

Ajuntament de Palafrugell

Memòria Secretaria

Àmbit d'Administració General

2025

Index

1. Qui som

2. Què fem

2.1 Organització política

2.1.1 Òrgans col·legiats i resolucions d'alcaldia

2.1.2 Ordenances i reglaments

2.1.3 Processos electorals

2.2 Organització administrativa

2.2.1 Implantació de sistemes de teletreball

2.2.2 Negociació amb la representació del personal

2.2.3 Protocols i circulars

2.2.4 Altres projectes

2.3 Recursos Humans

2.3.1 Selecció de personal

2.3.2 Formació continuada

2.3.3 Prevenció de riscos laborals

3. Compromisos

3.1 Carta de serveis

3.2 Altres indicadors

1. Qui som

L'àrea de Secretaria és una unitat especialitzada que s'encarrega de gestionar els aspectes jurídics, administratius i organitzatius de la institució, garantint el compliment de la legalitat i el bon funcionament intern. Aquesta àrea també s'ocupa de la gestió del personal municipal, assegurant la planificació, desenvolupament i optimització dels recursos humans per oferir serveis públics eficients i de qualitat.

Aquesta àrea exerceix un paper fonamental en el suport administratiu i jurídic als òrgans de govern municipal, en la tramitació d'expedients i en la gestió de les polítiques de personal, promovent la professionalització i millora contínua dels empleats públics.

Els objectius generals són:

1. Funcions de Secretaria i assessorament jurídic

- Garantir el compliment de la legalitat en tots els actes i acords municipals, assessorant jurídicament els òrgans de govern i les diferents àrees de l'administració local.
- Redactar i custodiar les actes de les sessions del Ple, la Junta de Govern Local i altres òrgans col·legiats, assegurant-ne la validesa jurídica.
- Controlar la tramitació d'expedients administratius, garantint l'aplicació correcta de la normativa vigent.
- Coordinar la publicació i difusió de normatives, decrets i ordenances municipals.

2. Gestió de recursos humans i organització interna

- Planificar i gestionar els recursos humans municipals.
- Vetllar per l'aplicació de la normativa laboral i del règim jurídic del personal funcionari i laboral.
- Impulsar polítiques de promoció interna i carrera professional per millorar la qualificació i motivació dels empleats públics.
- Gestionar la relació de llocs de treball (RLT), definint polítiques de selecció, elaborant els processos selectius i garantint la cobertura de les necessitats de personal.
- Implementar mesures de conciliació laboral i polítiques d'igualtat dins de l'organització municipal.

3. Desenvolupament del personal

- Promoure la formació contínua per millorar les competències i capacitats del personal municipal.
- Fomentar la innovació i la millora en la gestió pública a través de programes de capacitació en noves tecnologies i metodologies de treball.
- Establir sistemes d'avaluació del rendiment i desenvolupament professional per reconèixer el talent i millorar l'eficiència del servei públic.

4. Relacions laborals i benestar del personal

- Gestionar les relacions laborals amb els representants dels treballadors, promovent el diàleg social i la negociació col·lectiva.
- Vetllar per la seguretat i salut laboral, implementant protocols de prevenció de riscos laborals i mesures per garantir un entorn de treball segur.
- Establir mecanismes per detectar i prevenir conflictes laborals, promovent un clima laboral positiu i col·laboratiu.

Responsable polític

Judit Zaragoza Llorinós

3a Tinenta d'alcalde, Règim interior, Serveis jurídics, Contractació, Activitats, Seguretat ciutadana

Reponsable tècnic

Cap de l'àrea – Sílvia Esteva Llenas

Personal

3 tècniques

3 administratives

1 auxiliar administratiu

Pressupost inicial

325.532,28€

Pressupost executat

314.215,10€

2. Què fem

2.1. Organització

2.1.1 Organització política

a) Òrgans col·legiats i resolucions alcaldia

Al llarg de l'any 2025 s'han celebrat les següents sessions ordinàries i extraordinàries:

Òrgan col·legiat	Sessions ordinàries i extraordinàries	Total
Ple Corporatiu	12 ordinàries + 2 extraordinàries	14
Junta de Govern Local	50 ordinàries	50
Junta de Portaveus	12 ordinàries	12
Comissió Informativa d'Administració General, Economia i Hisenda	12 ordinàries + 2 extraordinària	14
Fundació Palafrugell – Gent Gran	4 ordinàries	4
Patronat del Museu del Suro	2 ordinàries	2

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

Any	Total resolucions
2025	2.339
2024	2.512
2023	2.875
2022	2.614

b) Ordenances i reglaments

Al llarg de l'any 2025 es van tramitar les següents Ordenances:

- Finalització tràmit de l'Ordenança municipal per a l'estalvi d'aigua del municipi Palafrugell.

El Ple de l'Ajuntament en sessió de data 23 de desembre de 2024 va aprovar inicialment l'Ordenança municipal per a l'estalvi d'aigua del municipi de Palafrugell.

L'aprovació inicial de l'Ordenança es va publicar al BOP de Girona núm. 1, de data 02.01.2025; en el DOGC núm. 9323, de data 07.01.2025; en el Punt-Avui Girona de data 02.01.2025; en l'e-Tauler de data 07.01.2025; i en la Seu electrònica de l'Ajuntament de data 07.01.2025.

El Ple de l'Ajuntament en sessió de data 25 de març de 2025 va aprovar definitivament el text de l'Ordenança municipal per a l'estalvi d'aigua del municipi de Palafrugell amb la incorporació de les al·legacions estimades.

El Ple de l'Ajuntament en sessió de data 16 d'abril de 2025 va aprovar el text consolidat de l'Ordenança municipal per a l'estalvi d'aigua del municipi de Palafrugell amb l'esmena d'un error material detectat a l'article 11.2 apartat 5è.

L'aprovació definitiva de l'Ordenança i el seu text íntegre es van publicar en el BOP núm. 84 de data 5 de maig de 2025. En el DOGC núm. 9412 de data 15 de maig de 2025 se'n va publicar la referència.

- Modificació Ordenança municipal reguladora de l'ocupació de la via pública

La Junta de Govern Local, de data 18 de setembre de 2025, va aprovar la creació de la Comissió redactora de la modificació de l'Ordenança municipal reguladora de l'ocupació de la via pública del municipi de Palafrugell.

La tramitació d'aquesta Ordenança ha quedat en suspens per indicació de l'Equip de Govern.

Es van tramitar els següents Reglaments:

- Reglament de les escoles bressol municipals

La Junta de Govern local de data 30 de gener de 2025 va aprovar la creació de la Comissió redactora del Reglament de les escoles bressol municipals del municipi de Palafrugell.

El Ple de l'Ajuntament en sessió de data 25 de febrer de 2025 va aprovar inicialment el Reglament de les escoles bressol municipals del municipi de Palafrugell.

L'aprovació inicial del Reglament es va publicar al Punt-Avui Girona, de data 06.03.2025, al DOGC núm. 9367, de data 06.03.2025, al BOP de Girona núm.45, de data 06.03.2025 i a l'e-Tauler, de data 10.03 2025.

L'aprovació definitiva i el text íntegre del Reglament es va publicar en el BOP número 85 de data 6 de maig de 2025. En el DOGC núm. 9412 de data 15 de maig de 2025 se'n va publicar la referència.

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

La Junta de Govern local de data 10 d'abril de 2025 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 29 d'abril de 2025 va aprovar inicialment el Reglament del servei municipal d'abastament d'aigua potable del municipi de Palafrugell.

L'aprovació inicial del Reglament es va publicar al Punt-Avui Girona, de data 08.05.2025, al DOGC núm. 9408, de data 08.05.2025, al BOP de Girona núm.85, de data 06.05.2025, a l'e-Tauler, de data 13.06.2025.

L'aprovació definitiva i el text íntegre del Reglament es va publicar en el BOP número 152 de data 11 d'agost de 2025. En el DOGC núm. 9481 de data 19 d'agost de 2025 se'n va publicar la referència.

- Reglament del servei públic municipal d'estacionament regulat de vehicles amb control horari a la via pública de Palafrugell

La Junta de Govern local de data 8 de maig de 2025 va aprovar la creació de la Comissió redactora del Reglament del servei públic municipal d'estacionament regulat de vehicles amb control horari a la via pública del municipi de Palafrugell.

El Ple de l'Ajuntament en sessió de data 25 de juny de 2025 va aprovar inicialment el Reglament del servei públic municipal d'estacionament regulat de vehicles amb control horari a la via pública del municipi de Palafrugell.

L'aprovació inicial del Reglament es va publicar al Punt-Avui Girona, de data 03.07.2025, al DOGC núm. 9445, de data 02.07.2025, al BOP de Girona núm.124, de data 01.07.2025, a l'e-Tauler, de data 02.07.2025.

L'aprovació definitiva i el text íntegre del Reglament es va publicar en el BOP número 192 de data 8 d'octubre de 2025. En el DOGC núm. 9521 de data 16 d'octubre de 2025 se'n va publicar la referència.

- Reglament del servei públic de pàrquings municipals

La Junta de Govern local de data 8 de maig de 2025 va aprovar la creació de la Comissió redactora del Reglament del servei públic de pàrquings municipals del municipi de Palafrugell.

El Ple de l'Ajuntament en sessió de data 25 de juny de 2025 va aprovar inicialment el Reglament del servei públic de pàrquings municipals del municipi de Palafrugell.

L'aprovació inicial del Reglament es va publicar al Punt-Avui Girona, de data 03.07.2025, al DOGC núm. 9445, de data 02.07.2025, al BOP de Girona núm.124, de data 01.07.2025, a l'e-Tauler, de data 02.07.2025.

L'aprovació definitiva i el text íntegre del Reglament es va publicar en el BOP número 192 de data 8 d'octubre de 2025. En el DOGC núm. 9521 de data 16 d'octubre de 2025 se'n va publicar la referència.

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 2026 no s'han dut a terme processos electorals.

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 2025 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 2025 s'han tramitat un total de 10 noves sol·licituds de teletreball.

Havent-hi, a data 31 de desembre de 2025, 74 persones amb l'autorització de teletreball vigent, que representa un 21,76% del personal.

Així mateix s'ha realitzat proposta d'actualització del Reglament de Teletreball, millorant aquells aspectes detectats durant el seu procés d'implementació i incorporant la proposta de model de gestió de les pròrrogues.

Està previst que durant el 2026 es tramiti l'aprovació de les modificacions i es tramitin les pròrrogues.

b) Negociació amb la representació del personal

Durant aquest 2025 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 1/2025 MGN	Modificació Manual de Valoració i fitxes 4 LLT
Acord 2/2025 MGN	Modificació Reglament Pla de Pensions
Acord 3/2025 MGN	Renovació de les meses generals de negociació i la comissió negociadora
Acord 4/2025 MGN	Increment salarial 0,5% adicional IPCA - 2024

Acord 5/2025 MGN	Dia permís addicional 2025 - coincidència dissabte de dos festius nacionals
Acord 6/2025 MGN	Jornada anual i horaris de treball 2026
Acord 7/2025 MGN	Jornada anual i temps treball Policia Local 2026

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 2024 han estat les següents:

Mesa Negociació del Personal Funcionari:

- 9 de maig de 2025

Mesa General de Negociació de matèries comunes:

- 19 de febrer de 2025
- 28 de març de 2025
- 4 d'abril de 2025
- 9 de maig de 2025
- 15 de juliol de 2025
- 7 d'octubre de 2025
- 14 de novembre de 2025
- 21 de novembre de 2025
- 12 de desembre de 2025
- 19 de desembre de 2025

Gran part de l'activitat negocial del 2025 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:

- 0 reunions de la Mesa de negociació del personal funcionari
- 10 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
- Pèrdua de la relació de serveis
- Drets, codi de conducta i règim disciplinari
- Seguretat i salut laboral
- Igualtat efectiva entre homes i dones, prevenció de la violència masclista i de la LGTBIfòbia
- Drets i deures en relació a les tecnologies de la informació i la comunicació
- Drets sindicals

I estan en fase de treball:

- Règim d'Incompatibilitats
- Condicions econòmiques

Durant el 2026 es continuarà amb la negociació del nou Conveni i Pacte, amb els darrers apartats pendents:

- Condicions econòmiques

- Mesures d'acció social
- Capítol específic de la Policia Local

c) Protocols i circulars

Durant aquest 2025 s'ha tramitat la següents en relació al personal de la corporació sobre la temàtica següent:

Any i núm. circular	Nom circular
Circular 1/2025	Jornada i horaris de treball per torns 2025

I s'ha col·laborat en la redacció de la Circular 5/2025 sobre l'ús responsable de la intel·ligència artificial.

d) Altres projectes

- Protocol d'Atenció Ciutadana

En col·laboració amb l'Àrea de Govern Obert aquest durant el 2025 es va treballar en l'elaboració del Protocol d'atenció ciutadana de l'Ajuntament de Palafrugell mitjançant diverses dinàmiques i reunions de treball amb el grup redactor, format per personal d'atenció ciutadana de totes les àrees municipals.

Mitjançant la resolució d'alcaldia 2277/2025, de 18 de desembre de 2025, es va aprovar el Protocol d'atenció ciutadana de l'Ajuntament de Palafrugell, com a mesura fonamental per establir un marc clar i coherent que reguli el tracte amb la ciutadania, millorant així l'eficiència i la qualitat del servei ofert.

Un protocol d'atenció ciutadana és un document que estableix els criteris, les pautes i els estàndards que han de seguir totes les persones treballadores d'una organització pública a l'hora d'interactuar amb la ciutadania. Té un abast transversal i afecta tots els serveis i canals d'atenció (presencial, telefònica, digital, etc.), assegurant una actuació coherent, homogènia i de qualitat per part de tota la corporació.

Els objectius d'un protocol d'atenció ciutadana són:

- Garantir una atenció de qualitat i centrada en la ciutadania, basada en els principis de respecte, transparència, empatia i eficàcia.
- Unificar criteris i pràctiques d'atenció a tots els serveis municipals, promovent una imatge corporativa coherent.
- Millorar la satisfacció i la confiança de la ciutadania, assegurant un tracte equitatiu, accessible i proactiu.
- Fomentar la responsabilitat i el compromís dels professionals públics amb la qualitat del servei i la cultura de servei públic.

Associat a l'elaboració i aprovació del Protocol d'Atenció Ciutadana hi ha la posada en marxa de la Comunitat de Pràctica d'atenció ciutadana, un espai de desenvolupament professional, que està previst que formi part del pla de formació del 2026, que té per objectiu proporcionar un espai, al personal d'atenció ciutadana de l'Ajuntament, per reflexionar sobre les pràctiques en l'àmbit de l'atenció ciutadana, compartir maneres de fer i construir un model comú d'atenció ciutadana en el marc del protocol elaborat.

- Suport en processos de canvi organitzatiu

Durant l'any 2025 l'Àrea de Secretaria donat suport en un procés de canvi organitzatiu a l'ajuntament:

- Canvi organitzatiu de reconversió del Servei d'Alcaldia en Departament d'Alcaldia i Comunicació institucional i la conseqüent reorganització d'efectius. Canvi derivat de la voluntat de l'equip de Govern de crear una estratègia comunicativa per tal d'afavorir una imatge positiva de l'Ajuntament de Palafrugell, gestionar la informació tant externa com interna, coordinar, organitzar i supervisar el desenvolupament de les relacions públiques i institucionals, així com organitzar els actes protocol·laris i institucionals. Fruit d'aquest procés de canvi han quedat diferenciats:
 - El Departament d'Alcaldia i Comunicació Institucional, dins l'Àmbit d'Administració General.
 - El Departament de Mitjans de Comunicació (fins ara Departament de Comunicació de l'Àrea de Cultura), dins l'Àmbit de Serveis a les Persones.

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-implementació. 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'implementació 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.

- Accions de foment de la transversalitat i el lideratge

Des de l'any 2023, s'ha impulsat un procés de treball amb els equips de comandament dels diferents àmbits de l'Ajuntament amb l'objectiu de reforçar el treball en equip, afavorir la transversalitat, enfortir la cohesió interna i proporcionar eines de suport al lideratge.

Aquest procés ha estat concebut com una acció estratègica orientada a millorar la coordinació entre àrees, promoure una cultura de col·laboració i facilitar espais de reflexió compartida sobre els rols de comandament dins l'organització. Les sessions de treball han combinat espais de diagnòs i anàlisi col·lectiva amb dinàmiques col·laboratives que han afavorit la generació de confiança, la identificació de bones pràctiques i la definició conjunta de criteris d'actuació.

Paral·lelament, s'han introduït eines pràctiques per a l'exercici del lideratge, adaptades a les necessitats dels equips, amb l'objectiu de donar suport a la tasca de gestió i a la presa de decisions quotidiana. Aquest enfocament ha contribuït a fer visible la funció de comandament com a peça clau en el funcionament de l'organització i en la implementació dels projectes estratègics.

També forma part d'aquest projecte el suport a la coordinació general en el disseny i la dinamització de les reunions periòdiques de caps d'àrea.

Aquest projecte ha tingut continuïtat durant el 2025, amb la voluntat de consolidar els aprenentatges assolits i seguir enfortint les capacitats col·lectives de lideratge i cooperació.

Forma part d'aquest projecte la planificació d'un cicle de cinc sessions de coaching individual per a comandaments per reforçar habilitats comunicatives i de lideratge. Sessions que es proposen a personal assumeix noves funcions de comandament ja sigui per ser una persona de nova incorporació o per un canvi de lloc de treball. Durant el 2025 aquestes sessions s'ha programat per 1 persona.

• 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 2025 s'han dut a terme les següents accions en tots els 6 eixos que contempla el Pla:

EIX 1	ORGANITZACIÓ, DISTRIBUCIÓ I REPRESENTATIVITAT DEL PERSONAL DE L'AJUNTAMENT			Resultat Obtingut 2022	Resultat Obtingut 2023	Resultat Obtingut 2024	Resultat Obtingut 2025
OBJECTIU GENERAL							
Objectiu específic	Accions	Resultat esperat qualitatiu	Resultat esperat quantitatiu				
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%	91,9%	89,47%

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

EIX 2	CONTRACTACIONS I RETRIBUCIONS			Resultat Obtingut 2022	Resultat Obtingut 2023	Resultat Obtingut 2024	Resultat Obtingut 2025
OBJECTIU							
Objectiu específic	Accions	Resultat esperat qualitatiu	Resultat esperat quantitatiu				
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/àries han visitat l'apartat de la RLLT a la Intranet (74,5% del personal)	123 usuaris/àries han visitat l'apartat de la RLLT a la intranet (36,61% del personal)	213 visites per part de 134 usuaris/àries han visitat l'apartat de la RLLT a la intranet
	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	Difusió al 100% de la Plantilla a través de la publicació a la Intranet amb el nou disseny més intuïtiu i accessible	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	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		Redacció i enviament de les pautes als Caps d'Àrea per a la seva difusió	Recordatori de les pautes als caps d'àrea. Proposta d'incorporació d'aquest apartat en la negociació del	Recordatori de les pautes als caps d'àrea. I resolució de dubtes a caps d'àrea i gestors dels expedients.

	conèixer el procediment, ja siguin compensables o remunerables.		plantilla, sobretot entre les àrees que sovint en realitzen.			nou conveni/pacte.	
--	---	--	--	--	--	--------------------	--

EIX 3	SELECCIÓ, FORMACIÓ, PROMOCIÓ I DESENVOLUPAMENT			Resultat Obtingut 2022	Resultat Obtingut 2023	Resultat Obtingut 2024	Resultat Obtingut 2025
OBJECTIU	Accions	Resultat esperat qualitatiu	Resultat esperat quantitatiu				
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%	2,7%	2,6%
	Fer crides per promoure i incentivar que es presentin persones del sexe i/o gènere amb menor representació a l'àrea per a la qual es planteja la provisió	Incrementar el número d'aspirants del sexe i/o gènere habitualment minoritari en les convocatòries que es detecta una sobre representació d'un sexe i/o gènere.	Fer difusió / crida en 1 procés a l'any			Quota 25% en 4 places agent PL	Quota 25% en 4 places agent PL
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%	51,35%	52,63%
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 en matèria de gènere i igualtat amb continguts pràctics i teòrics, d'una durada mínima de 4 hores i 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			Formació Deure d'Intervenció en casos de LGTBIfòbia d'1,5 hores de durada. 241 assistents (71,73% del personal)	Formació Eines i recursos per acompanyar la diversitat sexual i de gènere des dels equipaments d'Educació Infantil. 2,5 hores de durada. 9 assistents (2,65% del personal)
	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.		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/àries (equivalent al 24,84% del personal)	15 visualitzacions per part de 13 usuaris/àries (equivalent al 3,89% del personal)	54 visites per part de 30 usuaris (equivalent al 8,82% del personal)

* No inclou processos selectius de màxima urgència

EIX 4		CONCILIACIÓ DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR I LABORAL		Resultat obtingut 2022	Resultat obtingut 2023	Resultat obtingut 2024	Resultat obtingut 2025
OBJECTIU		Resultat esperat qualitatiu	Resultat esperat quantitatiu				
Objectiu específic	Accions						
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	4 persones han sol·licitat teletreball el 2024 (d'aquests un 75% han estat dones). Pel que fa al total de sol·licituds de teletreball, de les 84 sol·licituds totals, el 77% són de dones, incrementant-se en termes globals respecte el 2023.	7 persones han sol·licitat teletreball l'any 2025 (dels quals el 85,71% són dones i el 14,28% són homes)
	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	214 visualitzacions per part de 119 usuaris/àries	170 visites per part de 97 usuaris
	Informar de les mesures i permisos de conciliació entre tota la plantilla, fent èmfasi a les possibilitats que tenen els homes per conciliar perquè se sentin interpel·lats.	Millorar el coneixement de les mesures de conciliació adoptades a l'Ajuntament	3 accions(informatives o de millora de la informació disponible a l'any.			Publicació d'aquesta informació a la nova Intranet que conté apartats específics. 688 visualitzacions per part de 211 usuaris (62,80% del personal) als apartats de Permisos, Llicències i Excedències de la intranet	454 visualitzacions per part de 111 usuaris (32,65% de la plantilla) als apartats de Permisos, Llicències i Excedències, de la intranet.

EIX 5	LLENGUATGE I IMATGE NO SEXISTES.			Resultat obtingut 2022	Resultat obtingut 2023	Resultat obtingut 2024	Resultat obtingut 2025
OBJECTIU							
Objectiu específic	Accions	Resultat esperat qualitatiu	Resultat esperat quantitatiu				
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		

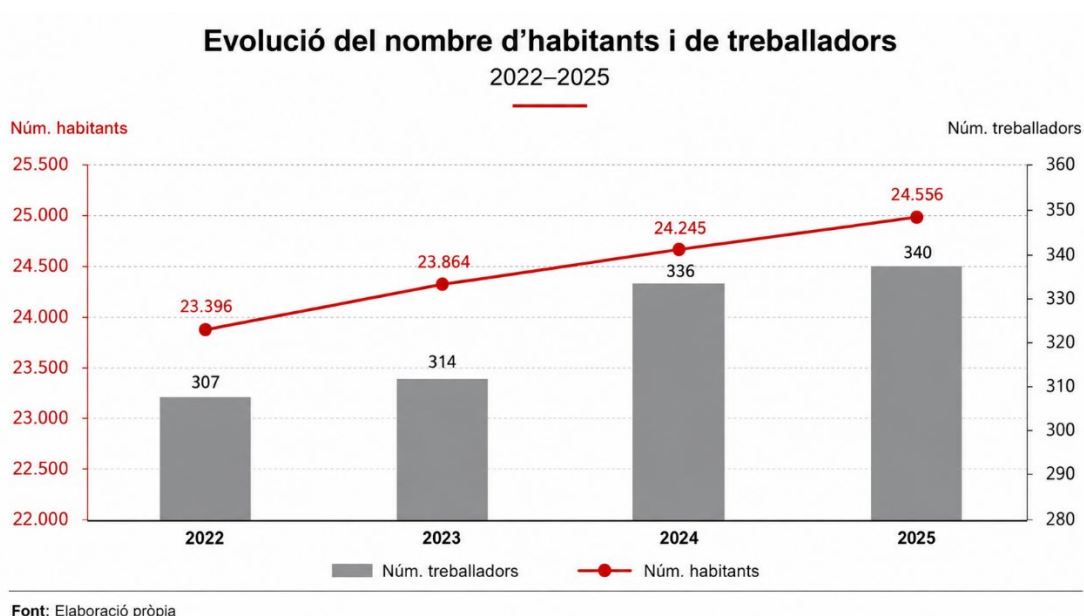
EIX 6	SALUT LABORAL			Resultat obtingut 2022	Resultat obtingut 2023	Resultat obtingut 2024	Resultat obtingut 2025
OBJECTIU							
Objectiu específic	Accions	Resultat esperat qualitatiu	Resultat esperat quantitatiu				
6.1. Valorar els treballs que realitzen homes i dones.	Detectar i implementar les mesures 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)	10 adaptacions realitzades (el 100% de les sol·licitades o detectades com a necessàries)	13 adaptacions realitzades (el 100% de les sol·licitades o detectades com a necessàries)	15 adaptacions realitzades (el 100% de les sol·licituds 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: psicosocials, 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%	Del 2023 al 2024 s'ha mantingut estable en número de baixes per Malaltia comuna o accident no laboral (passant de 154 a 155)	Del 2024 al 2025 s'ha mantingut estable en número de baixes per Malaltia comuna o accident no laboral (passant de 155 a 157)

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
2025	24.556	340
2024	24.245	336
2023	23.864	314
2022	23.396	307



Pel que fa a l'evolució del número de treballadors/es s'ha de tenir en compte que la dada de 2025 (a 31 de desembre) està ajustada al nombre final d'efectius, tenint en compte que estan inclosos 12 efectius incorporats a través de contractació temporal, per donar el servei a les activitats programades durant les festes de Nadal.

1. 2. 1 Selecció de personal

Durant el 2025 s'han dut a terme un total de 55 processos de selecció, incorporant la constitució de borsa de treball temporal en 2 d'ells, i de borsa de treball temporal exclusivament en 11 processos. Quatre d'aquestes borses, han estat per fer una ampliació de persones aspirants, ja que amb la borsa inicial no es van cobrir les necessitats de personal de l'Ajuntament. 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.

	2022	2023	2024	2025
Processos selectius	41	50	64	55
Borses de treball	11	12	11	13

El nombre de processos realitzats durant el 2025 ha disminuït respecte a l'any anterior en un 14,06%. Per tant, la mitjana de processos duts a terme cada mes ha estat de 4,58 processos.

Els processos selectius realitzats durant el 2025 han estat:

Processos selectius personal fix	Finalització termini presentació sol·licituds
2 places d'agent de policia (OPO 2024)	novembre (execució gener 2025)
Administratiu/va (OPO 2023)	Novembre (execució gener)
Periodista (OPO 2023)	gener
Tècnic/a mitjà/mitjana de gestió econòmica (OPO 2023) i borsa de treball temporal de tècnics/ques en gestió econòmica	gener
Enginyer/a (OPO 2022)	gener
Tècnic/a de serveis a les persones- Promoció interna	Desembre (execució febrer 2025)
Enginyer/a (OPO 2023)	març
Oficial primera- promoció interna (OPO 2024)	març
2 places tècnic mitjà de Serveis persones- Tècnic/a treball comunitari (OPO 2023)	març
Auxiliar administratiu/va- Promoció Interna (OPO 2024)	març
6 places Administratiu/va - Promoció interna (OPO 2023 i 2024)	juny
Educador/a social (OPO 2024)	juny
Tècnic/a especialista en esports (OPO 2023) i borsa de treball temporal de tècnics/ques auxiliars d'esports	setembre
Promoció interna 2 places caporal (OPO 2025)	octubre
1 plaça tècnic-a en gestió documental A1 - promoció interna (OPO 2025)	octubre
4 places agent de policia (OPO 2025)	novembre

Processos selectius de personal temporal	Finalització termini presentació sol·licituds
Joves en pràctiques JENP	gener
Borsa de treball temporal d'inspectors/es	gener
Ampliació borsa de treball temporal d'integradors/es socials	febrer
Auxiliar informàtic-a	febrer
Pla d'ocupació SOC	febrer
Ampliació borsa treball temporal tècnics/ques de serveis a les persones	març
Borsa de treball temporal d'agents interins	març
Programador/a	abril
Administratiu/va	abril
Borsa treball temporal d'informadors/es turístics/ques	maig
Cap del Departament de Serveis Socials Bàsics- Educador/a social o treballador/a social	maig
Ampliació borsa de treball temporal de conserges equipament	juny
Borsa de treball temporal de tècnics/ques de gestió econòmica	juliol
Ampliació borsa de treball temporal de monitors/es	juliol
Borsa de treball temporal de treballadors/es socials	setembre

Borsa de treball temporal d'educadors/es socials	setembre
Tècnic/a de Recursos Humans	setembre
Borsa treball temporal tècnic auxiliar de Comunicació	setembre
Tècnic/a especialista de Museu	octubre
2 llocs auxiliars tècnics/ques de museu	octubre

Processos selectius de personal temporal per màxima urgència*	
Màxima urgència tècnic/a auxiliar promoció econòmica	
Màxima urgència monitors/es	
Màxima urgència agents interins (juny)	
Màxima urgència monitors/es (campus esportiu)	
Màxima urgència tècnic/a auxiliar en comunicació	
Màxima urgència tècnic/a auxiliar promoció econòmica	
Màxima urgència treballador-a social	
Màxima urgència auxiliars administratius/ves	
Màxima urgència Mestre/a suport	
Màxima urgència educador/a social- SOAC	
Màxima urgència tècnic/a intervenció socials- dinamització locals	
Màxima urgència tècnic/a contractació i patrimoni	
Màxima urgència operaris/àries de manteniment	
Màxima urgència personal atenció al públic i monitors (Pinxo nadal)	

* Els processos selectius per màxima urgència es duen a terme quan s'ha de realitzar una la 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 l'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
2 llocs de treball d'agent policia (Comissió de serveis)	juliol
Administratiu/va atenció social- Àrea d'Acció social, ciutadania i joventut	octubre
Administratiu/va suport esdeveniments -Àrea de Govern Obert OAC	novembre
Agent de Policia (mobilitat interadministrativa)	novembre
Cap de l'Àrea de Gestió de la Informació	desembre

La durada mitjana dels processos selectius, des del moment de la publicació de les bases i fins a la finalització, ha estat durant el 2025 de 67,78 dies. Respecte a l'any anterior, hi ha una disminució en els dies de durada mitjana dels processos d'un 0,05%. Cal tenir en compte que els processos selectius de caràcter fixe cal publicar-los, a banda del Butlletí Oficial de la Província de Girona, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, fet que fa incrementar els dies de durada del procés selectiu.

Les subscripcions al sistema d'avís de noves ofertes de treball a la Seu Electrònica, que permet a les persones que hi accedeixen, que en el moment que l'Ajuntament publica una oferta de treball, rebin un correu electrònic d'avís, compta, a data 31 de desembre de 2025 amb un total de 1.546 subscripcions, l'evolució de les noves subscripcions es pot observar en la següent taula:

	2022	2023	2024	2025
Noves subscripcions	100	143	135	147
Mitjana de subscripcions mensuals	8,33	10,21	11	12,25

Durant l'any 2025 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 2025 s'han anat mantenint, tenint aquest any un lleuger repunt que pot venir motivat per l'increment d'ofertes de treball de tipus fix fruit del desenvolupament de l'Oferta pública d'ocupació 2025, que ha inclòs moltes places.

1. 2 .2 Formació continuada

Durant l'any 2025, s'han dut a terme un total de 9 cursos adreçats al personal i 4 accions formatives adreçades als caps d'àrea i comandaments intermedis. 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	Drets i deures de la informació i protecció de dades	1,50	3	90	18	44
	Taller d'intel·ligència artificial	5,00	1	10	4	3
Gestió de la diversitat	Taller Eduquem amb corresponsabilitat	1,00	1	30	2	-
	Eines i recursos per acompanyar la diversitat sexual i de gènere	2,50	1	25	-	9
Gestió emocional	Eines i estratègies per a l'estabilitat emocional	6,00	1	15	1	10
Intervenció social	Model d'intervenció inclusiu i adaptat en les activitats aquàtiques	2,00	1	15	3	9
	El dret a ser escoltats. La participació d'infants i adolescents	2,00	1	15	2	6
Prevenició de riscos laborals	Taller de veu	3,00	1	15	3	9
	PRL riscos laborals conceptes bàsics, riscos generals i específics	2,00	1	56	12	20

Formació adreçada a la Policia:

Àmbit acció formativa	Nom acció formativa	Hores durada	Núm. edicions	Places ofertes	Assistents	
					Homes	Dones
Funcions i matèries policials	Dispositiu estàtic de control (DEC)	15	1	25	14	4
	Manipulació de l'arma	25	1	25	20	5
	Detencions i escorcolls	20	1	25	14	4

	Realització d'atestats	15	1	25	20	5
	Els nous preceptes dels vehicles de mobilitat personal (VMP)	20	1	25	20	5

* La formació en funcions i matèries policials ha estat programada i gestionada per la pròpia Àrea de la Policia Local. Es relaciona i comptabilitza aquí per poder tenir dades reals dels indicadors de la formació organitzada per l'Ajuntament .

Formació adreçada a caps d'àrea i comandaments intermedis:

Àmbit acció formativa	Nom acció formativa	Hores durada	Núm. edicions	Places ofertes	Assistents	
					Homes	Dones
La funció del comandament	Desenvolupament equip directiu	10	1	5	5	-
	Habilitats comunicatives i lideratge	6,25	1	1	1	-
	Transversalitat i gestió d'equips	12	3	21	10	9
	Habilitats de lideratge, cohesió, treball en equip i comunicació (Cultura)	10	1	5	4	1

Alguns indicadors respecte a la formació interna del personal al servei de l'administració, durant el període 2025 són:

- Enguany el percentatge de places ocupades en relació a les places ofertes ha disminuït significativament respecte l'any anterior, essent aquesta reducció de 25,75 punts percentuals.

	2022	2023	2024	2025
Places ofertes	1228	675	659	428
Número de persones admeses-assistents	1021	488	572	296
% places ocupades en relació a places ofertes	83,14%	72,29%	86,80%	69,16%

Si comparem el nombre de places ofertes durant l'any 2025 respecte a l'any anterior, s'observa una disminució rellevant, suposant 231 places menys respecte a l'any anterior, el que suposa una reducció del 35,05%.

Respecte aquest punt, val a dir que l'any 2022 es manté com un any excepcional respecte a les places ofertes que es van posar a disposició del personal de l'ajuntament. Els anys següents s'ha anat reduint el nombre de places i assistents

En relació la quantitat de places ofertes i les places finalment ocupades pel personal de l'Ajuntament cal dir que hi ha un descens en el percentatge respecte a l'any anterior. Podem dir que és la pitjor dada dels darrers quatre anys. De cares a 2026 cal fer un anàlisi d'aquestes dades i valorar actuacions a emprendre per revertir aquesta tendència.

- La durada mitjana de les accions formatives ha estat de 3,72 hores per acció formativa, respecte a les 3,05 hores de mitjana de l'any anterior.
- En relació al nombre d'ajuts a la formació per tal que el personal de la corporació realitzi formació organitzada per altres entitats (formació externa):

	2022	2023	2024	2025
Accions formatives externes realitzades amb el suport econòmic de l'Ajuntament	85	75	47	45

L'any 2025 presenta una reducció percentual poc significativa (4,25%) del nombre d'accions formatives externes realitzades, respecte a l'any anterior. Com es pot apreciar a la taula, l'any 2022 va ser un any excepcional respecte al nombre d'accions formatives externes realitzades amb suport econòmic de l'Ajuntament. Tot i així es manté una tendència a la baixa que sumada a les dades de la formació organitzada per l'Ajuntament, fan necessària un replantejament d'aquesta funció.

Necessitats formatives:

Durant l'any 2025 s'han recollit les necessitats formatives del personal municipal amb l'objectiu d'adaptar el pla de formació a les demandes i necessitats dels diferents serveis. Les principals àrees d'interès detectades han estat les següents:

- Administració electrònica i procediment administratiu, especialment en relació amb la gestió digital d'expedients, notificacions i eines corporatives.
- Habilitats comunicatives i atenció a la ciutadania, incloent la gestió de conflictes, l'atenció presencial i telefònica i les eines de comunicació.
- Benestar emocional i desenvolupament personal, amb continguts vinculats a la gestió de l'estrès, les emocions i els conflictes laborals.
- Competències digitals i eines informàtiques, com ara ofimàtica, tractament de dades, noves tecnologies i aplicacions d'intel·ligència artificial.
- Formació tècnica especialitzada en àmbits com la gestió econòmica i pressupostària, la contractació pública, les subvencions o els fons europeus.
- Lideratge, gestió d'equips i planificació estratègica, orientades a reforçar les competències directives i el treball transversal.
- Altres matèries específiques relacionades amb la igualtat, el treball comunitari, els idiomes, els primers auxilis i diferents àmbits tècnics municipals.

1.2.3 Previsió de Riscos Laborals.

Durant l'any 2025, les tasques que des del Servei de Previsió s'han dut a terme pel que fa a l'activitat preventiva han estat:

- Informes de teletreball: El reglament de teletreball preveu que el personal que vulgui accedir a realitzar teletreball ha d'aportar un seguit de documentació entre la que figura el qüestionari d'autoavaluació de riscos laborals. El servei de prevenció ha realitzat la revisió d'aquestes autoavaluacions i ha emès un informe favorable o no dependent de la situació descrita al qüestionari. Aquest any 2025, s'han dut a terme 7 sol·licituds de teletreball favorables.

- Vigilància de la salut: S'han realitzat les revisions mèdiques anuals al personal de la plantilla sent un total de 114 persones, que com cada any es realitzen el darrer trimestre de l'any. També s'han realitzat 15 adaptacions del lloc de treball per determinar les mesures que des de l'Ajuntament calia prendre un cop el treballador/a s'hagi incorporat després d'un període perllongat de baixa per incapacitat temporal.
- 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).

Fruit de la feina de l'equip de treball de redacció de l'informe tècnic justificatiu de necessitats per a la contractació realitzat durant l'any 2023, l'any 2024 es va posar en marxa la Plataforma de Coordinació d'activitats empresarials. L'empresa que proporciona l'entorn digital per poder fer la coordinació d'activitats empresarials és Qsafety, del grup Quironsalud.

La plataforma, anomenada Quioo, permet agilitzar el tràmit en la gestió documental i reduir el marge d'error que es pot donar quan es realitza la revisió de la documentació aportada per part de les empreses.

Durant l'any 2025, s'ha treballat per tal de donar a conèixer el funcionament de la plataforma entre els caps de les diferents àrees de l'Ajuntament, així com millorar la gestió interna per donar d'alta a les empreses externes que realitzen tasques en els centres de treball de l'Ajuntament.

Així doncs, Qsafety, a través de la plataforma digital, realitza la verificació documental, és a dir, fa la revisió de la documentació que l'empresa contractada per l'ajuntament ha aportat. Un cop feta aquesta verificació documental, l'empresa disposa del permís per accedir a les instal·lacions i realitzar les tasques que se li han encomanat, ja que s'ha informat dels riscos.

	2022	2023	2024	2025
Nombre de noves empreses amb qui s'ha realitzat la Coordinació Empresarial	18	10	11	6

3. Compromisos

3.1. Carta de serveis

Els compromisos establerts en les cartes de serveis són essencials perquè concreten els estàndards de qualitat que l'ajuntament es compromet a oferir en la prestació dels serveis públics. Aquests compromisos no només permeten garantir una gestió eficient, sinó que també serveixen com a eina de transparència i responsabilitat davant la ciutadania.

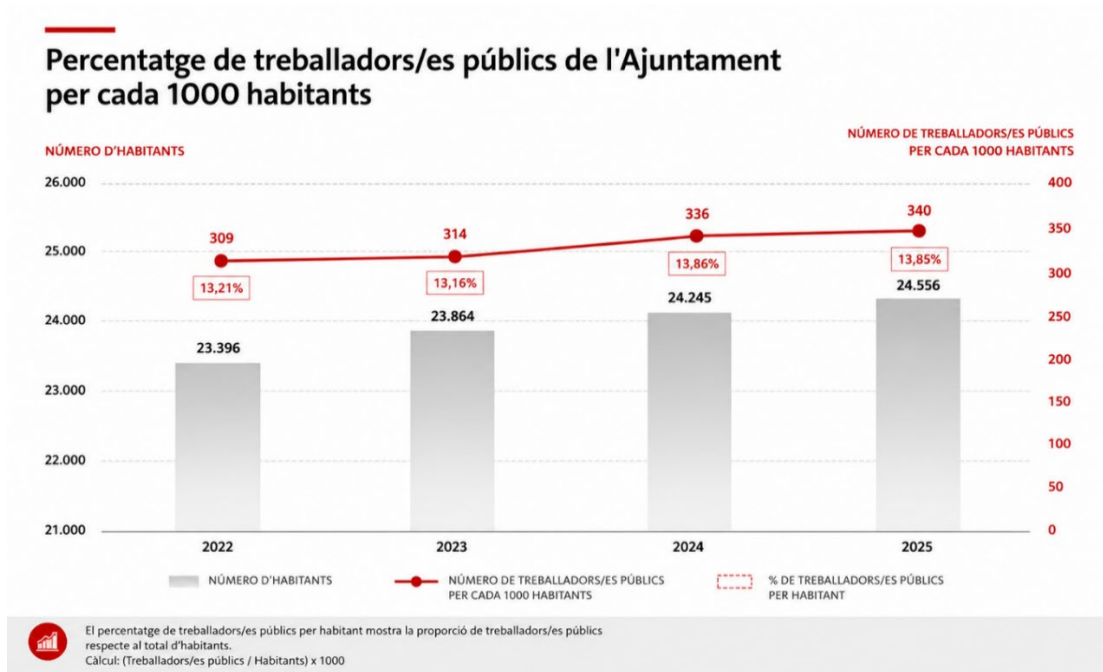
Les cartes de serveis de l'Ajuntament es poden consultar a <https://seu-e.cat/ca/web/palafrugell/govern-obert-i-transparencia/serveis-i-tramits/serveis/cataleg-i-cartes-de-serveis>

Compromís	Avaluació
El gener de 2024 es disposarà d'un protocol d'acollida del nou personal	Compromís no assolit.
Entre l'informe d'inici del procés selecció i la seva finalització transcorreran un màxim de 3 mesos de mitjana anual	La durada mitjana anuals dels processos selectius ha estat de 2,26 mesos.
Donar suport i treballar conjuntament amb l'àrea per definir el procés selectiu ajustat a dret més adient per la necessitat a cobrir, així com a donar suport en tot el procés de selecció	En el 100% dels processos selectius
Es cobriran les sol·licituds de contractacions urgents en un màxim de 15 dies naturals	En el 78,57% dels casos es compleix el compromís. La durada mitjana del període transcorregut és de 13,36 dies.

3.2. Altres indicadors

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

Al llarg del 2025 el percentatge de treballadors/es públics de l'Ajuntament de Palafrugell per cada 1.000 habitants es situa en un 13,85. El nombre d'habitants l'any 2025 augmenta en 311 persones, passant de 24.245 l'any 2024 a 24.556 el 2025, i l'evolució del número de treballadors/es per cada mil habitants durant el 2025 augmenta 0,11 punts respecte l'any 2024:



Temporalitat del personal

Dels 340 treballadors/es a 31 de desembre de 2025, el personal d'estructura inclòs a la Plantilla i a la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament el formen un total de 295 persones de les quals 244 és personal funcionari i representa un 82,71% enfront el 17,29% de personal laboral (51 persones).

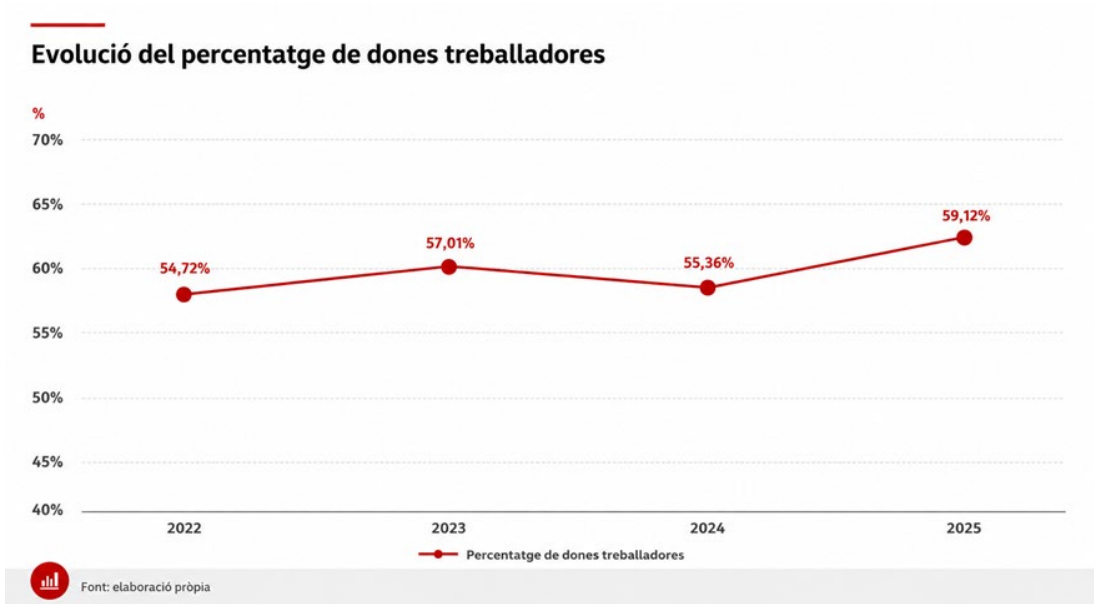
La resta de personal no inclòs a la relació de llocs de treball el componen treballadors/es que desenvolupen programes temporals, alguns d'ells subvencionats per altres administracions, així com el personal contractat per acumulació de tasques i per la substitució de treballadors amb reserva de lloc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

Respecte a l'estabilització dels efectius de l'Ajuntament, el 84,41% és personal fixe i un 15,59% és personal interí o temporal (d'aquests el 15,26% correspon a funcionaris interins, i el 0,33% correspon a personal laboral temporal).

Característiques del personal: gènere, edat, antiguitat

2025	Homes	Dones
Persones	40,88%	59,12%
Edat mitjana	47 (46,98)	47 (46,84)
Antiguitat mitjana	16 (15,79)	14 (13,62)

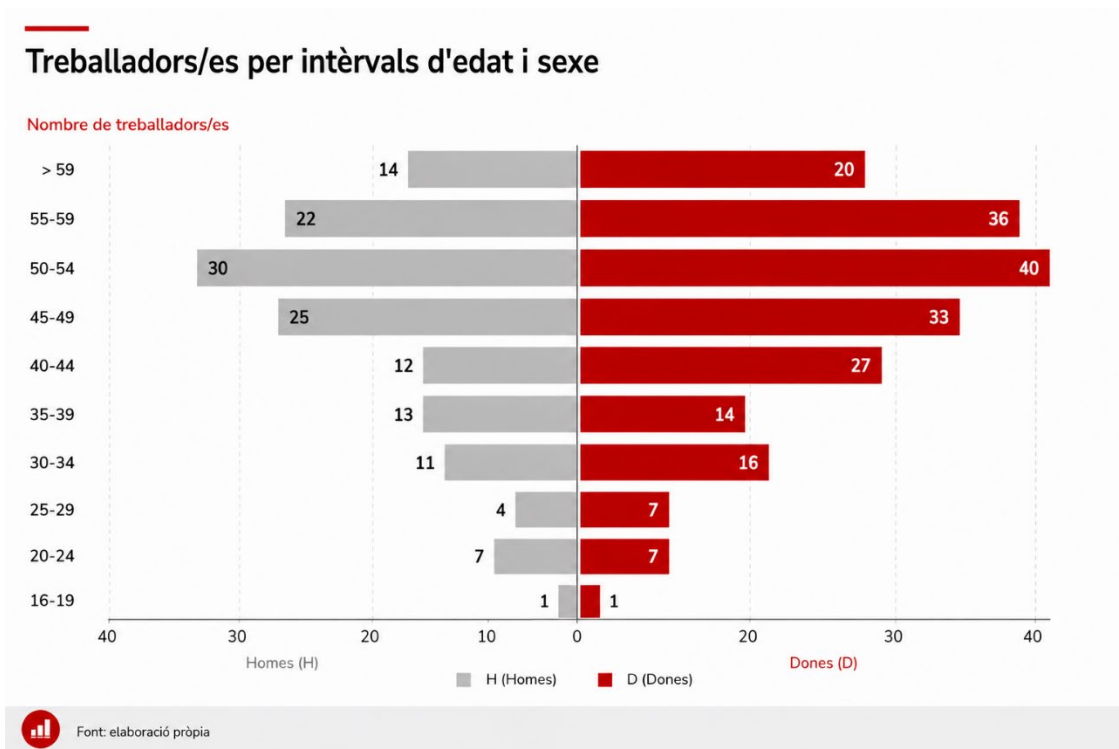
El percentatge de dones treballadores de l'Ajuntament l'any 2025 augmenta en 3,76 punts respecte l'any 2024, i segueix sent superior al número de treballadors homes.



El 2025 la mitjana d'edat en dones i homes se situa en 47 anys, concretament en 46,84 anys les dones i en 46,98 anys els homes. La mitjana d'edat entre homes i dones augmenta de l'any 2024 al 2025, passant de 44,5 a 47 anys.

Treballadors/es per intervals d'edat:

Per intervals d'edat, el número de treballadores dones és superior en totes les franges d'edat excepte en la franja de 20-24 anys que el nombre de treballadors és el mateix.



Classificació del personal

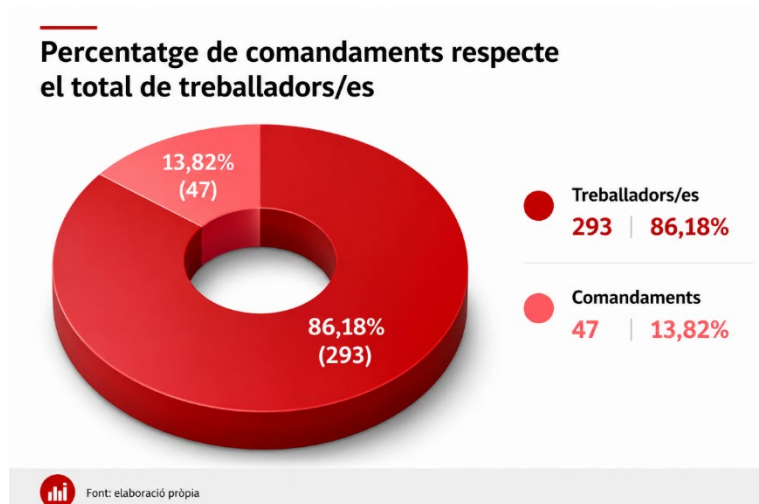
El personal de l'Ajuntament és classifica en grups de titulació:

- 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 29,71% del total de treballadors/es i els grups C1, C2 i D de gestió, administració i suport que formarien el 70,29% restant.



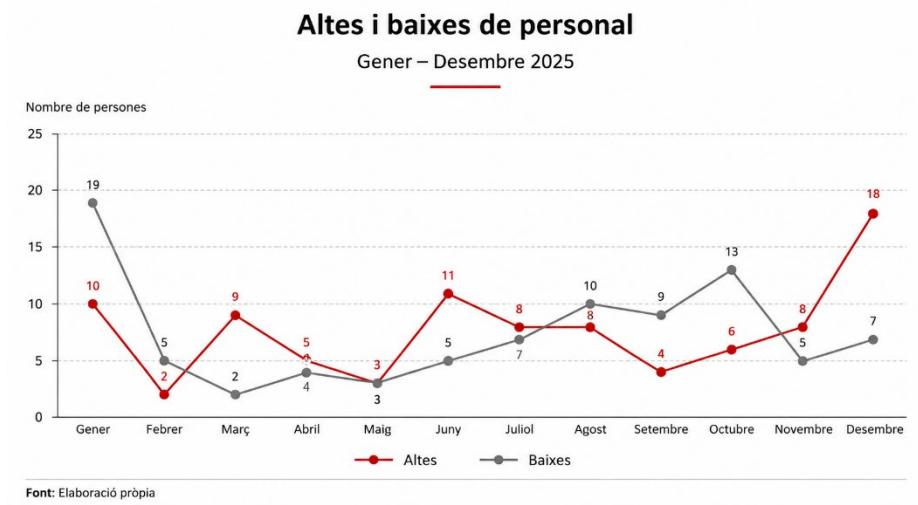
Respecte al percentatge de comandaments format per caps de serveis, caps d'àrea i coordinadors el percentatge es situa en un 13,82% respecte al total de treballadors/es.



Altes i baixes de personal:

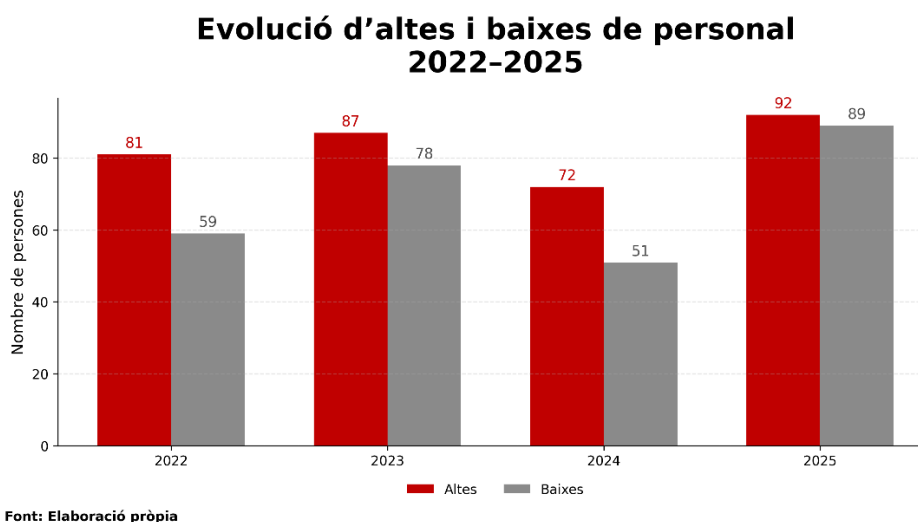
Durant l'any 2025 s'han registrat diverses altes i baixes de personal derivades tant de necessitats organitzatives ordinàries com de l'evolució pròpia de la plantilla municipal. Les altes corresponen principalment a incorporacions per substitucions temporals, cobertura de vacants, execució de processos selectius i incorporació de nous efectius. Pel que fa a les baixes, aquestes responen principalment a finalitzacions de contractes o nomenaments, jubilacions, renúncies voluntàries i altres situacions administratives.

A continuació es presenta el detall mensual de les altes i baixes produïdes durant l'any 2025, així com l'evolució global anual dels moviments de personal corresponents al període 2022-2025, amb l'objectiu de facilitar una visió comparativa de la dinàmica de la plantilla municipal.



Els períodes en què més altes de treballadors/es es produeixen són a l'estiu per reforçar el 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. També a l'inici del curs escolar i a l'època de Nadal per la contractació de monitors/es per al parc de Nadal.

El mes d'octubre hi ha un increment de contractacions perquè coincideix amb l'inici de les treballadores fixes discontinues de la piscina.



Jubilacions:

Durant l'any 2025, la plantilla municipal ha continuat experimentant processos de renovació derivats de les jubilacions produïdes. Les jubilacions tenen un impacte rellevant tant en la planificació dels recursos humans com en la transmissió del coneixement i la continuïtat dels serveis, motiu pel qual esdevenen un element a considerar en l'anàlisi de l'evolució de la plantilla i de les necessitats organitzatives futures.

Les jubilacions produïdes en els darrers 4 anys han estat les següents:

Jubilacions totals	
2022	7
2023	7
2024	5
2025	10

Absentisme laboral:

El número total de processos de baixa per incapacitat temporal (IT) s'ha mantingut respecte el 2024, passant de 160 a 159 processos de baixa:

Total processos de baixa per IT	
2022	236
2023	165
2024	160
2025	159

*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 durada, els processos d'incapacitat temporal són majoritàriament curts i van de 1 a 15 dies. Els segueixen els casos d'incapacitat temporal de més de 45 dies naturals, amb un augment de casos de llarga durada de més de 100 dies.

	1 a 15 dies	16 a 30 dies	31 a 45 dies	>45 dies
2022	185	16	6	29
2023	107	14	10	34
2024	106	11	10	33
2025	99	19	9	32

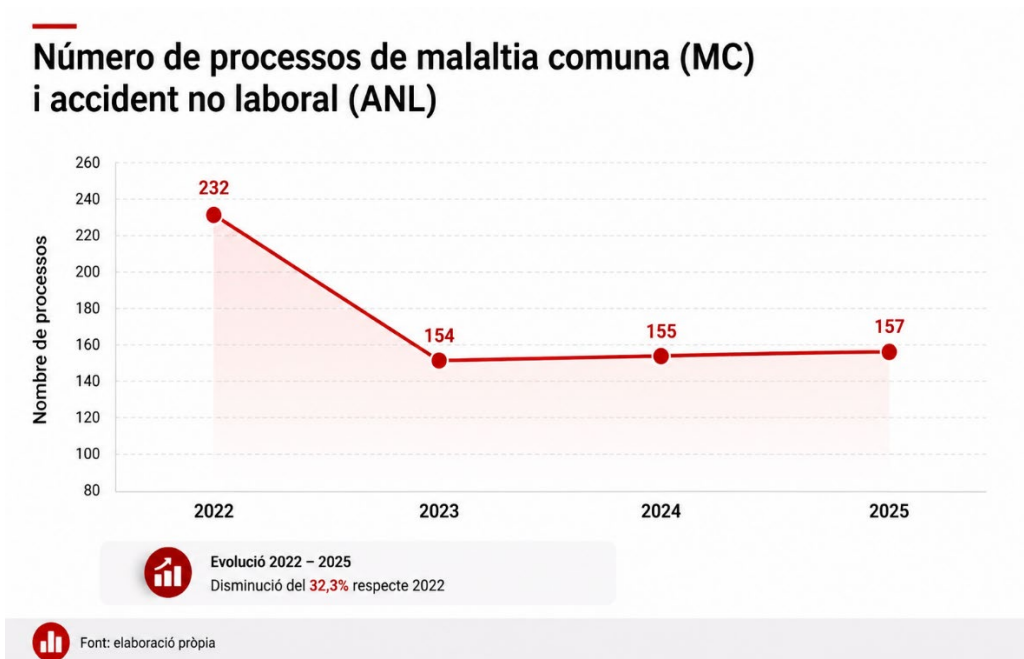
Per tipologia, durant el 2025, és majoritaria la malaltia comuna enfront l'accident en tots els intervals de durada del processos de baixa per incapacitat laboral, tal i com es mostra en el quadre següent:

	Malaltia comuna	Accident Laboral	Accident No Laboral
1 a 15 dies	99	0	0
16 a 30 dies	17	2	0
31 a 45 dies	9	0	0
> 45 dies	32	0	0

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 2025 a un total de 95 treballadors/es (27,94% del total de treballadors/es). Respecte els 107 de 2024, que representaven un 35,20% 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 manté al mateix nivell que el 2024:

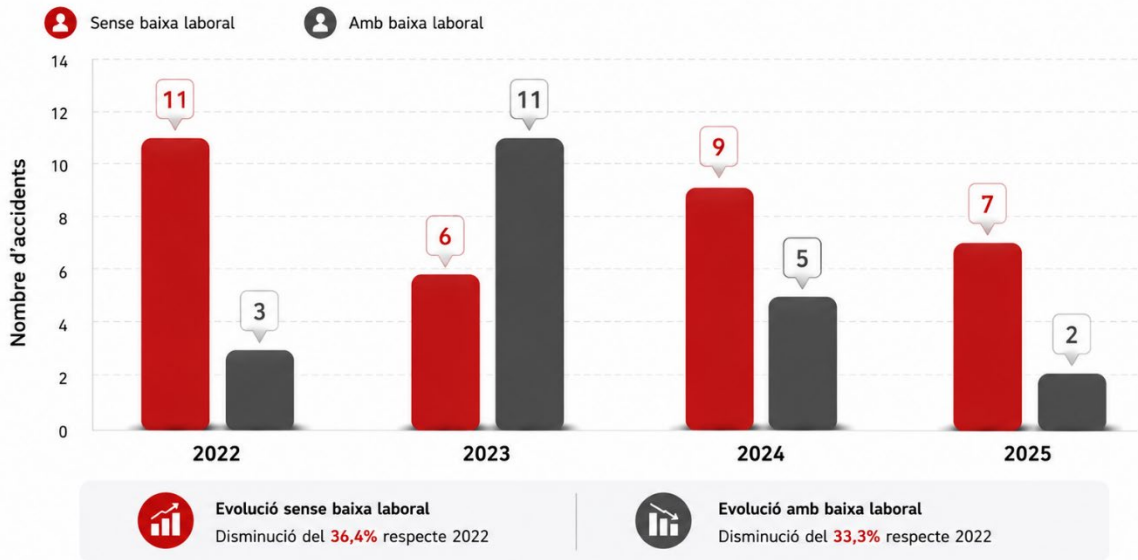


Accidents de treball:

El número d'accidents de treball (amb o sense baixa laboral) es situa aquest 2025 en 9, disminuint respecte el 2024 i amb un significatiu descens del número d'accidents de treball respecte els anys anteriors:

	Sense baixa laboral	Amb baixa laboral	TOTAL
2022	11	3	14
2023	6	11	17
2024	9	5	14
2025	7	2	9

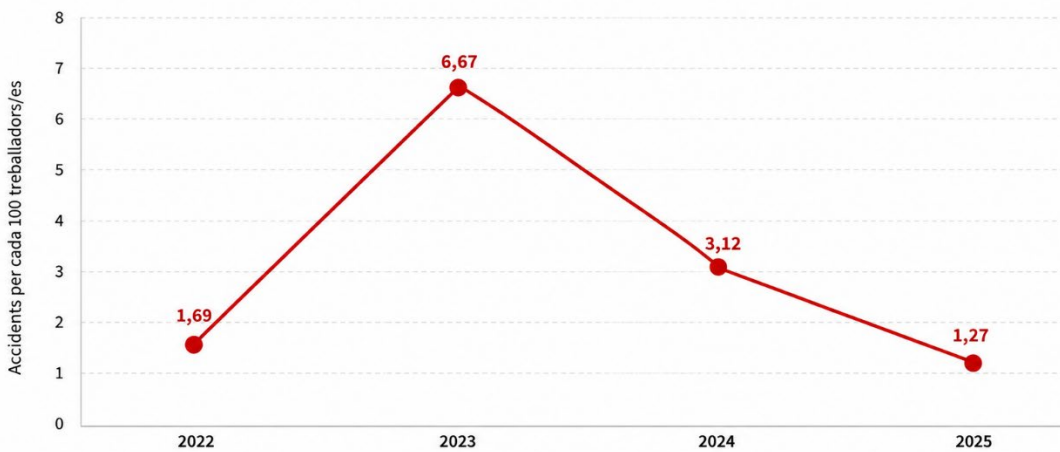
Accidents de treball



Font: elaboració pròpia

Pel que fa el percentatge d'accidents de treball amb baixa laboral respecte el total de processos de baixa laboral, el 2025 es situa en un 1,27%, disminuint en casi dos punts respecte el 2024:

Accidents de treball amb baixa laboral



Font: elaboració pròpia

L'any 2023 el número d'accidents de treball per cada 100 treballadors es va incrementar considerablement respecte els anys anteriors. El 2024 el nombre d'accidents de treball va disminuir considerablement. El 2025 s'observa que la tendència segueix a la baixa.

Hores anuals de formació ofertes per treballador/a:

Al llarg de 2025 el número d'hores de formació per treballador/a ha estat de 12,03 hores. La dada de 2025 és la més baixa dels darrers 4 anys, fet que cal analitzar i corregir.

Hores de formació anual per treballador/a

2022-2025



Font: Elaboració pròpia