



## AJUNTAMENT DE NAUT ARAN

### PLA D'IGUALTAT DE DONES I HOMES

Vigència 2026 – 2030

Salardú, Naut Aran, a 17 de setembre de 2026

*Aprovat per la Comissió Negociadora · Pendent d'aprovació pel Ple*

*(DA 7a TREBEP · art. 46 LO 3/2007 · RD 901/2020 · RD 902/2020 · Llei 17/2015 de Catalunya)*



## Índex

|                                                                      |   |
|----------------------------------------------------------------------|---|
| 1. Presentació i compromís institucional .....                       | 3 |
| 2. Marc normatiu .....                                               | 3 |
| 3. Antecedents del procés de negociació .....                        | 3 |
| 3.1. Absència de representació legal del personal .....              | 4 |
| 3.2. Determinació de la representativitat i convocatòria .....       | 4 |
| 3.3. Incompareixença sindical i continuació del procediment .....    | 4 |
| 4. Àmbit d'aplicació, vigència i composició .....                    | 5 |
| 5. Síntesi del diagnòstic i de l'auditoria retributiva .....         | 5 |
| 5.1. Composició de la plantilla .....                                | 5 |
| 5.2. Contractació i jornada .....                                    | 5 |
| 5.3. Auditoria retributiva .....                                     | 5 |
| 6. Eixos d'actuació i mesures .....                                  | 5 |
| Eix 1. Selecció i contractació .....                                 | 6 |
| Eix 2. Classificació professional i valoració de llocs .....         | 6 |
| Eix 3. Formació i promoció professional .....                        | 6 |
| Eix 4. Condicions de treball, corresponsabilitat i conciliació ..... | 7 |
| Eix 5. Retribucions (auditoria retributiva) .....                    | 7 |
| Eix 6. Prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe .....     | 8 |
| Eix 7. Comunicació, llenguatge i imatge no sexista .....             | 8 |
| 7. Seguiment, avaluació i comissió d'igualtat .....                  | 8 |
| 8. Calendari d'implantació .....                                     | 9 |
| 9. Aprovació, documentació annexa i registre .....                   | 9 |



## 1. Presentació i compromís institucional

L'Ajuntament de Naut Aran, conscient que la igualtat efectiva entre dones i homes és un principi jurídic universal reconegut en l'ordenament constitucional (arts. 9.2 i 14 CE) i un valor que ha de presidir l'actuació de tota administració pública, aprova el present Pla d'Igualtat com a instrument ordenat de mesures adreçat a assolir la igualtat de tracte i d'oportunitats i a eliminar qualsevol discriminació per raó de sexe en la seva organització.

El Pla és el resultat d'un procés de negociació desenvolupat en el si de la Comissió Negociadora i es fonamenta en un diagnòstic de situació i en una auditoria retributiva. Dona compliment a les obligacions derivades de la disposició addicional setena del TREBEP (RDL 5/2015), de l'article 46 de la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, del Reial decret 901/2020, de 13 d'octubre, i del Reial decret 902/2020, de 13 d'octubre.

En la seva condició d'administració pública catalana, l'Ajuntament orienta a més el present Pla conforme a la Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes de Catalunya, i a la metodologia i les orientacions de l'Institut Català de les Dones per a l'elaboració de plans d'igualtat en l'àmbit de l'Administració local.

## 2. Marc normatiu

- Constitució Espanyola: arts. 9.2 i 14.
- Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes (arts. 45 a 49 i 64).
- Reial decret legislatiu 5/2015 (TREBEP): disposició addicional setena, que obliga les administracions públiques a disposar d'un pla d'igualtat.
- Reial decret 901/2020, de 13 d'octubre, pel qual es regulen els plans d'igualtat i el seu registre.
- Reial decret 902/2020, de 13 d'octubre, d'igualtat retributiva entre dones i homes.
- Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes de Catalunya, i orientacions metodològiques de l'Institut Català de les Dones.
- Llei Orgànica 11/1985, de 2 d'agost, de llibertat sindical.
- Doctrina del Tribunal Suprem sobre l'elaboració del pla davant el bloqueig negocial: STS (Ple) 545/2024, d'11 d'abril (rec. 123/2023), reiterada, entre d'altres, per les SSTS de 20 de novembre de 2024.

## 3. Antecedents del procés de negociació

L'elaboració del Pla constitueix per a l'Ajuntament de Naut Aran el compliment d'una obligació legal indisponible, imposada per la disposició addicional setena del TREBEP, que obliga les administracions públiques a disposar d'un pla d'igualtat. L'Ajuntament ha desenvolupat el procés de negociació amb la diligència que li és exigible, promovent de manera efectiva la participació de la representació sindical en els termes que s'exposen. La traçabilitat documental completa consta a la Memòria del procés de negociació que s'acompanya com a annex.



### 3.1. Absència de representació legal del personal

Verificada la inexistència de representació legal de les persones treballadores (RLT) en ambdós col·lectius —funcionari i laboral—, resulta d'aplicació el procediment de l'article 5.3 del RD 901/2020, conforme al qual la comissió negociadora s'integra per les organitzacions sindicals més representatives i les representatives del sector legitimades per formar part de la comissió negociadora del conveni col·lectiu d'aplicació.

### 3.2. Determinació de la representativitat i convocatòria

A sol·licitud de l'Ajuntament (8 de juny de 2026), l'Oficina Pública de Relacions Sindicals (OPRE) dels Serveis Territorials d'Empresa i Treball a Lleida va certificar, amb data 9 de juny de 2026 (registre d'entrada ENTRA-2026-4511), els resultats de representativitat electoral corresponents als àmbits sol·licitats, diferenciant l'àmbit del personal funcionari (codi de funcionaris d'Ajuntaments) i el del personal laboral (CCAE 8411).

Sobre la base d'aquests resultats certificats, i distingint ambdós àmbits funcionals, l'Ajuntament va identificar i convocar formalment les organitzacions sindicals CCOO, UGT i CGT, per ser les que tenien representativitat en els àmbits corresponents. La convocatòria es va efectuar de manera fefaent mitjançant burofax certificat amb còpia certificada de Correus (29 i 30 de juny de 2026), concedint a cada organització un termini de deu (10) dies hàbils des de la seva recepció per manifestar la seva voluntat de participar i designar representants.

Es distingeix així amb claredat entre el fet certificat per la Generalitat —els resultats de representativitat electoral— i la conclusió jurídica de l'Ajuntament sobre quines organitzacions havien de ser convocades en cada àmbit.

### 3.3. Incompareixença sindical i continuació del procediment

Transcorregut el termini concedit des de la recepció de cada convocatòria, cap de les organitzacions sindicals convocades no va exercir el seu dret de participació ni va designar representants. L'Ajuntament, obligat per la DA 7a TREBEP a disposar d'un pla d'igualtat, no podia veure bloquejat el compliment d'aquesta obligació legal per la inactivitat de la part social. En conseqüència, havent complert diligentment el seu deure de promoure la negociació —identificació objectiva de la representativitat mitjançant certificació oficial, convocatòria fefaent i individualitzada de totes les organitzacions legitimades en ambdós àmbits, i concessió d'un termini raonable—, va continuar el procediment, constituint la Comissió Negociadora i deixant permanentment oberta la incorporació de qualsevol organització sindical que decidís adherir-s'hi en qualsevol moment del procés (art. 5.3 RD 901/2020).

Aquesta continuació resulta conforme amb la doctrina del Tribunal Suprem que ha admès la vàlida prossecució del procediment negociador, i l'elaboració del pla, davant la situació excepcional de bloqueig negocial per incompareixença injustificada de la part cridada a negociar. Així ho va establir la STS (Ple) 545/2024, d'11 d'abril (rec. 123/2023), doctrina posteriorment reiterada per l'Alt Tribunal, entre d'altres, en les seves sentències de 20 de novembre de 2024, sense que la passivitat sindical pugui paralitzar sine die una obligació legal de l'Administració.



## 4. Àmbit d'aplicació, vigència i composició

Àmbit personal: la totalitat del personal al servei de l'Ajuntament de Naut Aran, sigui quin sigui el seu règim jurídic (funcionarial o laboral), la naturalesa del seu vincle (fix, temporal, interí o de temporada) i la seva modalitat de jornada.

Àmbit temporal: vigència de quatre anys des de la seva aprovació (2026–2030), sense perjudici de la seva revisió en els supòsits de l'art. 9 del RD 901/2020.

Composició de la Comissió Negociadora (part ocupadora): Mariano Capdevila Noguero (Secretari-Interventor), Silvia Grijalba Escalona (Tècnica) i Anna Geli España (Regidora). La representació sindical resta oberta conforme a l'art. 5.3 del RD 901/2020.

## 5. Síntesi del diagnòstic i de l'auditoria retributiva

### 5.1. Composició de la plantilla

Les dones constitueixen al voltant del 41% de l'efectiu municipal. S'aprecia segregació horitzontal (àrees feminitzades: administració, educació infantil, biblioteca, casal de gent gran; àrees masculinitzades: brigada, oficials, vigilància, tècnics superiors) i segregació vertical (el quartil retributiu superior és masculí en un 75%).

### 5.2. Contractació i jornada

L'anàlisi per sexe revela les dades que consten a la taula següent:

| Indicador            | Dones  | Homes  | Lectura              |
|----------------------|--------|--------|----------------------|
| Taxa de temporalitat | 38 %   | 25 %   | Desfavorable a dones |
| Jornada parcial      | 4 de 6 | 2 de 6 | Feminització parcial |
| Pes sobre plantilla  | 41 %   | 59 %   | Infrarepresentació   |

### 5.3. Auditoria retributiva

La bretxa retributiva mitjana és del 12,48% a favor dels homes; la bretxa en mediana és pràcticament nul·la (-0,93%). La bretxa és essencialment de composició i no de discriminació directa lloc a lloc. Es detecten dos focus que requereixen justificació objectiva o correcció: la categoria TAG (15,88% de diferència intracategoria) i, en menor mesura, Vigilant (2,74%). Resta pendent completar la valoració de llocs de treball.

## 6. Eixos d'actuació i mesures

El Pla s'estructura en els eixos obligatoris de l'art. 46.2 LO 3/2007 i de l'annex del RD 901/2020. Cada mesura es defineix amb objectiu, accions, indicador, responsable, termini i recursos.



## Eix 1. Selecció i contractació

### 1.1 Selecció amb perspectiva de gènere

|                    |                                                                                                                                                                   |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Objectiu</b>    | Garantir processos de selecció neutres i lliures de biaixos.                                                                                                      |
| <b>Accions</b>     | Revisar bases i convocatòries per assegurar llenguatge inclusiu i criteris objectius; incloure en la mesura del possible, la composició equilibrada de tribunals. |
| <b>Responsable</b> | Secretaria / RRHH                                                                                                                                                 |
| <b>Termini</b>     | Anys 1-4                                                                                                                                                          |
| <b>Recursos</b>    | Recursos propis                                                                                                                                                   |

### 1.2 Acció positiva en àrees masculinitzades i feminitzades

|                    |                                                                                               |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Objectiu</b>    | Reduir la segregació horitzontal.                                                             |
| <b>Accions</b>     | Preveure, en igualtat de mèrits, mesures d'acció positiva quan resultin legalment procedents. |
| <b>Responsable</b> | Secretaria / RRHH                                                                             |
| <b>Termini</b>     | Anys 1-4                                                                                      |
| <b>Recursos</b>    | Recursos propis                                                                               |

## Eix 2. Classificació professional i valoració de llocs

### 2.1 Valoració de llocs amb perspectiva de gènere

|                    |                                                                                                                               |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Objectiu</b>    | Disposar d'una valoració objectiva que permeti identificar llocs d'igual valor.                                               |
| <b>Accions</b>     | Elaborar i emplenar un sistema de valoració conforme als criteris d'adequació, totalitat i objectivitat (art. 4 RD 902/2020). |
| <b>Responsable</b> | Secretaria / RRHH                                                                                                             |
| <b>Termini</b>     | Anys 1-4                                                                                                                      |
| <b>Recursos</b>    | Recursos propis                                                                                                               |

## Eix 3. Formació i promoció professional

### 3.1 Formació en igualtat

|                    |                                                                       |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| <b>Objectiu</b>    | Sensibilitzar i capacitar la plantilla.                               |
| <b>Accions</b>     | Pla formatiu quan hi hagi cursos disponibles i necessitats concretes. |
| <b>Responsable</b> | Secretaria / RRHH                                                     |
| <b>Termini</b>     | Anys 1-4                                                              |



|          |                 |
|----------|-----------------|
| Recursos | Recursos propis |
|----------|-----------------|

### 3.2 Promoció equilibrada

|             |                                                                   |
|-------------|-------------------------------------------------------------------|
| Objectiu    | Igualtat d'oportunitats en la promoció interna.                   |
| Accions     | Registrar i analitzar per sexe les promocions; remoure obstacles. |
| Responsable | Secretaria / RRHH                                                 |
| Termini     | Anys 1-4                                                          |
| Recursos    | Recursos propis                                                   |

## Eix 4. Condicions de treball, corresponsabilitat i conciliació

### 4.1 Reducció de la temporalitat

|             |                                                                                                                             |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Objectiu    | Corregir la temporalitat                                                                                                    |
| Accions     | Analitzar-ne les causes; prioritzar-ne l'estabilització en els processos de consolidació i en la planificació de plantilla. |
| Responsable | Secretaria / RRHH                                                                                                           |
| Termini     | Anys 1-4                                                                                                                    |
| Recursos    | Recursos propis                                                                                                             |

### 4.2 Conciliació i corresponsabilitat

|             |                                                                                                            |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Objectiu    | Facilitar l'exercici corresponsable dels drets de conciliació.                                             |
| Accions     | Difondre i facilitar permisos, reduccions i flexibilitat i regular el teletreball quan el lloc ho permeti. |
| Responsable | Secretaria / RRHH                                                                                          |
| Termini     | Anys 1-4                                                                                                   |
| Recursos    | Recursos propis                                                                                            |

## Eix 5. Retribucions (auditoria retributiva)

### 5.1 Correcció de diferències retributives injustificades

|             |                                                                                                                                                                     |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Objectiu    | Eliminar diferències no objectives en llocs d'igual valor.                                                                                                          |
| Accions     | Auditar i documentar els complements de productivitat i gratificació de TAG i vigilants; establir criteris objectius i neutres; corregir el que sigui injustificat. |
| Responsable | Secretaria / RRHH / Intervenció                                                                                                                                     |
| Termini     | Anys 1-4                                                                                                                                                            |



|                 |                 |
|-----------------|-----------------|
| <b>Recursos</b> | Recursos propis |
|-----------------|-----------------|

## 5.2 Transparència retributiva

|                    |                                                                                                     |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Objectiu</b>    | Mantenir actualitzat el registre i garantir-ne la transparència.                                    |
| <b>Accions</b>     | Actualitzar anualment el registre retributiu i l'auditoria; informar la representació del personal. |
| <b>Responsable</b> | Secretaria / RRHH / Intervenció                                                                     |
| <b>Termini</b>     | Anys 1-4                                                                                            |
| <b>Recursos</b>    | Recursos propis                                                                                     |

Eix 6. Prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe

## 6.1 Protocol de prevenció i actuació davant l'assetjament

|                    |                                                                                                                    |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Objectiu</b>    | Dotar l'Ajuntament d'un protocol, obligatori ex art. 48 LO 3/2007.                                                 |
| <b>Accions</b>     | Elaborar, negociar i implantar un protocol; difondre'l a tota la plantilla; designar persona/comissió instructora. |
| <b>Responsable</b> | Secretaria / RRHH                                                                                                  |
| <b>Termini</b>     | Anys 1-4                                                                                                           |
| <b>Recursos</b>    | Recursos propis i/o externs                                                                                        |

Eix 7. Comunicació, llenguatge i imatge no sexista

## 7.1 Comunicació inclusiva

|                    |                                                                                                  |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Objectiu</b>    | Establir un principi general de comunicació de respecte i no discriminació.                      |
| <b>Accions</b>     | Revisar formularis, web, senyalització i comunicacions; aprovar una guia de llenguatge inclusiu. |
| <b>Responsable</b> | Secretaria / RRHH / Intervenció                                                                  |
| <b>Termini</b>     | Anys 1-4                                                                                         |
| <b>Recursos</b>    | Recursos propis                                                                                  |

## 7. Seguiment, avaluació i comissió d'igualtat

Es constituirà una comissió de seguiment de composició paritària, que es reunirà almenys amb periodicitat anual, amb funcions d'impuls, seguiment, avaluació i interpretació del Pla. Es realitzarà una avaluació intermèdia i una avaluació final, amb indicadors desagregats per sexe.



## 8. Calendari d'implantació

| Mesures           | Anys 1-4                           |
|-------------------|------------------------------------|
| Totes les mesures | Inici, desenvolupament i avaluació |

## 9. Aprovació, documentació annexa i registre

El Pla d'Igualtat no constitueix una disposició administrativa de caràcter general (ordenança o reglament), sinó un instrument de gestió de personal el procediment propi del qual és la negociació amb la representació del personal (art. 46 LO 3/2007 i RD 901/2020). En conseqüència, no se sotmet al tràmit d'aprovació inicial i informació pública al Butlletí Oficial de la Província previst a l'article 49 de la Llei 7/1985 (LBRL) per a ordenances i reglaments, sinó que s'aprova en un únic acord amb caràcter definitiu.

Aprovat per la Comissió Negociadora mitjançant la corresponent acta, el Pla s'eleva al Ple de la Corporació per a la seva aprovació, conforme al que preveu l'acta de constitució de la comissió. S'acompanya, formant part inseparable de l'expedient, la documentació següent:

- **Annex I.** Memòria del procés de negociació del Pla d'Igualtat.
- **Annex II.** Acta de constitució de la Comissió Negociadora (21 de juliol de 2026).
- **Annex III.** Acta de la Comissió Negociadora d'aprovació del Pla d'Igualtat.
- **Annex IV.** Diagnòstic de situació i auditoria retributiva.
- **Annex V.** Registre retributiu 2026.

Aprovat i signat, el Pla serà objecte de doble registre: davant l'Oficina Pública de Relacions Sindicals (OPRE) dels Serveis Territorials d'Empresa i Treball a Lleida (REGCON) i davant el Registre de Plans d'Igualtat de les Administracions Públiques de la Secretaria d'Estat de Funció Pública, conforme a l'art. 11 del RD 901/2020, sense perjudici de la publicitat que se li doni a la seu electrònica i el portal de transparència de la Corporació.

Mariano Capdevila Noguero  
  
Secretari - Interventor  
Ajuntament de Naut Aran  
2026.09.17  
09:41:00  
+02'00'

Anna Geli España  
  
Primera Tinenta d'Alcalde  
Ajuntament de Naut Aran  
2026.09.17  
09:41:21  
+02'00'

Sílvia Grijalba Escalona  
  
Tècnica Administració General  
Ajuntament de Naut Aran  
2026.09.17  
09:41:37  
+02'00'