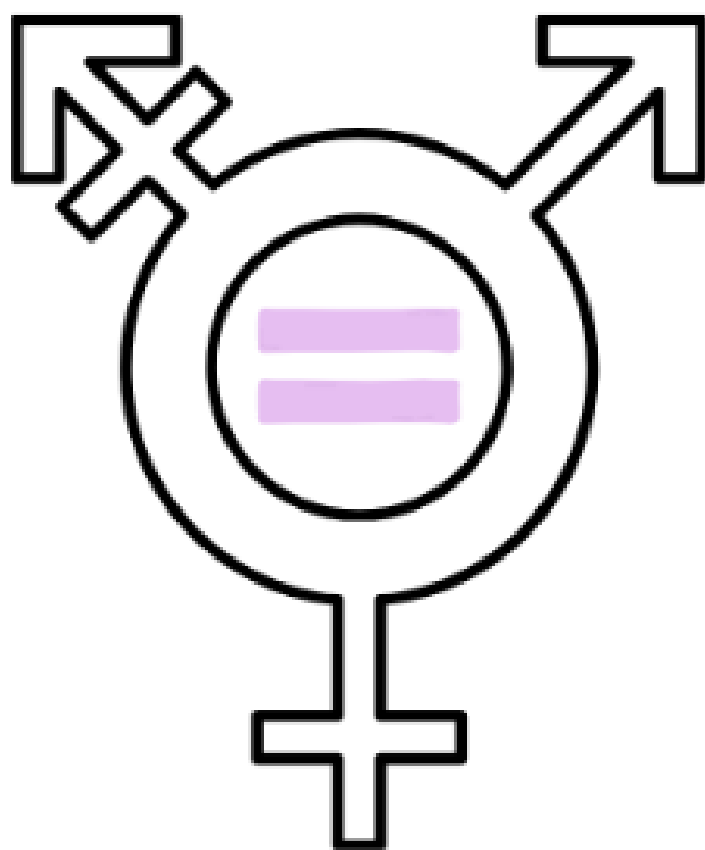




# PLA D'IGUALTAT

## (2024-2028)



**Govern d'Andorra**  
Ministeri de Relacions Institucionals,  
Educació i Universitats

## ÍNDEX

|                                                                                |           |
|--------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. PRESENTACIÓ .....</b>                                                    | <b>2</b>  |
| <b>1.1. ÀMBIT D'ACTUACIÓ .....</b>                                             | <b>3</b>  |
| <b>1.2. MARC NORMATIU .....</b>                                                | <b>3</b>  |
| <b>1.3. GLOSSARI DE TERMES .....</b>                                           | <b>4</b>  |
| <b>2. COMISSIÓ DEL PLA D'IGUALTAT .....</b>                                    | <b>9</b>  |
| <b>2.1. CONSTITUCIÓ .....</b>                                                  | <b>9</b>  |
| <b>2.2. OBJECTIUS, FUNCIONS I RESPONSABILITATS .....</b>                       | <b>9</b>  |
| <b>3. ELABORACIÓ DEL PLA D'IGUALTAT .....</b>                                  | <b>11</b> |
| <b>3.1. PRINCIPIS I OBJECTIUS DEL PLA D'IGUALTAT .....</b>                     | <b>11</b> |
| <b>3.2. PROCÉS D'ELABORACIÓ DEL PLA D'IGUALTAT .....</b>                       | <b>11</b> |
| <b>4. DIAGNOSI DE LA IGUALTAT DE GÈNERE .....</b>                              | <b>15</b> |
| <b>4.1. EINES D'ANÀLISI .....</b>                                              | <b>15</b> |
| <b>4.2. RESULTAT DE L'ANÀLISI .....</b>                                        | <b>16</b> |
| <b>4.2.1. SELECCIÓ I CONTRACTACIÓ .....</b>                                    | <b>17</b> |
| <b>4.2.2. PROMOCIÓ PROFESSIONAL .....</b>                                      | <b>21</b> |
| <b>4.2.3. CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL I VALORACIÓ DE LLOCS DE TREBALL .....</b> | <b>22</b> |
| <b>4.2.4. FORMACIÓ PROFESSIONAL .....</b>                                      | <b>26</b> |
| <b>4.2.5. RETRIBUCIÓ I COMPENSACIÓ .....</b>                                   | <b>27</b> |
| <b>4.2.6. CONCILIACIÓ DE LA VIDA PERSONAL I LABORAL .....</b>                  | <b>30</b> |
| <b>4.2.7. PREVENCIÓ DE L'ASSETJAMENT SEXUAL O PER RAÓ DE SEXE .....</b>        | <b>32</b> |
| <b>4.2.8. ALTRES DADES DE PERCEPCIÓ INTERNA .....</b>                          | <b>35</b> |
| <b>5. PLA D'ACCIÓ I INDICADORS DE SEGUIMENT .....</b>                          | <b>37</b> |
| <b>6. ANNEXOS .....</b>                                                        | <b>41</b> |
| <b>ANNEX 1: .....</b>                                                          | <b>41</b> |
| <b>ANNEX 2: .....</b>                                                          | <b>47</b> |

## 1. PRESENTACIÓ



La **igualtat de gènere** es basa en el respecte i l'homogeneïtat d'oportunitats per a qualsevol membre de la societat, sense cap mena de distinció de sexe. En l'àmbit educatiu, reconeix les capacitats de cada docent, jove i infant, per promoure i mantenir una consonància real en les diverses oportunitats, i evitar qualsevol mena de discriminació per motiu de gènere.

Lamentablement, aquesta igualtat no és una realitat absoluta i, en l'àmbit laboral, s'arrosseguen desigualtats d'accés a oportunitats i desigualtats salarials entre diferents sexes, entre altres aspectes. En aquest sentit, la Llei 6/2022, per a l'aplicació efectiva del dret a la igualtat de tracte i d'oportunitats i a la no-discriminació entre dones i homes, incideix en l'aplicació del dret a la igualtat de tracte i a la no-discriminació per raó de sexe en el treball, i destaca el reconeixement del dret a l'adaptació del temps de treball i al treball flexible per motius de conciliació de la vida familiar i laboral. També estipula l'obligació d'adoptar mesures per a la prevenció i l'abordatge de l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe, així com l'obligació d'implementar un pla d'igualtat.

Com a organisme de servei públic i per la influència que exerceix sobre l'equip docent, les persones joves i els infants, per al Ministeri de Relacions Institucionals, Educació i Universitats (d'ara endavant, "MRIEU") és indispensable ser un referent en l'aplicació de mesures que fomentin la igualtat i previnguin i eliminin les diferències que es puguin esdevenir per raó de sexe. És per aquest motiu que l'MRIEU s'ha implicat en l'elaboració d'un pla d'igualtat per fer una diagnosi de la situació actual del Cos d'Educació en relació amb la igualtat per tenir elements que permetin conèixer les possibles mesures de resolució i prevenció.

En aquest sentit, aquest Pla d'igualtat no s'hauria pogut desenvolupar sense la tasca efectuada pel personal del Cos d'Educació i del Cos General que hi ha participat. La seva implicació ha estat bàsica per poder tirar aquest projecte endavant.

Aquest document conté una diagnosi detallada de la percepció de les persones treballadores al MRIEU en matèria d'igualtat de gènere i un pla d'acció per als propers quatre anys.

## 1.1. ÀMBIT D'ACTUACIÓ



Uns dels principis més importants de l'Administració pública és la igualtat. El marc legal de l'Administració determina que “tot el personal ha d'actuar d'acord amb el valor d'imparcialitat”. En aquest sentit, l'MRIEU dona un tracte just, equitatiu i no discriminatori a totes les persones, independentment del seu gènere, edat, orientació sexual, origen, religió, llengua, nacionalitat, salut i totes les altres situacions que puguin existir.

Aquest Pla vol conèixer i apropar-se a la situació actual, així com prevenir qualsevol situació que es pugui donar en el futur envers la desigualtat i/o discriminació.

Per tant, l'àmbit d'actuació i les disposicions d'aquest Pla s'aplicaran únicament al personal del Cos d'Educació, així com als treballadors i les treballadores d'altres cossos que es trobin adscrites orgànicament al MRIEU.

## 1.2. MARC NORMATIU



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

L'any 2015, al Principat d'Andorra s'aprova la Llei 01/2015, del 15 de gener, per a l'erradicació de la violència de gènere i de la violència domèstica. Més tard, es publica el Llibre blanc de la igualtat. Seguidament, l'any 2019 s'aprova la Llei 13/2019, del 15 de febrer, per a la igualtat de tracte i la no-discriminació. A continuació, l'any 2022, s'aprova la Llei 6/2022, del 31 de març, per a l'aplicació efectiva del dret a la igualtat de tracte d'oportunitats i a la no-discriminació entre dones i homes. En darrer terme, l'any 2023, es publiquen el Decret 531/2023, del 22 de novembre del 2023, d'aprovació del Reglament del Registre públic dels plans d'igualtat, i el Decret 530/2023, del 22 de novembre del 2023 d'aprovació del Reglament del Registre públic de les dades i els indicadors de la bretxa professional de gènere.

Com no pot ser d'una altra manera, cal fer una referència especial a l'article 52 de la Llei 6/2022, del 31 de març, per a l'aplicació efectiva del dret a la igualtat de tracte

d'oportunitats i a la no-discriminació entre dones i homes, sobre els plans d'igualtat de les administracions públiques:

*“1. Les administracions públiques, els organismes autònoms, les societats i els organismes públics vinculats o que en despenen, han d'aprovar, en el termini de dos anys a partir de l'entrada en vigor d'aquesta llei, un pla d'igualtat de dones i homes.*

*2. L'elaboració dels plans d'igualtat ha de partir d'una diagnosi prèvia de la situació concreta de dones i homes basada en dades quantitatives i qualitatives desglossades per sexe pel que fa l'accés a l'ocupació pública i a les condicions de treball i ha d'adoptar mesures per garantir la igualtat efectiva de dones i homes.*

*3. Els plans d'igualtat de dones i homes del sector públic han de complir els requisits següents:*

*a) Fixar, amb l'elaboració prèvia d'una diagnosi de la situació, els objectius concrets d'igualtat efectiva que cal assolir, les mesures que s'han d'adoptar per aconseguir-los, i també l'establiment de sistemes eficaços de seguiment i avaluació dels objectius fixats.*

*b) Tenir en compte, entre altres coses, els àmbits d'actuació relatius a la selecció, la promoció i la carrera professional, les condicions laborals, amb especial atenció a les condicions retributives, l'exercici dels drets de conciliació de la vida laboral i familiar, la violència contra les dones, incloent-hi l'assetjament sexual i per raó de sexe, la comunicació inclusiva i l'ús d'un llenguatge no sexista ni androcèntric, així com l'estratègia i l'organització interna de l'organisme.”*

El marc normatiu més específic de referència és la Llei 8/2019, del 7 de febrer, del Cos d'Educació i la Llei 29/2022, del 21 de juliol, de modificació de la Llei 1/2019, del 17 de gener, de la funció pública.

### 1.3. GLOSSARI DE TERMES

1. **Definició del dret d'igualtat:** és el dret de tots els éssers humans a ser iguals en dignitat, a ser tractats amb respecte i consideració i a participar sobre les mateixes bases en qualsevol àrea de la vida econòmica, social, política, cultural o civil.

2. **Abast del dret d'igualtat:** el dret a la igualtat en el nostre ordenament jurídic es constitueix amb caràcter transversal, amb l'actuació de tots els poders públics. Les administracions públiques l'han d'integrar en l'adopció i l'execució de totes les disposicions normatives i les polítiques públiques. En particular, els poders públics i les administracions públiques han d'integrar el principi d'igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes en totes les seves actuacions i en l'adopció i l'execució de les disposicions normatives i les polítiques públiques.
3. **Igualtat de tracte i d'oportunitats:** és el principi que pressuposa que homes i dones tinguin les mateixes garanties de participació plena en totes les esferes. És un concepte bàsic per a l'aplicació de la perspectiva de gènere, ja que busca beneficiar de la mateixa manera homes i dones, perquè puguin desenvolupar plenament les seves capacitats i millorar les seves relacions (tant entre ambdós sexes, com amb l'entorn que els envolta). “La igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes és un principi informador de l'ordenament jurídic i, com a tal, s'integrarà i s'observarà en la interpretació i l'aplicació de les normes jurídiques” (article 4, Llei orgànica 3/2007, del 22 de març, per la igualtat efectiva entre dones i homes).
4. **Estereotips de gènere:** els estereotips de gènere són el conjunt d'idees utilitzades per explicar el comportament tant dels homes com de les dones; defineixen com s'han de comportar i els papers que han d'exercir a la feina, a la família i a l'espai públic i com s'han de relacionar entre si.
5. **Violència de gènere envers les dones:** s'entén per violència de gènere envers les dones una violació dels drets humans i un tipus de discriminació contra les dones, i designa tots els actes de violència basats en el gènere que comporten o són susceptibles de comportar per a les dones danys o patiments de naturalesa física, sexual, psicològica o econòmica, incloent-hi l'amenaça de dur a terme aquests actes, i la coacció o la privació arbitrària de llibertat, tant en la vida pública com en la privada.
6. **Assetjament per raó de sexe:** constitueix assetjament per raó de sexe qualsevol comportament efectuat en funció del sexe o gènere femení, amb la finalitat o l'efecte d'atemptar contra la seva dignitat i de crear-li un entorn intimidatori, hostil, degradant, humiliant o ofensiu.

7. **Altres tipus d'assetjament laboral:** més enllà de l'assetjament per raó de sexe, a les organitzacions hi ha altres tipus d'assetjament discriminatoris, que es definirien com una pràctica en la qual denigren i fustiguen un treballador de manera recurrent i sistemàtica. Aquestes accions produeixen por i/o inestabilitat emocional, i tenen com a conseqüència afectacions en la salut i la seguretat a la feina.
8. **Discriminació directa i indirecta per raó de sexe:** s'entén per *discriminació directa* qualsevol diferència de tracte menys favorable basada en una de les causes previstes en la Llei 13/2019 i que manca de justificació objectiva i raonable; és a dir, que no persegueix una finalitat legítima o en què no hi ha proporcionalitat entre els mitjans emprats i la finalitat perseguida.

S'entén per *discriminació indirecta* el fet que un factor aparentment neutre, com ara una norma, un criteri o una pràctica, no pugui ser respectat amb la mateixa facilitat per persones que pertanyen a un grup determinat per qualsevol de les causes previstes en la Llei 13/2019 i els desafavoreixi, llevat que aquest factor tingui una justificació objectiva, raonable i proporcionada, tal com es defineix a l'apartat anterior.

9. **Altres tipus de discriminació:** la discriminació per associació és la situació en què una persona és objecte de discriminació com a conseqüència de la seva relació amb una persona o un grup de persones per raó de les causes previstes en la Llei 13/2019.

**La discriminació per error** és la situació en què una persona és objecte de discriminació com a conseqüència d'una apreciació errònia sobre les seves característiques per raó de les causes previstes en la Llei 13/2019.

**La discriminació múltiple** és la situació en què una persona és objecte de discriminació com a conseqüència de la concurrència o la interacció de diverses causes de discriminació que preveu la Llei 13/2019, i que genera una forma específica de discriminació.

**La discriminació per raó d'embaràs o maternitat** constitueix discriminació per raó de sexe per qualsevol tracte desfavorable envers les dones relacionat amb l'embaràs o la maternitat.

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

10. **Subjecte responsable de la discriminació/assetjament:** és el nom que rep la persona que exerceix les accions de discriminació o assetjament.
11. **Subjecte passiu responsable de la discriminació/assetjament:** és el nom que rep la persona que, tot i que no exerceix les accions de discriminació o assetjament, les veu, les coneix i les permet.
12. **Subjecte víctima de la discriminació/assetjament:** és el nom que rep la persona que és objecte directament de les accions de discriminació o assetjament per part d'una altra persona.
13. **Dret a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral:** suposa propiciar les condicions per aconseguir un equilibri adequat entre les responsabilitats personals, familiars i laborals. No obstant això, és un concepte que tradicionalment ha aparegut lligat, en exclusiva, a les dones, per la qual cosa cal transcendir el seu significat per aconseguir una autèntica *corresponsabilitat*, i prestar una atenció especial als drets dels homes en aquesta matèria per evitar que les dones siguin les úniques beneficiàries dels drets relatius a la cura dels fills i altres persones dependents, ja que l'assumpció en solitari, per part de les mares, d'aquests drets entra en conflicte amb el dret d'accedir-hi.
14. **Principi d'igualtat retributiva:** el principi d'igualtat retributiva per raó de sexe implica l'obligació de pagar per la prestació d'un treball d'igual valor la mateixa retribució, qualsevol que sigui la naturalesa d'aquesta retribució, sense que es pugui produir cap mena de discriminació per raó de sexe femení en cap dels elements o condicions de la prestació esmentada.

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

15. **Accions positives:** es defineixen com a accions positives les mesures que suposen una diferència de tracte adreçada a corregir i compensar situacions patents de desigualtat de fet i de discriminació per alguna de les causes previstes en la Llei 13/2019. Aquestes mesures han de ser raonables i proporcionades en relació amb la finalitat que pretenguin complir i, en tot cas, només resulten aplicables mentre persisteixi la situació de desigualtat i de discriminació que es pretén corregir.

## 2. COMISSIÓ DEL PLA D'IGUALTAT

### 2.1. CONSTITUCIÓ



El Pla d'igualtat entre dones i homes del MRIEU és un document aprovat per la Comissió d'Igualtat del Cos d'Educació del Govern d'Andorra.

La missió principal de la Comissió d'Igualtat és dissenyar i garantir el pla d'acció que es despendrà d'aquest Pla, un instrument intern que permetrà donar a conèixer i treballar la igualtat.

La Comissió d'Igualtat del Cos d'Educació està formada per sis persones de diferents àmbits i nivells educatius que, de forma voluntària, han volgut participar en la Comissió. Aquesta Comissió està formada pels membres següents:

- Maria Armengol, tècnica de Recursos Humans de l'MRIEU.
- Silvia Sofia Dias, membre representant del nivell educatiu de maternal i primera ensenyança de l'MRIEU.
- Sergi Esteves, membre representant del Sindicat d'Ensenyament Públic.
- Alexandru Herea, membre representant dels nivells educatius postobligatoris de l'MRIEU.
- Montserrat Lansaque, membre representant dels nivells educatius de segona ensenyança de l'MRIEU.
- Cristina Iglesias, cap de l'Àrea de Recursos Humans de l'MRIEU.

### 2.2. OBJECTIUS, FUNCIONS I RESPONSABILITATS

Els objectius principals de la Comissió d'Igualtat són:

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

Per tal de poder complir amb els objectius anteriors, la Comissió d'Igualtat ha tingut accés a la informació relativa a la diagnosi. Aquesta Comissió s'ha reunit de manera periòdica, ha cercat el consens per arribar a acords, ha comunicat internament les seves accions i durà a terme, posteriorment a la publicació del Pla, una sèrie de reunions de seguiment.

Un cop aprovat el Pla d'igualtat, els objectius addicionals de la Comissió d'Igualtat seran:

- Impulsar i facilitar l'adopció d'acords sobre les matèries laborals específiques que siguin competència de l'MRIEU.
- Col·laborar en l'execució i el seguiment de les tasques establertes per a la consecució dels objectius del Pla d'igualtat.

### 3. ELABORACIÓ DEL PLA D'IGUALTAT

#### 3.1. PRINCIPIS I OBJECTIUS DEL PLA D'IGUALTAT

Els objectius d'aquest Pla d'igualtat són els següents:



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

#### 3.2. PROCÉS D'ELABORACIÓ DEL PLA D'IGUALTAT

Aquest Pla ha estat elaborat per la Comissió d'Igualtat del Cos d'Educació i ha comptat amb la participació de totes les persones que formen part del Cos.

El primer pas per començar l'elaboració del Pla d'Igualtat 2024-2028 va ser establir les fases per dur a terme aquest projecte. Aquestes fases es van determinar segons el que

s'estableix al marc legal vigent tenint en compte el temps del qual es disposava per crear el pla.

#### Fases de l'elaboració del Pla:



#### 1. CONSTITUCIÓ DE LA COMISSIÓ D'IGUALTAT I NEGOCIADORA

El 12 de desembre del 2023, l'Àrea de Recursos Humans de l'MRIEU va comunicar a tot el personal del Cos d'Educació l'inici de la cerca de persones voluntàries per participar en la Comissió d'Igualtat.

El 25 de gener del 2024 es va constituir la Comissió d'Igualtat. La composició de la Comissió es va comunicar el 26 de gener del 2024 a tot el personal del Cos. Seguidament, es va establir un calendari de treball i es va informar de les tasques que calia dur a terme i dels elements per al seguiment del Pla.

#### 2. RECOLLIDA D'INFORMACIÓ

Un cop constituïda la Comissió, calia recollir dades objectives necessàries per fer una correcta diagnosi quantitativa i qualitativa. És per aquest motiu que s'efectuen les accions següents:

- Qüestionari estructurat destinat a les direccions dels diversos departaments i àrees de l'MRIEU.
- Qüestionari estructurat destinat a l'Àrea d'Administració de la Secretaria d'Estat de Funció Pública referent a la política retributiva del Cos d'Educació.
- Qüestionari per a l'enquesta de tot el personal del Cos d'Educació, en què s'avalua la percepció que té el col·lectiu envers la igualtat i la no-discriminació.
- Recollida de dades del personal de l'MRIEU.
- Anàlisi de la legislació vigent en matèria d'igualtat.

Un cop recollida tota la informació, s'inicia el procés d'anàlisi.

### 3. DIAGNOSI QUANTITATIVA I QUALITATIVA

La fase de diagnosi d'un pla d'igualtat inclou l'anàlisi qualitativa i quantitativa de la situació actual respecte a la igualtat de gènere dins d'una organització. Aquesta etapa és crucial per identificar les desigualtats, les possibles barreres i les oportunitats existents.

L'anàlisi qualitativa recull, per una banda, les opinions, percepcions i experiències personals del personal i, per l'altra, analitza la documentació en matèria de personal i del qüestionari específic que treballa l'Àrea de Recursos Humans.

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

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

### 4. ELABORACIÓ DEL PLA D'ACCIÓ I ESTRATÈGIA

Finalitzada la fase de diagnosi i observats els resultats d'aquesta fase, la Comissió d'Igualtat va dur a terme una sessió de treball amb la finalitat d'interpretar conjuntament els resultats obtinguts i determinar un pla de millora en les àrees que es considerava que ho requerien.

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

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

### 5. REDACCIÓ FINAL DEL PLA D'IGUALTAT

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

La redacció és una feina conjunta entre la Comissió d'Igualtat i l'Àrea de Recursos Humans de l'MRIEU. Cal afegir, també, que s'ha comptat amb la col·laboració i

l'assessorament d'una empresa externa especialitzada en definició i implantació de plans d'igualtat a les administracions públiques.

## 6. APROVACIÓ I PUBLICACIÓ

El Pla d'igualtat s'aprova en primera instància per part de la Comissió d'Igualtat, amb el vistiplau implícit de la representació legal dels treballadors i treballadores (Sindicat d'Ensenyament Públic) en el si de la Comissió com a part representada.

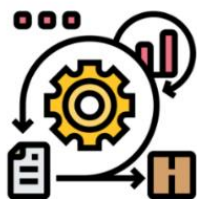
Posteriorment, es revisa de nou i l'aproven les direccions de l'MRIEU.

El Pla d'igualtat (2024 -2028) serà presentat a la Comissió del Cos d'Educació, òrgan col·legiat de consulta i de participació dels membres del Cos d'Educació, que haurà d'emetre un informe preceptiu i no vinculant. En última instància, el Pla és aprovat pel ministre de Relacions Institucionals, Educació i Universitats.

La gestió posterior, com la publicació, la comunicació i l'actualització d'aquest Pla, recau totalment sobre l'Àrea de Recursos Humans i els membres que formen part de la Comissió d'Igualtat.

La validesa d'aquest Pla d'Igualtat és de quatre anys. Tanmateix, la Comissió acorda la successiva revisió del pla d'acció i el seguiment d'indicadors i s'especifica que es podran fer actualitzacions per acord unànim dels seus membres.

## 4. DIAGNOSI DE LA IGUALTAT DE GÈNERE



L'Àrea de Recursos Humans ha elaborat una diagnosi de la igualtat de gènere del Cos d'Educació tenint en compte tant els criteris quantitatius com els qualitatius.

Aquest diagnòstic s'estén a tots els llocs i centres de treball del MRIEU. L'anàlisi que conté és aplicable a tots els nivells i sistemes de classificació professional, inclou dades desagregades per sexe dels grups i la seva valoració, la seva retribució, així com els processos de selecció, contractació, promoció i ascensos.

### 4.1. EINES D'ANÀLISI

La metodologia desenvolupada per elaborar aquest diagnòstic ha seguit diverses fases:

- En primer lloc, la recollida i l'anàlisi de dades quantitatives sobre la distribució del personal del Cos d'Educació a través de diferents indicadors.
- En segon lloc, paral·lelament s'ha recollit informació qualitativa sobre les pràctiques de gestió dels recursos humans dutes a terme per l'Administració.

Per fer la recollida de dades qualitatives, s'ha dissenyat una eina de recollida d'informació de tot el personal de l'empresa ("Enquesta d'opinió a funcionaris i interins del Ministeri de Relacions Institucionals, Educació i Universitats"), que es pot veure a l'annex 1.

D'altra banda, s'han recollit dades qualitatives sobre les característiques de l'empresa i les pràctiques i polítiques dels recursos humans. Per fer-ho, s'han analitzat les ofertes de feina, els protocols i procediments, el manual d'acollida, les polítiques i el web corporatiu. També s'ha fet una anàlisi de la documentació facilitada per l'Àrea de Recursos Humans i les direccions dels departaments de l'MRIEU.

Durant els mesos de febrer i març del 2024, s'ha fet una "Enquesta d'opinió al personal de l'MRIEU" amb l'objectiu d'obtenir dades sobre diferents aspectes relatius a la igualtat d'oportunitats entre homes i dones i la percepció que en tenen les persones treballadores.

Per poder tenir una informació segmentada i útil per a l'anàlisi, i a l'hora de preservar la confidencialitat de les respostes, les dades demogràfiques recollides han estat les següents:

**1. Gènere:**

Dona ☐ Home ☐ Altres ☐

**2. Edat:**

Menor de 24 ☐ Entre 25 i 44 ☐ Entre 45 i 64 ☐

**3. Antiguitat a l'Administració:**

Menys de 6 anys ☐ Entre 7 i 12 ☐ Entre 13 i 25 ☐ Més de 26 ☐

**4. Relació estatutària:**

Funcionari/ària ☐ Interí/ina ☐

**5. La teva activitat està vinculada a:**

☐ Docència

☐ Tècnics

☐ Direcció

☐ Administració

☐ Gestió

☐ Serveis

En el moment de l'enviament de l'enquesta, la plantilla total de personal era de 952 persones, entre personal funcionari i interí. S'han recollit 579 respostes, fet que representa una participació del 60,8%. De la totalitat de respostes, el 80,9% són dones i un 19,1% són homes, dada que mostra una participació equitativa sobre la mostra total, en què un 82,44% són dones i un 17,56% són homes.

L'enquesta constava de 22 preguntes i tenia com a objectiu obtenir informació sobre la percepció del personal sobre aspectes referents a la igualtat d'oportunitats entre homes i dones.

## **4.2. RESULTAT DE L'ANÀLISI**

La fase de diagnòstic és fonamental per conèixer la situació del Cos d'Educació amb relació a la incorporació del principi d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes, així com detectar les necessitats i els obstacles per a més integració en el funcionament intern de l'organització a fi d'establir les bases per al disseny, el desenvolupament i la posada en marxa d'un pla d'igualtat d'oportunitats relatiu a la gestió dels recursos humans del Cos d'Educació.

Aquest diagnòstic segueix majoritàriament l'esquema i les indicacions de la Llei 6/2022, del 31 de març, pel qual es regulen els plans d'igualtat i el seu registre. Encara que el títol V de la Llei 6/2022 no és aplicable directament a les administracions públiques, els blocs a partir dels quals efectuarem la diagnosi seran els següents:

1. Selecció i contractació de persones.
2. Promoció professional.
3. Classificació professional i valoració de llocs de treball.
4. Formació professional.
5. Retribucions.
6. Exercici dels drets de conciliació de la vida familiar i laboral.
7. Prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe.

A continuació, s'analitzarà cadascun dels punts anteriors tenint en compte la informació qualitativa facilitada per l'Àrea de Recursos Humans, els indicadors avaluats i els resultats de l'enquesta de percepció interna de les persones treballadores del Cos d'Educació.

#### 4.2.1. SELECCIÓ I CONTRACTACIÓ



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

Al Cos d'Educació es disposa d'un marc legislatiu que explica i garanteix, independentment de la raó de sexe, l'accés a la professió a través de les diferents vies d'accés, i per tant, garanteix la no-discriminació i la igualtat d'oportunitats.

En el mateix cos, un procés de selecció s'inicia seguint l'article 11.1 de la Llei 8/2019, del 7 de febrer, del Cos d'Educació, i s'exposa de la manera següent: *"El ministre competent en matèria d'educació, amb l'informe previ del director, directora o responsable del departament del qual depèn l'àrea de recursos humans del seu ministeri, proposa al Govern el nombre i el tipus de places vacants o de nova creació del Cos d'Educació que cal cobrir mitjançant treballadors o treballadores públiques. Aquesta proposta ha de ser motivada d'acord amb criteris objectius fonamentals en*

*l'evolució, el creixement i les necessitats organitzatives, estructurals i professionals del Cos”.*

És per aquest motiu que l'Àrea de Recursos Humans és qui inicia el procés, en funció dels estàndards que defineixen el lloc de treball.

A l'hora de definir quines característiques es valoren en un procés de selecció, de nou cal recórrer a la Llei 8/2019, que, en els articles 12.1 i 12.2, regulen els principis generals del sistema de selecció. Aquests articles determinen el següent:

*“Article 12.1: El sistema de selecció es basa en els principis de mèrit, capacitat i competència, com a garantia d'una valoració justa i objectiva, i té com a objectiu incorporar al Cos els candidats més adequats i més preparats per a la plaça per cobrir, mitjançant l'aplicació d'un procediment objectiu.”*

*“Article 12.2: El procés de selecció ha de garantir, així mateix, els principis de transparència, objectivitat, publicitat, igualtat i concurrència; cap candidat no en pot ser exclòs per raons diferents de les previstes expressament en aquesta Llei i en la Llei de la Funció Pública”.*

En aquest sentit, els criteris generals són: l'experiència professional, el requisit formatiu per accedir a la professió i aspectes del seu perfil professional i competencial. El procés de selecció pot incloure entrevistes, proves teòriques i/o pràctiques, proves físiques i tests psicotècnics.

El reclutament pot ser intern o extern. Quan es duu a terme la publicació d'ofertes, les fonts externes utilitzades acostumen a ser les següents: els programes de Promoció Econòmica i d'Ocupació, els col·legis professionals, els centres de formació, el Servei d'Ocupació del Principat d'Andorra, entre d'altres.

Actualment, el Cos d'Educació no disposa pròpiament de manuals de llocs de treball en què s'especifiquin les funcions i les posicions dels mateixos llocs, però les funcions dels llocs de treball estan establertes per reglament. No obstant això, l'MRIEU està treballant en la definició de cada perfil professional, fet que permetrà, a posteriori, formalitzar aquest tipus de documents.

Referent al procés de selecció, i també en funció del que indica la Llei 8/2019, en l'article 17 es regula l'òrgan col·legiat del Comitè Tècnic de Selecció del Cos d'Educació. Aquest és l'òrgan encarregat d'establir els requisits de la convocatòria i la ponderació dels mèrits, executar les convocatòries, organitzar el conjunt de les proves de selecció,

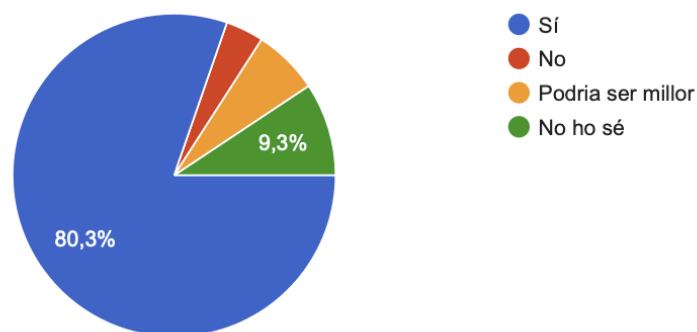
avaluar-ne els resultats i garantir l'objectivitat del procés per escollir els candidats més adequats.

Per tant, a través de l'anàlisi del procediment i dels requeriments legals propis del Cos es pot assegurar la inexistència de barreres per a l'accés al treball.

Pel que fa als aspectes sobre la igualtat de gènere del Cos d'Educació, relatius a l'apartat d'atracció i selecció del talent, la percepció dels treballadors i treballadores és la següent:

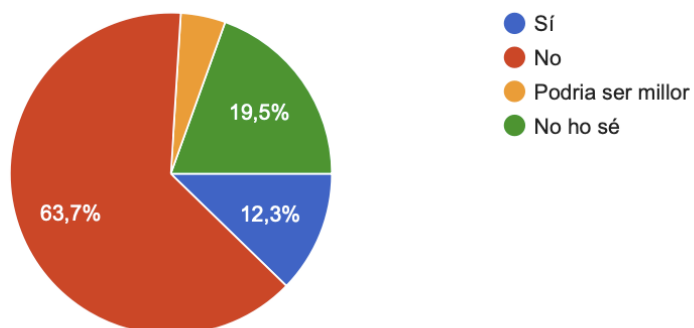
- Davant la pregunta sobre quan es produeixen processos de selecció a l'empresa, si *"Creus que per entrar a treballar al Cos d'Educació les dones i els homes tenen les mateixes oportunitats?"*, una majoria significativa del 80,3% diu que sí.

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



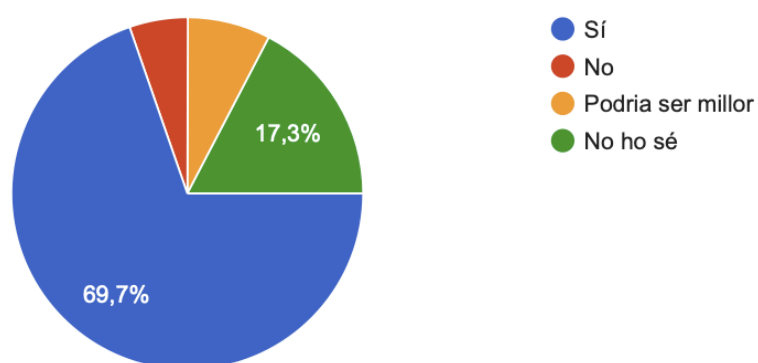
- Si *"Quan es fan noves incorporacions, creus que el gènere del candidat influeix en la decisió final?"*, el 12,3% diu que sí, mentre que el 63,7% diu que no. Un 19,5% diu "No ho sé".

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



- Quan preguntem si “*Quan es produeixen processos de selecció interns, creus que en general les dones i els homes tenen les mateixes oportunitats?*”, el 69,7% diu que sí, mentre que el 6,5% diu que no. Un 17,3% diu “no ho sé”.

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



#### 4.2.2. PROMOCIÓ PROFESSIONAL



L'anàlisi de les polítiques de promoció professional permet conèixer com es desenvolupen aquestes pràctiques, quins són els criteris de definició del procés i si la participació de dones i homes s'està donant de la mateixa manera al Cos d'Educació. Permet identificar si promocionen de la mateixa manera dones i homes, així com quina ha estat l'evolució de la participació en els processos de promoció per sexe.

La possibilitat de promoció, tant vertical com horitzontal, dins el Cos d'Educació es fa efectiva a través dels processos de mobilitat establerts per llei: promoció vertical, concurs de trasllats, retorn a un lloc ocupat amb anterioritat, concurs de mobilitat, comissions de serveis, entre d'altres. En cada procés es defineix un comitè de selecció que l'executa amb el màxim rigor possible. Aquest comitè, en funció dels barems establerts a les bases corresponents, pren la decisió final i deixa constància del procés en una acta escrita.

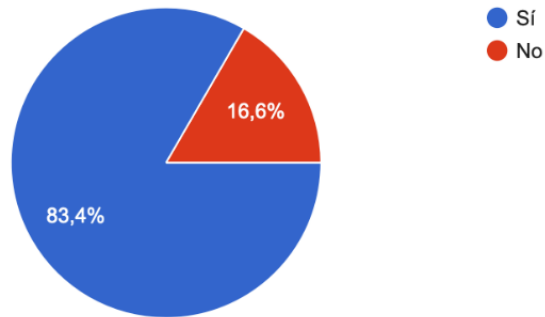
Encara que aquest procés no està definit amb perspectiva de gènere en funció de la distribució de la plantilla, el fet que estigui definit per llei garanteix la igualtat d'oportunitats entre dones i homes, així com la no-discriminació per altres motius.

Actualment l'Àrea de Recursos Humans està treballant, tal com s'explica en els punts anteriors, en els diferents perfils professionals que permetran definir un bon pla de carrera per als treballadors i treballadores del Cos d'Educació.

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

- A la pregunta *"Quan al Cos d'Educació es promociona una persona funcionària a una posició de més responsabilitat, creus que en general les dones i els homes tenen les mateixes oportunitats?"*, el 83,4% contesta que sí, mentre que el 16,6% contesta que no.

9. Quan al Cos d'Educació es promociona una persona funcionària a una posició de més responsabilitat, creus que en general les dones i els homes tenen les mateixes oportunitats?



#### 4.2.3. CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL I VALORACIÓ DE LLOCS DE TREBALL



A continuació s'analitza la posició de dones i homes als diferents llocs de treball, àrees i departaments, així com en les diverses categories professionals, fet que permet visibilitzar, si escau, l'existència de segregació horitzontal (funcions) i vertical (jerarquia) al Cos d'Educació.

Els elements fonamentals per poder classificar i valorar els llocs de treball de manera efectiva són:

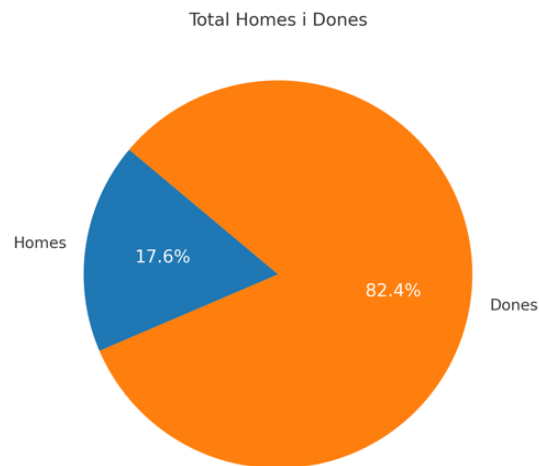
- Manual de funcions (descripcions dels llocs de treball).
- Classificació segons convenis o legislació aplicable.
- Manual de competències.
- Manual de valoració de llocs de treball.

Mentre s'elabora la totalitat de la documentació, la classificació dels llocs de treball és de la qual disposa actualment el marc legal propi del Cos d'Educació i de la Funció pública.

El punt següent de l'anàlisi fa referència a la presència de la dona en la plantilla de l'MRIEU, més concretament al Cos d'Educació, vista des de diferents perspectives (llocs de treball, classificació, grups professionals, etc.). L'objectiu és identificar la

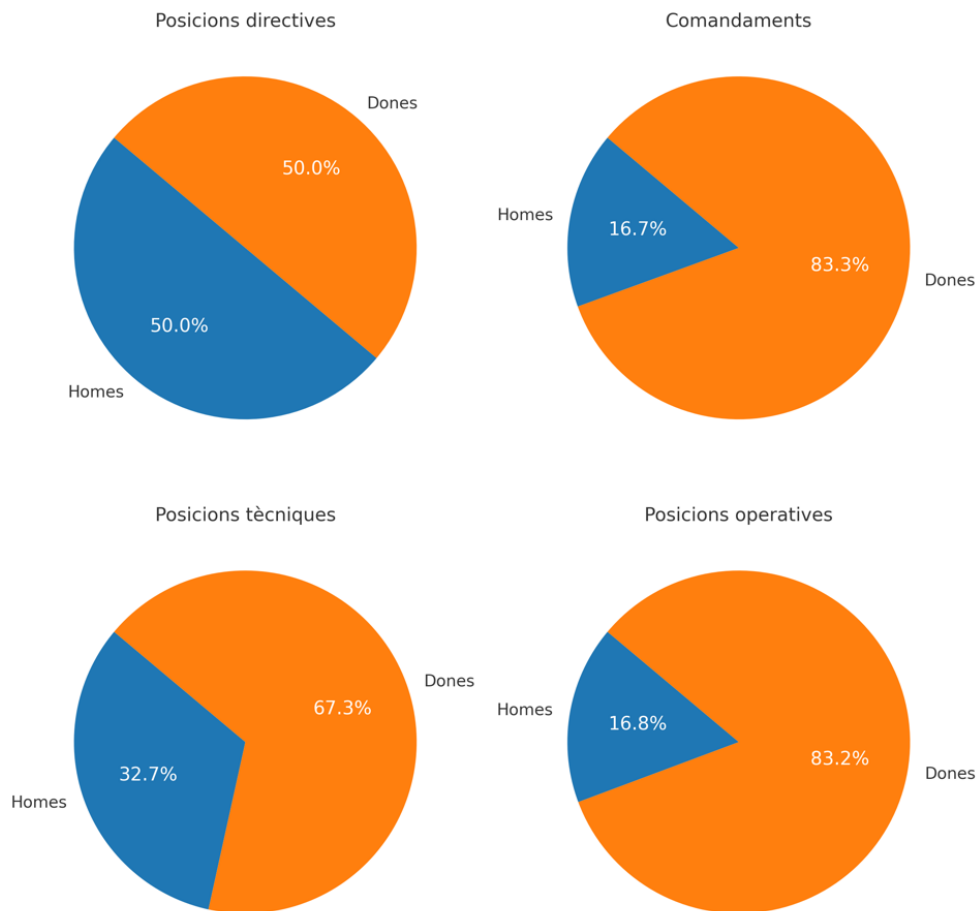
infrarepresentació femenina (es considera *infrarepresentació* qualsevol percentatge inferior al 40% de dones).

Respecte a la totalitat de la plantilla, s'hi aprecia una clara infrarepresentació masculina, ja que aquesta part representa el 17,6% de la plantilla.



La distribució de la plantilla per grups o categories professionals és la que es mostra a continuació:

- Posicions directives: personal directiu de centres escolars.
- Comandaments: inspectors/ores educatius/ives, caps d'estudis, coordinadors/ores educatius/ives i caps d'àrea.
- Posicions tècniques: mestres, professors/professores, psicopedagogs/psicopedagogues i altres tècnics o tècniques.
- Posicions operatives: personal de suport educatiu, és a dir, col·laboradors/ores educatius/ives.

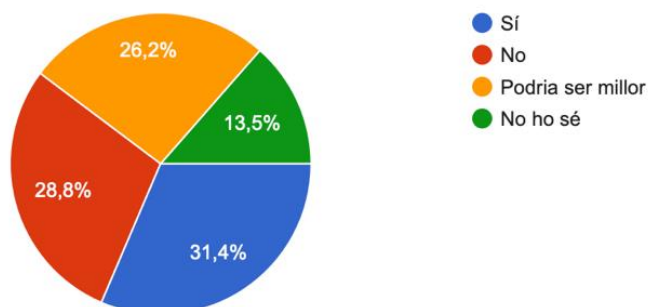


En aquest cas, i sense que s'arribi a la infrarepresentació femenina en cap cas, sí que s'aprecia un equilibri més enllà de la distribució global en les posicions tècniques.

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

- A la pregunta “Creus que hi ha paritat entre homes i dones a la plantilla del Cos d'Educació?”, un 31,4% diu que sí, un 28,8% diu que no, un 26,2% diu que “podria ser millor” i un 13,5% declara “no ho sé”.

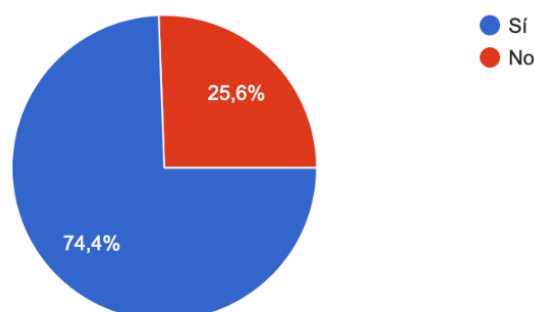
4. Creus que hi ha paritat entre homes i dones a la plantilla del Cos d'Educació ?



Tenint en compte la realitat de la distribució per gèneres al Cos d'Educació (17,6% d'homes, per un 82,4% de dones) i l'alta feminització, caldria incidir en la resposta del "no ho sé".

- Respecte a la pregunta "*Segons el que coneixes, diries que al Cos d'Educació hi ha igualtat de salaris entre els llocs de treball que es troben en el mateix nivell?*", el 25,6% manté que no, mentre que una majoria del 74,4% declara que sí. En aquest cas, tenint en compte que la graella salarial està establerta per llei i que, per tant, homes i dones tenen la mateixa remuneració pel mateix lloc de treball, pot sorprendre el percentatge de persones que han respost que no.

15. Segons el que coneixes, diries que al Cos d'Educació, hi ha igualtat de salaris entre els llocs de treball que es troben en el mateix nivell?



#### 4.2.4. FORMACIÓ PROFESSIONAL



La formació professional del Cos d'Educació es regula mitjançant el Reglament de formació del personal de l'Administració general, publicat el 22 de març del 2000.

La formació té com a objectiu principal potenciar les habilitats dels treballadors i treballadores i augmentar els seus coneixements tècnics perquè puguin desenvolupar les seves tasques actuals i/o futures.

En aquest sentit, l'anàlisi de la formació contínua de la plantilla permet conèixer com es gestionen els processos de formació (detecció de necessitats formatives, planificació, desenvolupament i avaluació), fet que facilita la valoració de l'accés i la participació de les dones i els homes en les accions formatives ofertes a tot el personal d'educació.

Les necessitats formatives es detecten a partir de les sol·licituds dels comandaments dels diferents centres, àrees i/o departaments i del mateix personal. L'MRIEU pot establir plans de formació per a tot el personal si en detecta la necessitat.

L'Àrea de Formació publica un o dos catàlegs durant el curs escolar que s'envien als comandaments perquè els facin arribar a tot el personal del Cos d'Educació.

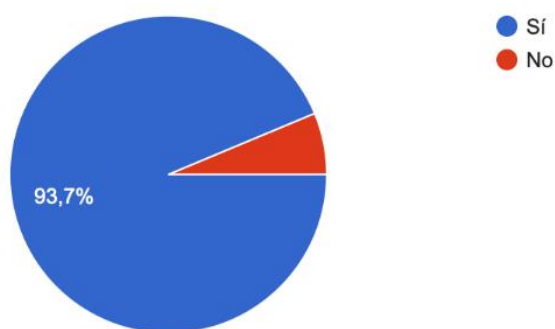
Els participants en les formacions es presenten voluntàriament i se seleccionen per ordre d'arribada de la seva preinscripció. Les formacions tenen un topall d'inscrits determinat a causa dels recursos disponibles. Igualment, perquè la inscripció es formalitzi, és necessari que el perfil de la persona treballadora correspongui al perfil del lloc de treball o l'usuari a qui està dirigida la formació.

Fins ara no s'ha dut a terme formació específica per a dones ni cap formació en matèria d'igualtat. Tampoc no s'ha fet cap formació específica per als membres de la Comissió d'Igualtat.

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

- A la pregunta "*Quan al Cos d'Educació s'ofereixen i es financen accions de formació a una persona que és funcionària i/o interina o aquesta persona les demana, creus que en general les dones i els homes tenen les mateixes oportunitats?*", el 93,7% contesta que sí, mentre que només el 6,3% contesta que no.

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



#### 4.2.5. RETRIBUCIÓ I COMPENSACIÓ



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

L'anàlisi següent de la bretxa professional de gènere pretén analitzar l'estat de l'Administració en la política salarial i retributiva del principi d'igualtat retributiva al qual fa menció la Llei 13/2019, del 15 de febrer, per a la igualtat de tracte i la no-discriminació:

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

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

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

Durant el procés d'anàlisi, l'Àrea de Recursos Humans ha tingut en compte el salari base i els complements salarials segons dades aportades per la Secretaria d'Estat de Funció Pública corresponents als salaris percebuts l'any natural 2023. El càlcul de valor absolut s'obté de la resta entre els salaris de les dones i dels homes, i el percentatge es calcula en funció de la part del salari dels homes que no cobren les dones.

El Cos d'Educació disposa d'una política salarial i una classificació professional definides pel marc legal actual.

A continuació es mostren els indicadors que formaran part de l'anàlisi:

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

| Gènere | Mitjana salari |
|--------|----------------|
| Dona   | 2.903,68       |
| Home   | 2.960,69       |

La bretxa salarial global actual se situa en -57,01 € i un -1,93%. En aquest sentit, la dada està molt lluny dels -559 € i el -21,67% de bretxa al Principat, segons dades del Departament d'Estadística del Govern d'Andorra de l'any 2022.

2. Bretxa dels complements salarials: en la taula següent s'especifica la mitjana dels complements retributius de dones i homes.

| Gènere | Mitjana complements |
|--------|---------------------|
| Dona   | 63,82               |
| Home   | 109,22              |

S'observa una bretxa significativa en percentatge (-41,6%), encara que no tant en valor absolut (-45,40 €).

3. Bretxa per grup professional: en la taula següent s'especifica la bretxa salarial de dos dels grups professionals.

| Grup | Dona     | Home     | Diferència | Bretxa |
|------|----------|----------|------------|--------|
| B    | 3.143,74 | 3.074,85 | 68,89      | 2,19%  |
| C    | 2.733,25 | 2.664,92 | 68,33      | 2,50%  |

Es pot observar una bretxa baixa, tant en tant per cent com en valor absolut en euros, en tots dos grups professionals i favorable a les dones.

#### 4. Bretxa per nivell de valoració de lloc de treball:

| Nivell | Dona     | Home     | Diferència | Bretxa |
|--------|----------|----------|------------|--------|
| 02B01  | 4.768,72 | 4.607,42 | 161,30     | 3,50%  |
| 02B02  | 4.180,79 | 4.110,87 | 69,92      | 1,70%  |
| 02B03  | 3.963,72 | 4.319,62 | -355,90    | -8,24% |
| 02B04  | 3.042,03 | 2.945,69 | 96,33      | 3,27%  |
| 02C01  | 3.113,78 | 2.932,77 | 181,01     | 6,17%  |
| 02C02  | 2.022,18 | 1.459,57 | 562,61     | 38,55% |

En aquest cas s'observen bretxes favorables a les dones en els nivells B01, B02, B04, C01 i C02 i una bretxa favorable als homes en el nivell B03. Si tenim en compte aquestes dades i la bretxa global de -1,93%, es podria entrar més en detall en l'anàlisi de la bretxa al nivell B03. Recordem que els nivells són els següents:

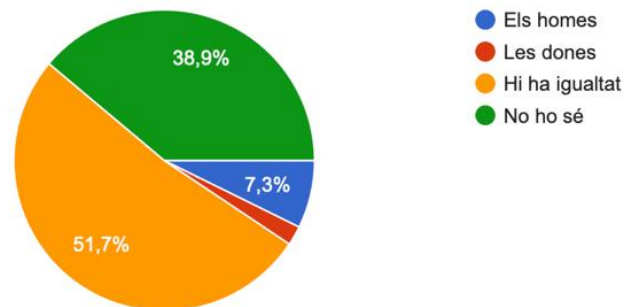
- B01: directors/es de segona ensenyança i ensenyament postobligatori. També hi formen part els/les caps d'àrea.
- B02: directors/es de primera ensenyança, caps d'estudis de segona ensenyança i ensenyament postobligatori, inspectors/es educatius/ives i caps d'àrea.
- B03: caps d'estudis de primera ensenyança.
- B04: personal tècnic d'educació (professorat, psicopedagogs/psicopedagogues, persones tècniques vàries).
- C1: mestres.
- C2: col·laboradors/ores educatius/ives.

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

- A la pregunta “Segons el que coneixes, qui diries que cobra al Cos d'Educació uns salaris més alts de mitjana, els homes o les dones?”, el 51,7% declara que

“hi ha igualtat”, el 7,3% manté que són els homes, un 2,1% diu que són les dones i un 38,9% declara “no ho sé”.

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



#### 4.2.6. CONCILIACIÓ DE LA VIDA PERSONAL I LABORAL



L'anàlisi de les pràctiques de conciliació de la vida laboral, familiar i personal permet reflexionar sobre quines mesures s'estan implementant al Cos d'Educació, si el personal n'és coneixedor, si aquestes mesures han estat efectives i si han estat utilitzades en la mateixa mesura tant per homes com per dones.

Tenint en compte l'exercici dels drets de la vida personal, familiar i laboral, aquest diagnòstic permet considerar no només els interessos i les responsabilitats laborals de la plantilla, sinó també les seves responsabilitats fora de la feina. En conjunt, permetrà analitzar els possibles obstacles que puguin estar influint en la seva plena participació en el Cos d'Educació.

El personal del Cos d'Educació està sota el paraigua normatiu de l'Administració i en concret del mateix Cos, que regula temes relacionats amb la conciliació com la jornada laboral, els horaris, els permisos, les excedències, entre d'altres, i evidentment aquesta normativa és aplicable a tothom de manera equitativa.

El departament del qual depèn l'Àrea de Recursos Humans declara que no hi ha preocupació al Cos d'Educació per les polítiques de conciliació de la vida laboral, donat

que “els horaris, els descansos i els permisos amb què compta el personal del Cos els proporciona molta flexibilitat i facilitats per conciliar la vida professional amb la personal”.

En aquest sentit, es contesta de manera positiva a nou de les tretze pràctiques de conciliació en la pregunta del “Qüestionari per a la direcció: Recollida d'informació qualitativa per al pla de igualtat”, en què destaquen les jornades reduïdes i les borses d'hores, la jornada laboral coincident amb l'horari escolar, el teletreball, la flexibilitat horària, l'ampliació del permís de maternitat i paternitat, així com la política de desconexió digital o el servei per a la cura de persones dependents.

També es reconeix que hi ha una política de substitució de les dones i els homes que s'acull a alguna de les mesures d'horari flexible per raons justificades, amb la contractació de personal interí.

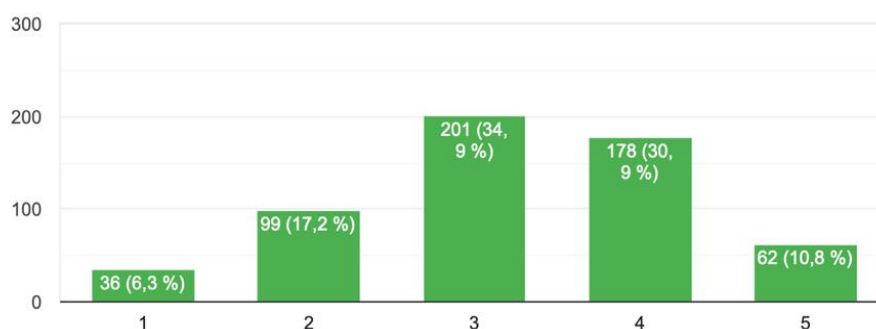
A l'últim, el Departament declara que a curt termini no té pensat implementar cap mesura de les de la llista.

|                                                                                                       |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Guarderia infantil                                                                                    | No |
| Subvencions per a guarderies. Places reservades                                                       | No |
| Jornades reduïdes. Borsa d'hores                                                                      | Sí |
| Servei per a la cura de persones dependents                                                           | No |
| Compensació econòmica per a cangurs                                                                   | No |
| Jornades coincidents amb l'horari escolar                                                             | Sí |
| Teletreball amb suport a la tecnologia necessària                                                     | Sí |
| Flexibilitat d'horaris (flexibilitat d'entrades-sortides, tarda lliure, horari intensiu a l'estiu...) | Sí |
| Campament d'estiu o activitats extraescolars per a nens                                               | No |
| Ampliació del permís de maternitat o paternitat                                                       | Sí |
| Política de llums apagats                                                                             | Sí |
| Política de desconexió digital                                                                        | Sí |
| Evitar reunions fora d'hores de feina                                                                 | Sí |

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

- A la pregunta “En la teva opinió, en quin nivell es troba el Cos d'Educació pel que fa a mesures per a la flexibilitat i la conciliació de la vida laboral i personal?”, un 76,5% de la plantilla les aprova, mentre que un 23,5% suspèn les mesures posades en marxa.

11. En la teva opinió, en quin nivell està el Cos d'Educació pel que fa a mesures per a la flexibilitat i la conciliació de la vida laboral i personal? (0: nul, 5: màxim)



#### 4.2.7 PREVENCIÓ DE L'ASSETJAMENT SEXUAL O PER RAÓ DE SEXE



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

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

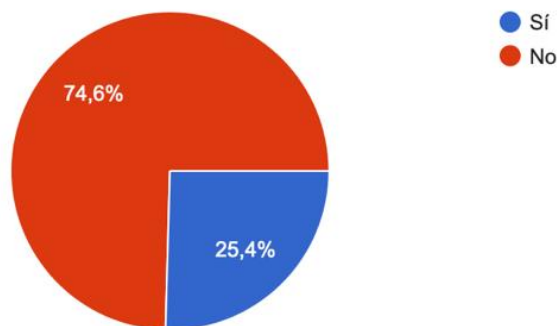
L'Àrea de Recursos Humans de l'MRIEU, juntament amb una empresa assessora externa i especialitzada, està elaborant un protocol de mesures preventives i d'abordatge de les conductes d'assetjament sexual i per raó de sexe.

Actualment no s'han posat en marxa mesures preventives, ni informatives ni de sensibilització, en aquesta matèria destinades al personal del Cos d'Educació.

Aquesta situació de prova i la manca d'accions concretes en aquesta matèria es poden percebre en les respostes dels treballadors a les preguntes de l'enquesta de percepció interna:

- A la pregunta “*Tens constància que el Cos d'Educació tingui protocols clars per poder informar d'un cas d'assetjament per raons de gènere o de qualsevol altre tipus?*”, el 74,6% declara que no, mentre que el 25,4% declara que sí.

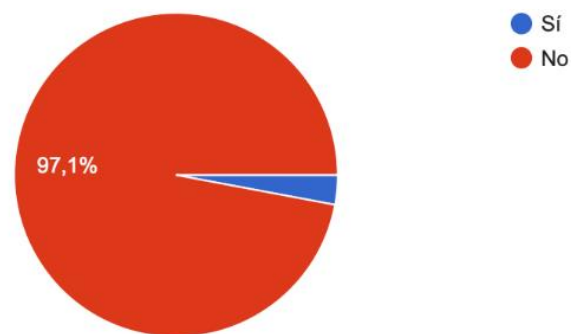
16. Tens constància que el Cos d'Educació tingui protocols clars per poder informar d'un cas d'assetjament per raons de gènere o de qualsevol altre tipus?



Per tal d'obtenir informació de primera mà sobre si el personal té o ha tingut coneixement de casos d'assetjament sexual entre treballadors, o entre personal i usuaris finals, hem formulat dos preguntes a l'enquesta.

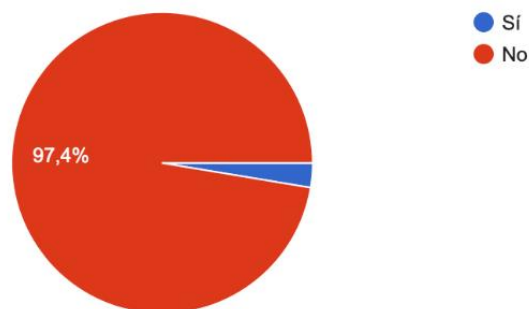
- Quan preguntem si “*Ets coneixedor/a d'algun cas d'assetjament sexual o per raó de gènere entre persones que són funcionàries i/o interines al Cos d'Educació?*”, el 97,1% declara que no, i només el 2,9% diu que sí.

17. Ets coneixedor/a d'algun cas d'assetjament sexual o per raó de gènere entre persones que són funcionàries i/o internes al Cos d'Educació?



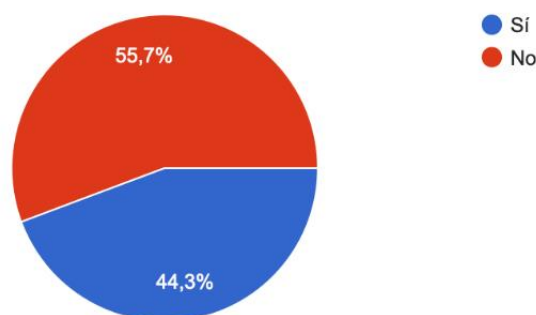
- A la pregunta “*Coneixes algun cas d'assetjament sexual o per raó de gènere entre un usuari extern i persones que són funcionàries i/o internes del Cos d'Educació?*”, la resposta és igual de contundent, amb un 97,4% que declara que no, i un 2,6% que diu que sí.

18. Coneixes algun cas d'assetjament sexual o per raó de gènere entre un usuari extern i persones que són funcionàries i/o internes del Cos d'Educació?



- Quan preguntem si “*En el cas que hagis estat coneixedor/a o que et trobessis ara davant d’un cas d’assetjament sexual o per raó de gènere entre companys/es o companys/es i usuaris/àries, sabries com actuar?*”, el percentatge de resposta és d’un 94% i, malgrat que el 55,7% sí que sabia què fer, encara hi ha un 44,3% que no sabia com actuar. D’altra banda, d’entre les persones que responen que no, un 85,5% són dones.

19. En el cas que hagis estat coneixedor/a o que et trobessis ara davant d’un cas d’assetjament sexual o per raó de gènere entre companys/es o companys/es i usuaris/àries, sabries com actuar?



- Quan preguntem “*Si patissis un cas d’assetjament sexual o per raó de gènere, què faries?*”, les respostes més comunes, per ordre, són: “Denunciar-ho a la direcció” (89,7%) i “Denunciar-ho a RH” (4,4%). En percentatges més petits, “Denunciar-ho a la policia” o “Explicar-ho a algun company/a”, i només tres persones diuen que no ho denunciarien. Un gran percentatge de persones no veuen RH com el canal principal de denúncia.

#### 4.2.8 ALTRES DADES DE PERCEPCIÓ INTERNA

A escala general, l’enquesta revela dades interessants respecte a la percepció interna:

- Un 57,9% de les persones enquestades reconeixen saber que el Cos d’Educació ha iniciat l’elaboració del primer Pla d’igualtat.
- Només un 36% coneix l’existència d’una comissió d’igualtat.
- En general, quan es pregunta sobre “com valoraries de manera general la situació del Cos d’Educació respecte a la igualtat d’oportunitats entre homes i

dones?”, només un 7,4% la suspèn, davant d'un 92,6% que l'aprova, i un 35,4% d'aquest grup la valora amb la nota màxima.

- Un 62,5% reconeix que la igualtat d'oportunitats entre homes i dones és present en la gestió dels recursos humans, i un 14,3% indica que “podria ser millor”, un 19% declara que no ho sap i només el 4,2% diu que no.
- Només un 13,8% declara que en les comunicacions oficials es fa servir un llenguatge sexista, i aquest percentatge augmenta fins al 23,7% en el cas de les converses informals.
- Respecte a la discriminació en l'entorn laboral, un 20,6% declara haver patit algun tipus de discriminació.
- Com a “mesures bàsiques que hauria d'adoptar el Cos d'Educació per promoure la igualtat d'oportunitats entre dones i homes”, destaquen les següents:
  - Adoptar mesures que facilitin la contractació d'homes.
  - Adoptar mesures que facilitin la contractació de dones.
  - Conèixer les necessitats personals i laborals del personal.
  - Participar en programes específics d'igualtat d'oportunitats.
  - Facilitar la conciliació de la vida personal i familiar.
  - Incorporar un llenguatge no sexista en tots els àmbits.

## 5. PLA D'ACCIÓ I INDICADORS DE SEGUIMENT



El pla d'acció preveu un seguit de mesures que tenen com a finalitat garantir i mantenir la igualtat d'oportunitats i la no-discriminació entre el personal del Cos d'Educació.

En aquest sentit, el pla d'acció s'ha elaborat tenint en compte el resultat de la diagnosi mostrada en els apartats anteriors. Per aquest motiu, a continuació es poden observar les accions definides per a cada apartat analitzat i la temporalitat d'aquestes accions.

| INDICADOR                        | ACCIÓ                                                                                                                                                                         | DATA PREVISTA    | PERSONA RESPONSABLE       | INDICADORS DE SEGUIMENT                                                                                                                                   |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>SELECCIÓ<br/>CONTRACTACIÓ</b> | Millorar la comunicació i el llenguatge utilitzat.                                                                                                                            | En curs          | L'Àrea de Recursos Humans | Un cop estigui en funcionament, se n'informarà tot el personal del Cos d'Educació.                                                                        |
|                                  | Revisar el marc normatiu per tal d'incloure-hi la perspectiva de gènere.                                                                                                      | 2025 en endavant | L'Àrea de Recursos Humans | Participació del col·lectiu en les propostes de modificació del marc legal.<br>Aprovació per part de la Comissió del Cos d'Educació i publicació oficial. |
|                                  | Fer un anàlisi més profunda referent als perfils que volen accedir al Cos d'Educació.                                                                                         | 2026             | L'Àrea de Recursos Humans | Publicació i anàlisi de les dades al proper Pla d'igualtat.                                                                                               |
|                                  | Introducció de la igualtat, la no-discriminació i l'assetjament per qualsevol raó en l'apartat de documentació de referència dels plecs de bases dels concursos i oposicions. | En curs          | L'Àrea de Recursos Humans | Publicació oficial en convocatòries d'accés.                                                                                                              |

|                              |                                                                                                                                                                              |                   |                                                                                                         |                                                                                    |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
|                              | Revisar els criteris de gestió del personal en cadascun del centres educatius, per tal de garantir una gestió inclusiva i equitativa de les persones.                        | A partir del 2025 | L'Àrea de Recursos Humans, càrrecs directius dels centres educatius/àrees/projectes i personal educatiu | Comunicació interna.                                                               |
| <b>PROMOCIÓ PROFESSIONAL</b> | Millorar la comunicació i el llenguatge utilitzat.                                                                                                                           | En curs           | L'Àrea de Recursos Humans                                                                               | Un cop estigui en funcionament, se n'informarà tot el personal del Cos d'Educació. |
|                              | Sensibilitzar tothom envers la conciliació de la vida personal i la professional, i fer que es respecti, sobretot en llocs de responsabilitat.                               | En curs           | Direccions de l'MRIEU, àrea encarregada de la formació del professorat                                  | Oferta de formacions professionals.                                                |
|                              | Col·laborar per garantir que les diverses situacions administratives i de compensació no tinguin afectació en la promoció professional, independentment del lloc de treball. | 2026              | L'Àrea de Recursos Humans, Secretaria d'Estat de Funció Pública i Govern d'Andorra                      | Participació del col·lectiu en les propostes de modificació del marc legal.        |

|                                                                     |                                                                                                                         |         |                                                                   |                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL I VALORACIÓ DELS LLOCS DE TREBALL</b> | Millorar la comunicació i el llenguatge utilitzat.                                                                      | En curs | L'Àrea de Recursos Humans                                         | Un cop estigui en funcionament, se n'informarà tot el personal del Cos d'Educació. |
|                                                                     | Actualització dels perfils professionals, tenint en compte la igualtat, la perspectiva de gènere i la no-discriminació. | En curs | L'Àrea de Recursos Humans                                         | Un cop estigui en funcionament, se n'informarà tot el personal del Cos d'Educació. |
| <b>FORMACIÓ PROFESSIONAL</b>                                        | Millorar la comunicació i el llenguatge utilitzat.                                                                      | En curs | L'àrea encarregada de la formació                                 | Un cop estigui en funcionament, se n'informarà tot el personal del Cos d'Educació. |
|                                                                     | Pla de formació referent a la igualtat, la no-discriminació i l'assetjament sexual.                                     | En curs | L'àrea encarregada de la formació                                 | Oferta de formacions professionals.                                                |
|                                                                     | Dissenyar i planificar tallers professionals de lideratge inclusiu.                                                     | En curs | L'àrea encarregada de la formació                                 | Oferta de formacions professionals.                                                |
| <b>RETRIBUCIÓ I COMPENSACIÓ</b>                                     | Millorar la comunicació i el llenguatge utilitzat.                                                                      | En curs | L'Àrea d'Administració de la Secretaria d'Estat de Funció Pública | Comunicació interna a través del Portal de l'empleat.                              |

|                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |           |                                                                   |                                                                                    |
|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                       | Proposar l'elaboració d'una anàlisi més exhaustiva de la bretxa salarial per nivells i posicions per tal de definir objectius quantitatius concrets i detectar accions de revisió salarial i de complements salarials per tal de reduir la bretxa actual i poder establir un pla amb un pressupost per al període 2026-2027. | 2026-2027 | L'Àrea d'Administració de la Secretaria d'Estat de Funció Pública | Comunicació i col·laboració interna.                                               |
|                                                       | Proposar l'elaboració d'una anàlisi més exhaustiva dels complements salarials per nivell i posició per tal d'establir mesures concretes que permetin reduir la bretxa salarial en complements de salari.                                                                                                                     | 2026-2027 | L'Àrea d'Administració de la Secretaria d'Estat de Funció Pública | Comunicació i col·laboració interna.                                               |
| <b>CONCILIACIÓ DE LA VIDA PERSONAL I PROFESSIONAL</b> | Millorar la comunicació i el llenguatge utilitzat.                                                                                                                                                                                                                                                                           | En curs   | L'Àrea de Recursos Humans                                         | Un cop estigui en funcionament, se n'informarà tot el personal del Cos d'Educació. |

|  |                                                            |                                                                                                                                                                                                 |               |                           |                                                                                                                                                           |
|--|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                                            | Revisar el marc legal vigent per tal d'establir mesures ajustades a la realitat del Cos d'Educació.                                                                                             | 2026          | L'Àrea de Recursos Humans | Participació del col·lectiu en les propostes de modificació del marc legal.<br>Aprovació per part de la Comissió del Cos d'Educació i publicació oficial. |
|  |                                                            | Elaborar una anàlisi més ajustada de qui sol·licita acollir-se a les diverses situacions administratives.                                                                                       | 2026          | L'Àrea de Recursos Humans | Publicació i anàlisi de les dades al proper Pla d'igualtat.                                                                                               |
|  | <b>PREVENCIÓ DE L'ASSETJAMENT SEXUAL O PER RAÓ DE SEXE</b> | Treballar en un protocol d'assetjament sexual i per raó de gènere.                                                                                                                              | Maig del 2024 | L'Àrea de Recursos Humans | Publicació al web d'Educació i comunicació a tot el personal del Cos d'Educació.                                                                          |
|  |                                                            | Comunicar els protocols sobre gestió i prevenció de l'assetjament, i posar-los a disposició de totes les persones que formen part del Cos d'Educació, sobretot als col·lectius més vulnerables. | Maig del 2024 | L'Àrea de Recursos Humans | Comunicació a tot el personal del Cos d'Educació.                                                                                                         |

|                                          |                                                                                                      |           |       |                                                                                    |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------|------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ALTRES DADES DE PERCEPCIÓ INTERNA</b> | Proposar la creació d'una eina específica de comunicació interna per al Cos d'Educació.              | 2024-2028 | MRIEU | Un cop estigui en funcionament, se n'informarà tot el personal del Cos d'Educació. |
|                                          | Emprendre accions de millora per apropar l'Àrea de Recursos Humans al col·lectiu del Cos d'Educació. | En curs   | MRIEU | Un cop estigui en funcionament, se n'informarà tot el personal del Cos d'Educació. |

## 6. ANNEXOS

### ANNEX 1:

#### ENQUESTA D'OPINIÓ A FUNCIONARIS I INTERINS DEL MINISTERI DE RELACIONS INSTITUCIONALS, EDUCACIÓ I UNIVERSITATS

Com potser molts de vosaltres sabeu, el Ministeri de Relacions Institucionals, Educació i Universitats (d'ara endavant, "MRIEU") està immers en un procés d'integració de la igualtat d'oportunitats entre les dones i els homes en la seva gestió. Per això, es farà un diagnòstic sobre la situació de l'MRIEU en relació amb la igualtat per dissenyar posteriorment el primer pla d'igualtat del Cos d'Educació.

Les opinions de les persones (funcionàries i interines) que formen part del Cos d'Educació són molt importants en aquest procés. Per això us demanem la vostra col·laboració contestant aquest qüestionari. Les respostes són del tot **anònimes i confidencials** i la Comissió d'Igualtat només tindrà accés als resultats globals del qüestionari.

#### A. DADES GENERALS. SELECCIONEU ENTRE LES DIFERENTS OPCIONS

Aporteu aquestes dades només en el cas que us sentiïu còmodes fent-ho. Aquestes dades serveixen per fer una anàlisi qualitativa de les respostes.

##### 1. Gènere:

Dona ☐ Home ☐ Altres ☐

##### 2. Edat:

Menor de 24 ☐ Entre 25 i 44 ☐ Entre 45 i 64 ☐ Més gran de 65 ☐

##### 3. Antiguitat a l'empresa:

Menys de 6 anys ☐ Entre 7 i 12 ☐ Entre 13 i 25 ☐ Més de 26 ☐

**4. Relació estatutària:**

Funcionari/ària ☐ Interí/ina ☐ Altres situacions ☐

**5. La teva activitat està vinculada a:**

☐ Docència

☐ Tècnics

☐ Gestió

☐ Administració

☐ Direcció

☐ Serveis

**6. La teva activitat es desenvolupa a:**

☐ Escola Andorrana de Canillo

☐ Escola Andorrana del Pas de la Casa

☐ Escola Andorrana d'Encamp

☐ Escola Andorrana de la Massana

☐ Escola Andorrana d'Andorra la Vella

☐ Escola Andorrana de Sant Julià

☐ Escola Andorrana d'Escaldes-Engordany

☐ Escola Andorrana d'Ordino

☐ Escola Andorrana de Segona Ensenyança de Santa Coloma

☐ Escola Andorrana de Segona Ensenyança d'Encamp

☐ Escola Andorrana de Segona Ensenyança d'Ordino

☐ Escola Andorrana de Batxillerat

☐ Formació Andorrana

☐ Centre de Formació Professional d'Aixovall

☐ Centre de Formació Professional Inicial

☐ Centre de Formació al Llarg de la Vida

☐ Edifici de les Columnes

☐ Ministeri de Relacions Institucionals, Educació i Universitats

## **B. ENQUESTA D'OPINIÓ**

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

Sí ☐ No ☐

- 2. Coneixes l'existència de la Comissió per la Igualtat del Cos d'Educació i qui en són els integrants?**

Sí ☐ No ☐

- 3. En la teva opinió, com valoraries de manera general la situació del Cos d'Educació respecte a la igualtat d'oportunitats entre homes i dones? (0: nul·la, 5: màxima)**

0 ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐

- 4. Creus que hi ha paritat entre homes i dones a la plantilla del Cos d'Educació?**

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

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

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

**6. En la teva opinió, creus que per entrar a treballar al Cos d'Educació els homes i les dones tenen les mateixes oportunitats?**

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

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

Sí ☐ No ☐

**8. En la teva opinió, quan es fan noves incorporacions, creus que el gènere del/de la candidat/a influeix en les decisions?**

Sí ☐ No ☐

**9. Quan al Cos d'Educació es promociona una persona funcionària a una posició de més responsabilitat, creus que en general les dones i els homes tenen les mateixes oportunitats?**

Sí ☐ No ☐

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

Sí ☐ No ☐

**11. En la teva opinió, en quin nivell es troba el Cos d'Educació pel que fa a mesures per a la flexibilitat i la conciliació de la vida laboral i personal? (0: nul, 5: màxim)**

0 ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐

**12. Creus que, al Cos d'Educació, en les comunicacions oficials i les reunions es fa servir un llenguatge sexista?**

Sí ☐ No ☐

**13. Creus que, al Cos d'Educació, en les converses informals entre persones es fa servir un llenguatge sexista?**

Sí ☐ No ☐

**14. Segons el que coneixes, qui diries que cobra salaris més alts al Cos d'Educació de mitjana, els homes o les dones?**

Els homes ☐ Les dones ☐ Hi ha igualtat ☐

**15. Segons el que coneixes, diries que al Cos d'Educació hi ha igualtat de salaris entre els llocs de treball que es troben al mateix nivell?**

Sí ☐ No ☐

**16. Tens constància que el Cos d'Educació tingui protocols clars per poder informar d'un cas d'assetjament per raons de gènere o de qualsevol altre tipus?**

Sí ☐ No ☐ No ho sé ☐

**17. Ets coneixedor/a d'algun cas d'assetjament sexual o per raó de gènere entre persones que són funcionàries i/o interines al Cos d'Educació?**

Sí ☐ No ☐

**18. Coneixes algun cas d'assetjament sexual o per raó de gènere entre un usuari extern i persones que són funcionàries i/o interines del Cos d'Educació?**

Sí ☐ No ☐

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

Sí ☐ No ☐

**20. Si patissis un cas d'assetjament sexual o per raó de gènere, que faries?**

- Denunciar-ho a la direcció del centre.
- Denunciar-ho a la direcció departamental.
- Denunciar-ho a Recursos Humans.
- Explicar-ho a un/a company/a.
- Denunciar-ho al Servei de Policia.

**21. T'has sentit discriminat/ada per qualsevol causa en l'entorn laboral com a persona que treballa al Cos d'Educació?**

Sí ☐ No ☐

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

- a. ☐ Adoptar mesures que facilitin la contractació d'homes al Cos d'Educació.

- b. ☐ Adoptar mesures que facilitin la promoció de les dones al Cos d'Educació.
- c. ☐ Participar en programes específics d'igualtat d'oportunitats.
- d. ☐ Conèixer les necessitats personals i laborals de les persones que treballen al Cos d'Educació.
- e. ☐ Facilitar la compatibilització de la vida familiar i laboral.
- f. ☐ Flexibilitat horària o fer teletreball en les posicions que l'activitat ho permeti.
- g. ☐ Incorporar un llenguatge no sexista en tots els àmbits del Cos d'Educació.
- h. ☐ Altres.....

## ANNEX 2:

### QÜESTIONARI PER A LA DIRECCIÓ RECOLLIDA D'INFORMACIÓ QUALITATIVA PER AL PLA D'IGUALTAT ADMINISTRACIÓ PÚBLICA ANDORRANA (MRIEU)

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

#### 1. **'CHECKLIST': DOCUMENTS PER ANALITZAR PER A LA DIAGNOSI**

Senyaleu, de la llista següent llista, quins documents existeixen a l'Administració Pública.

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

|                                                                                                      |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| Conveni col·lectiu, protocols o acords del Cos d'Educació perquè es regeixin les relacions laborals. |  |  |
| Organigrama                                                                                          |  |  |

Altres documents:

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

## 2. QUADRE DE REPRESENTATIVITAT

Cal omplir el quadre següent amb les dades corresponents:

| <b>Departaments</b> | <b>Posicions directives</b> |          | <b>Comandaments</b> |          | <b>Posicions tècniques</b> |          | <b>Posicions operatives</b> |          |
|---------------------|-----------------------------|----------|---------------------|----------|----------------------------|----------|-----------------------------|----------|
|                     | <b>H</b>                    | <b>D</b> | <b>H</b>            | <b>D</b> | <b>H</b>                   | <b>D</b> | <b>H</b>                    | <b>D</b> |

|       |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| X     |  |  |  |  |  |  |  |  |
| X     |  |  |  |  |  |  |  |  |
| X     |  |  |  |  |  |  |  |  |
| X     |  |  |  |  |  |  |  |  |
| X     |  |  |  |  |  |  |  |  |
| X     |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TOTAL |  |  |  |  |  |  |  |  |

### 3. CULTURA I RESPONSABILITAT SOCIAL CORPORATIVA

- A. Quins són els objectius, els valors, la cultura, el codi ètic i la filosofia de l'empresa que tenen relació amb els principis d'igualtat?
- B. S'ha fet cap enquesta en els darrers tres anys sobre clima laboral? Si la resposta és afirmativa, segons la percepció dels treballadors, quins són els punts forts de l'empresa i quins punts cal millorar?
- C. L'Administració Pública disposa d'un pressupost específic per a mesures socials per als treballadors/es? Creieu que estaria disposada a destinar pressupost per a mesures socials i d'igualtat per als propers anys?
- D. L'Administració Pública té cap programa de responsabilitat social corporativa externa i interna?
- ☐ Sí
- ☐ No

Comentaris:

### 4. GESTIÓ ORGANITZATIVA IGUALITÀRIA

1. Quin valor té la igualtat d'oportunitats per a la direcció de l'Administració Pública i per a les persones que ocupen posicions de responsabilitat?
- ☐ No s'hi dediquen recursos humans ni econòmics.
- ☐ Aquesta qüestió es delega al Departament de Recursos Humans.

- ☐ Aquesta qüestió s'aborda en reunions de direcció i/o consell d'administració, però no s'ha formalitzat en cap document.
- ☐ Aquesta qüestió s'ha incorporat a la gestió de l'organització, i s'han formalitzat documents de l'empresa als quals hi té accés tota la plantilla.

Comentaris:

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

- ☐ BAIX: no es treballa.
- ☐ MITJÀ: s'aborda a cada àrea o departament segons la sensibilitat de les persones.
- ☐ ALT: el MRIEU duu a terme algunes mesures més enllà de la llei.
- ☐ MOLT ALT: Pla d'igualtat impulsat per la direcció i respectat per la plantilla.

Raona la resposta:

3. S'està desenvolupant cap mesura amb relació a la llei d'igualtat entre dones i homes? (per exemple, flexibilitat horària, jornada intensiva, teletreball...). En cas afirmatiu, indiqueu quines:

4. L'Administració Pública disposa d'un pressupost específic per implementar mesures d'igualtat?

- ☐ Sí
- ☐ No

Quin és el pressupost assignat aproximadament?

Quines partides generals el componen?

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

- ☐ Sí  
De quina manera ho fa? Exemples:
- ☐ No

6. L'Administració Pública té cap certificació o està adherida a cap pacte públic que promogui la igualtat d'oportunitats?
- ☐ Sí  
Quins?
- ☐ No
7. Quins processos o sistemes de qualitat hi ha vigents o en curs?
8. Hi ha departaments o ocupacions que estiguin especialment *masculinitzats* o *feminitzats*? Esmenteu breument els motius i les raons.

## 5. SELECCIÓ DE PERSONES

- A. Hi ha procediments formals que garanteixin la no-discriminació per raons de sexe, maternitat o cura de gent gran?
- B. Quins factors determinen que l'Administració Pública iniciï un procés de selecció i contractació?
- C. Qui sol·licita la incorporació de nou personal o la creació d'un nou lloc, i com es fa?
- Qui:
- ☐ Superior immediat del lloc vacant.
- ☐ Per correu electrònic.
- ☐ Recursos Humans.
- ☐ Serveis externs al MRIEU
- ☐ Altres (.....)
- Com:
- ☐ En funció dels estàndards que defineix el lloc de treball.
- ☐ Es busca una persona determinada per a aquest lloc de treball tenint en compte totes les seves característiques.
- ☐ Altres (.....)
- D. Quines d'aquestes característiques es valoren generalment més en els candidats/es?

- ☐ Que tingui l'experiència necessària.
- ☐ Que tingui la formació necessària.
- ☐ L'aspecte.
- ☐ La seva personalitat.
- ☐ Altres (.....)

E. Quin tipus de reclutament predomina al Cos d'Educació?

- ☐ Intern
- ☐ Extern

F. Hi ha un manual que reculli els perfils de les posicions? Qui els defineix (RRHH, el superior immediat, etc.)? I com es defineixen? Es podria adjuntar un exemple a aquest qüestionari?

G. Quines persones prenen la darrera decisió en un procés de selecció?

H. Quines fonts externes es fan servir habitualment?

- ☐ Promoció econòmica/Ocupació.
- ☐ ETT.
- ☐ Intranet.
- ☐ Familiars, coneguts...
- ☐ Consultores especialitzades per a llocs que requereixen discapacitat.
- ☐ *Head hunting*.
- ☐ Col·legis professionals.
- ☐ Arxiu de sol·licituds espontànies.
- ☐ Centres de formació.
- ☐ Altres (la borsa de treball a través del nostre web)

I. Metodologia habitual per seleccionar personal.

- ☐ Entrevista personal.
- ☐ Historial professional / Currículum.
- ☐ Proves psicotècniques.
- ☐ Dinàmiques grupals.
- ☐ *Role playing*.
- ☐ Proves de naturalesa psicomotriu.

- ☐ Mètode del cas.
- ☐ Altres (.....)

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

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

L. Hi ha ocupacions/departaments en què no hi accedeixen les dones o en què hi accedeix només un nombre mínim?

- ☐ Sí
- ☐ No

En cas afirmatiu: quins són i per quin motiu?

## **6. FORMACIÓ DEL PERSONAL**

A. Com es detecten les necessitats formatives?

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

B. Hi participa la direcció, el Comitè d'Empresa, de treballadors/es...? Com és el procés de participació?

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

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

E. El lloc de celebració de la formació és:

|                                                                                   |                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• A la mateixa seu</li></ul>                | <ul style="list-style-type: none"><li>• Quasi sempre</li><li>• Ocasionalment</li><li>• Mai</li></ul> |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Fora de l'Administració Pública</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Quasi sempre</li><li>• Ocasionalment</li><li>• Mai</li></ul> |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• En línia</li></ul>                        | <ul style="list-style-type: none"><li>• Quasi sempre</li><li>• Ocasionalment</li><li>• Mai</li></ul> |

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

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

Els que són fora de la jornada: tipus i llocs. Ex: sobre qualitat per a tècnics del departament.

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

- ☐ Sí
- ☐ No

H. Els cursos són de caràcter voluntari o obligatori?

- ☐ Voluntari
- ☐ Obligatori

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

- ☐ Sí

☐ No

Descripció:

- J. S'ha impartit cap formació sobre igualtat d'oportunitats entre dones i homes?  
En cas afirmatiu, indiqueu quines formacions i quin en va ser el contingut.

## **7. PROMOCIÓ PROFESSIONAL**

- A. Es comunica al personal l'existència de vacants? Descripció del procés de comunicació.
- B. Quins són els criteris que utilitza l'Administració Pública per promocionar?
- C. Com es fa el procés d'avaluació dels candidats/es a un procés de promoció?
- D. Quines persones intervenen en el procés d'avaluació i decisió del candidat/a que aspira a promocionar?
- E. Existeix la mobilitat com a criteri per a la promoció? La mobilitat pot estar perjudicant les dones en les seves opcions de promoció?
- F. S'observen problemes per a la promoció de les dones a l'Administració Pública?

☐ Sí

☐ No

En cas afirmatiu, indiqueu quin tipus de dificultats.

- E. Existeixen plans de carrera?

☐ Sí

☐ No

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

## **8. POLÍTICA SALARIAL**

- A. Existeix una política salarial en què s'incloguin bandes salarials en funció de categories o llocs de treball i que reguli aspectes de compensació com bonus, primes, comissions i d'altres aspectes?

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

B. La política salarial està basada en un model objectiu de valoració de llocs de treball en funció de factors definits i que siguin aplicables a la totalitat de llocs de treball?

En el cas de resposta afirmativa:

a. El resultat de la valoració de llocs és una puntuació objectiva?

b. Explica els factors seleccionats per fer la dita valoració de llocs.

C. Descriviu quins tipus d'incentius i beneficis socials hi ha i expliqueu els criteris per a la distribució (assegurances, ajudes materials, polítiques de servei que tenen com a objectiu reduir la càrrega de treball extra laboral com en restaurants, pàrquing...).

Podem disposar de la política de beneficis socials per analitzar-la?

D. Amb quins criteris s'adjudiquen?

## 9. CONCILIACIÓ PERSONAL

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

☐ Sí

☐ No

Motius principals:

B. Quines mesures de conciliació existeixen actualment a l'Administració Pública?

|                                                 |      |      |
|-------------------------------------------------|------|------|
| Guarderia infantil a l'Administració Pública    | • Sí | • No |
| Subvencions per a guarderies. Places reservades | • Sí | • No |
| Jornades reduïdes. Borsa d'hores                | • Sí | • No |

|                                                                                                                   |      |      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|
| Servei per a la cura de persones dependents.                                                                      | • Sí | • No |
| Compensacions econòmiques per a cangurs.                                                                          |      |      |
| Jornades coincidents amb l'horari escolar                                                                         | • Sí | • No |
| Teletreball amb suport de la tecnologia necessària                                                                | • Sí | • No |
| Flexibilitat d'horaris (flexibilitat d'entrades i sortides, divendres tarda lliure, horari intensiu a l'estiu...) | • Sí | • No |
| Campament d'estiu o activitats extraescolars per a nens                                                           | • Sí | • No |
| Ampliació del permís de maternitat o paternitat                                                                   | • Sí | • No |
| Política de <i>llums apagats</i>                                                                                  | • Sí | • No |
| Política de <i>desconnexió digital</i>                                                                            | • Sí | • No |
| Evitar reunions fora d'hores de feina                                                                             | • Sí | • No |
| Altres mesures. Quines?                                                                                           |      |      |

C. Es planteja a curt o mitjà termini implantar alguna mesura nova en aquest sentit?

☐ Sí

☐ No

Descripció:

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

☐ Sí

☐ No

Descripció:

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

## 10. PREVENCIÓ DE L'ASSETJAMENT SEXUAL I DE L'ASSETJAMENT PER RAONS DE SEXE

A. L'Administració Pública disposa de cap protocol específic per al tractament de casos d'assetjament sexual o per causes de sexe?

- ☐ Sí
- ☐ No

En cas afirmatiu, indiqueu-ne l'any d'implementació:

B. S'ha realitzat cap tipus d'estudi per detectar casos d'assetjament laboral o per causes de sexe?

- ☐ Sí
- ☐ No

En cas afirmatiu, quines serien les conclusions d'aquest estudi?

- ☐ No existeixen possibles situacions d'assetjament.
- ☐ Existeixen o han existit possibles situacions d'assetjament.
- ☐ Altres conclusions:

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

- ☐ Sí
- ☐ No

Descripció de les mesures preventives:

D. En el cas que hi hagi protocols específics i situacions demostrades, s'ha efectuat cap tipus d'actuació d'informació i/o formació sobre la prevenció de l'assetjament i els protocols o les mesures?

- ☐ Sí
- ☐ No

## **11. RISCOS LABORALS I PER A LA SALUT**

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

Descripció:

- B. Existeixen mesures i accions específiques dirigides a prevenir la salut de les dones? Quines?
- C. S'han fet estudis de riscos psicosocials? Quina és la data de l'últim estudi?
- D. Quines mesures específiques pren l'Administració Pública per a la cura i la prevenció de la salut de les dones embarassades?
- E. Hi ha cap uniforme adaptat a les dones? Com és?
- F. Quins criteris s'han seguit per a la selecció de teixits, colors i formes per a aquest uniforme?

## **12. DONES EN SITUACIÓ DE RISC O D'EXCLUSIÓ SOCIAL**

- A. El Cos d'Educació es planteja integrar a la plantilla dones amb risc d'exclusió social (persones immigrants, amb discapacitat, víctimes de violència de gènere, de famílies monoparentals, amb malalties mentals, amb problemes de drogoaddicció, etc.) com a mesura de responsabilitat social corporativa?
- B. Existeixen a l'Administració Pública protocols que es puguin posar en marxa en el cas que es detecti algun cas de dona treballadora amb risc d'exclusió social?

## **13. COMUNICACIÓ, LLENGUATGE I IMATGE NO SEXISTA**

- A. Quines són les vies de comunicació ascendent que l'Administració Pública posa a disposició de la plantilla per tal que pugui expressar inquietuds, propostes de millora o disconformitats?
- B. Quins són els canals de comunicació interna descendents preferents per fer arribar comunicacions importants?

- ☐ Reunions
- ☐ Tauler d'anuncis
- ☐ Intranet
- ☐ Presentacions
- ☐ Butlletins
- ☐ Revista interna
- ☐ Correu electrònic
- ☐ Altres .....

C. Quines vies de participació dels treballadors i treballadores té dissenyades l'Administració Pública?

D. A través de quins canals de comunicació interna es traslladen les polítiques i mesures d'igualtat a la totalitat de la plantilla?

E. Quines són les inquietuds o reivindicacions habituals dels treballadors i treballadores?

Detalla'n almenys dos:

F. S'ha fer cap campanya o acció de sensibilització en temes d'igualtat en general o igualtat d'oportunitats entre dones i homes?

Comenta'n breument els objectius i el contingut.

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

- ☐ Sí
- ☐ No

En cas afirmatiu, feu-ne una descripció breu.

H. En quins dels mitjans següents?

- ☐ Intranet
- ☐ Web corporativa
- ☐ Retolació interna i senyalització
- ☐ Targetes de visita

- ☐ Manual d'acollida
- ☐ Taulers informatius
- ☐ Notes internes / convocatòries
- ☐ Anuncis (de productes / serveis / activitat de Cos d'Educació)
- ☐ Anuncis de selecció
- ☐ Manual de procediments
- ☐ Altres:

I. S'ha fet cap vegada una auditoria interna de comunicació per detectar aquestes i altres no conformitats?

En cas afirmatiu, descriuiu breument les no conformitats principals.

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

Adjunteu a aquest document una còpia d'aquesta part del manual d'estil/comunicació.

#### **14. AJUDES, BONIFICACIONS I POLÍTICA SOCIAL**

A. Quin tipus d'incentius i bonificacions fa servir l'Administració Pública per contractar personal femení?

#### **15. GESTIÓ DE LA MOBILITAT PER A UN ACCÉS IGUALITARI AL LLOC DE TREBALL**

A. Facilita l'Administració Pública el transport als treballadors i treballadores que no tenen accés al lloc de treball amb transport públic?

- ☐ Sí
- ☐ No

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

C. Hi ha mecanismes i accions concretes per ajudar a reduir els temps de desplaçaments de la feina a casa?

En cas afirmatiu, definiu en concret què proposa l'Administració Pública:

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

☐ Sí

☐ No

**Afegiu qualsevol comentari que considereu oportú:**