunes i accidents no laborals han afectat al llarg de l'exercici 2023 a un total de 112 treballadors/es (35,67% del total de treballadors). Respecte els 148 de 2022, que representaven un 47,90% del total de treballadors.

En termes absoluts, pel que fa al número de processos d'incapacitat temporal, per contingències comunes i accidents no laborals la tendència es mostra en un descens rellevant en comparació l'any 2022:

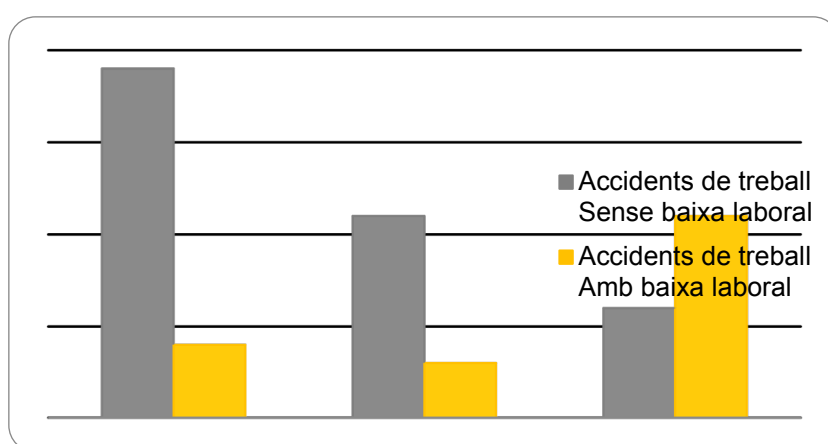


Ara bé, com hem comentat abans, en aquestes dades hi ha una incidència molt important de la Covid.

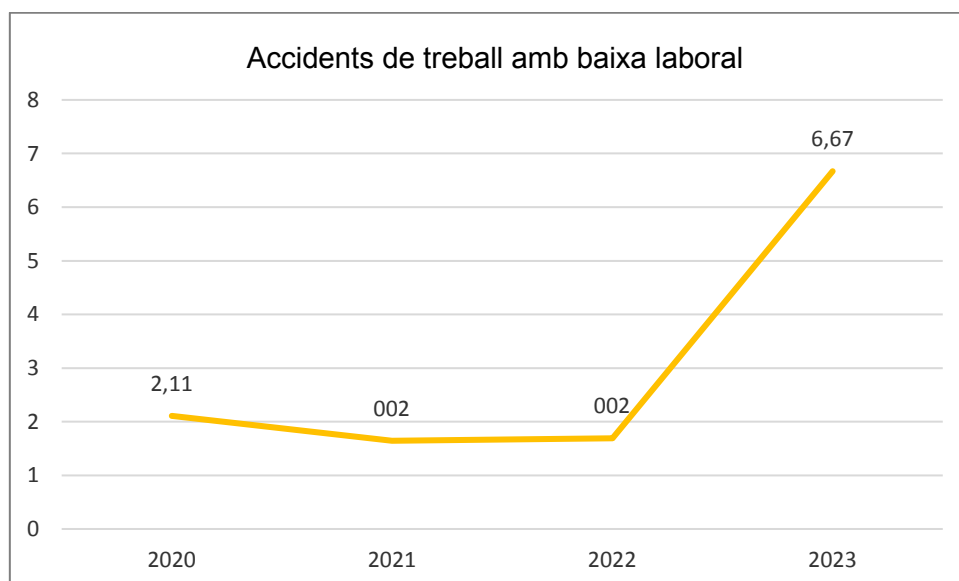
Accidents de treball:

El número d'accidents de treball (amb o sense baixa laboral) se situa aquest 2023 en 17, augmentant lleugerament respecte el 2022 però mantenint-se per sota dels que van ocórrer el 2023:

Accidents de treball			
	Sense baixa laboral	Amb baixa laboral	TOTAL
2021	19	4	23
2022	11	3	14
2023	6	11	17



Pel que fa el percentatge d'accidents de treball amb baixa laboral respecte el total de processos de baixa laboral, el 2023 es situa en un 6,67%, mostrant un repunt destacable respecte el 2022.



El 2023 els processos d'incapacitat temporal per malaltia comuna han iniciat un destacable descens, un cop passat el moment crític de la crisi sociosanitària. Per contra el número d'accidents de treball per cada 100 treballadors ha incrementat vers

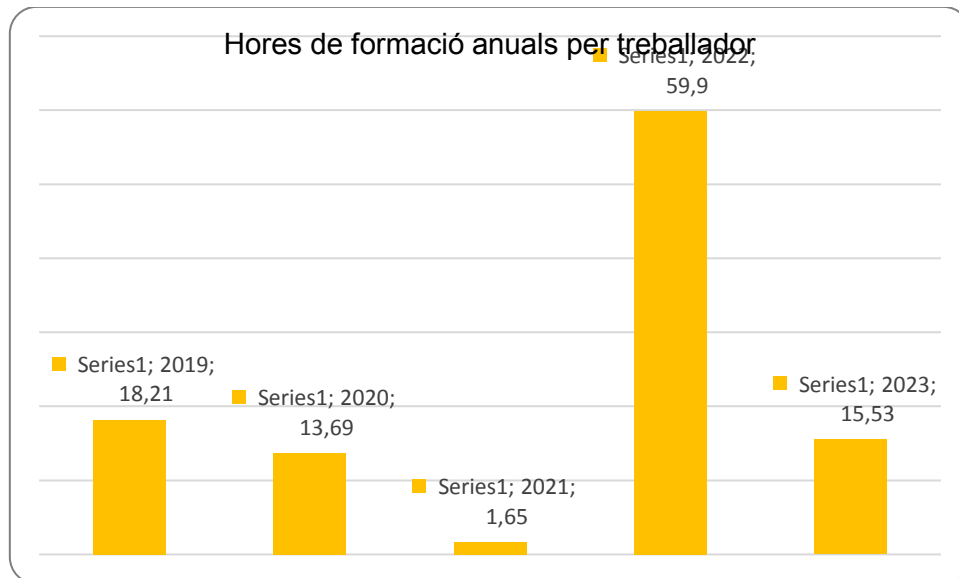
els anys anteriors. El número de casos de sinistralitat laboral ha augmentat i el temps de recuperació en alguns casos ha excedit els 30 dies naturals.

■ Hores anuals de formació ofertes per treballador/a:

Al llarg de 2023 el número d'hores de formació per treballador/a ha estat de 15,53 hores. La dada de 2023 està en la línia de les hores ofertes els anys 2019 i 2020. Les desviacions importants que es donen el 2021 i 2022 cal analitzar-les en el seu context:

- D'una banda l'any 2021 és, amb diferència, l'any que s'han donat més ajudes per realitzar formació fora de l'organitzada per l'Ajuntament.
- De l'altra, el 2022 es van ofertar dues formacions molt transversals adreçades a tot el personal, fet que va fer augmentar molt significativament aquest indicador.

La voluntat establir el nombre d'hores anuals que s'ofereixen a través d'accions formatives organitzades per l'Ajuntament, i que complementen la formació oferta per altres organismes oficials com per exemple l'Escola de l'Administració Pública de Catalunya.



1. 3. 2 Projectes de futur

L'àrea de Secretaria té previst treballar o mantenir el treball per a l'assoliment i realització dels següents objectius i actuacions durant el període 2024-2026:

ÀREES CLAU DE RESULTAT	Objectius Operatius	Accions
Processos de canvi i millora organitzativa	Implementar un sistema de planificació anual operativa i planificació de mandat	Elaborar la planificació operativa pel període 2024-2026 a l'Àmbit d'Administració General Donar suport al coordinador de l'Àmbit d'Administració General i a la resta de coordinadors en la implementació del procés de planificació operativa
	Implementar una solució integral de comunicació, gestió de projectes i equips que garanteixi el compliment dels requeriments de l'Esquema Nacional de Seguretat	Implementar Microsoft 365 o solució equivalent
	Millorar el treball transversal	Donar suport a la implementació de l'Agenda 2030 i els ODS a l'Ajuntament
	Vetllar per la qualitat en la prestació del servei públic	Elaborar un sistema d'avaluació de l'acompliment
		Negociar i aprovar el model d'avaluació de l'acompliment Implementar l'avaluació de l'acompliment
Selecció i acollida de personal	Millorar l'acollida del nou personal a l'ajuntament de Palafrugell	Elaborar un protocol i un manual d'acollida del nou personal Formar als comandaments en l'acollida de nou personal
	Millorar la selecció dels perfils de comandament	Incorporar proves psicotècniques als processos selectius de llocs de treball de comandament
Desenvolupament i gestió del coneixement	Millorar la integració i la comprensió dels processos interns	Establir un programa bàsic de formació i acollida
	Recolzar la unificació de criteris en matèria d'atenció ciutadana i proporcionar un espai de suport i millora contínua	Instaurar una comunitat de pràctica en matèria d'atenció ciutadana
Programa gestió de RH i Portal de l'empleat	Millorar la presa de decisions a través de l'explotació de les dades existents al programa de gestió de personal.	Implementar i desplegar la solució de Business Intelligence (Epsilon Analytics) a la gestió de recursos Humans (Epsilon)
Relacions laborals	Negociar i aprovar un nou conveni col·lectiu i pacte de condicions de treball	Assessorar l'equip de govern en el procés de negociació, conjuntament amb l'equip d'assessorament jurídic extern
		Proposar el contingut de l'articulat del nou conveni i oferir redactats i propostes alternatives durant el procés de negociació, ajustades a dret i seguint les directrius i objectius del govern.
		Aprovació del nou conveni col·lectiu i pacte de condicions de treball
Prevenió de riscos laborals	Integració de la PRL en l'Organització	Formació i suport als caps d'àrea en l'assumpció de les seves funcions en matèria de PRL
		Implementar la plataforma informàtica destinada a gestionar la Coordinació empresarial
		Protocol d'Agressions