

**Plan de**

# **Igualdad de Oportunidades**

**2024-2027**



Ayuntamiento  
de Castalla



### Equipo impulsor:

Documento impulsado la Concejalía de Igualdad del Ayuntamiento de Castalla.

### Equipo técnico:

- ❖ Mónica Martínez Munera, coordinadora del Área de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Castalla.
- ❖ Jose L. Sahuquillo Orozco, director ejecutivo y agente de igualdad en EQUÀLITAT, participació i igualtat.
- ❖ Clara García Sanvicente, agente de igualdad en EQUÀLITAT, participació i igualtat.
- ❖ Jessica Pérez Miralles, agente de igualdad en EQUÀLITAT, participació i igualtat.

### Colaboraciones y agradecimientos:

- ❖ Personal del Ayuntamiento de Ayuntamiento de Castalla.
- ❖ Comisión Negociadora del II Plan interno de Igualdad del Ayuntamiento de Castalla.

**Proyecto diseñado por EQUÀLITAT, participació i igualtat**





## ÍNDICE

PRESENTACIÓN ALCALDÍA.....	6
1. INTRODUCCIÓN Y ANTECEDENTES.....	8
2. MARCO NORMATIVO.....	10
2.1. Normativa internacional .....	10
2.2. Normativa europea .....	11
2.3. Normativa Estatal.....	12
2.4. Normativa autonómica .....	15
3. PRINCIPIOS RECTORES .....	19
4. ESTRUCTURA Y COMPOSICIÓN DEL PLAN .....	23
5. METODOLOGÍA .....	25
6. DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ORGANIZACIONAL EN MATERIA DE IGUALDAD.....	27
A. ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN: CUESTIONES GENERALES E INFORMACIÓN PREVIA .....	27
B. SELECCIÓN DE PERSONAL.....	34
III. MOVIMIENTOS DE PERSONAL: INCORPORACIONES .....	34
C. PROMOCIÓN Y CARRERA PROFESIONAL.....	40
D. POSICIONAMIENTO LABORAL.....	41
V. DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTILLA POR CLASE DE EMPLEADO PÚBLICO Y SEXO .....	42
VI. COMPOSICIÓN DE LA PLANTILLA DE GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL .....	42
VIII. DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTILLA POR ORGANIZACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO .....	43
IX. DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTILLA POR SALARIO BRUTO Y CLASIFICACIÓN PROFESIONAL .....	46
E. FORMACIÓN .....	48
F. EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL.....	50
G. SALUD LABORAL.....	52
H. COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA.....	54
I. ACOSO SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO .....	55
J. INFORME DE PARTICIPACIÓN CUALITATIVA.....	57
7. RETRIBUCIONES Y AUDITORÍA SALARIAL .....	64
8. CONCLUSIONES DEL DIAGNÓSTICO .....	67



9.	PLAN DE ACCIÓN: ÁREAS DE INTERVENCIÓN .....	72
9.1	ÁREA DE ACCESO A LA OCUPACIÓN Y A LA CONTRATACIÓN .....	74
	ÁREA DE ACCESO A LA OCUPACIÓN Y A LA CONTRATACIÓN .....	74
9.2	ÁREA DE CONCILIACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD .....	77
9.3	ÁREA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, PROMOCIÓN, FORMACIÓN Y REPRESENTACIÓN FEMENINA .....	80
9.4	ÁREA DE RETRIBUCIONES Y AUDITORÍAS SALARIALES .....	84
9.5	ÁREA DE SALUD LABORAL, PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO .....	87
9.6	ÁREA DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA .....	91
10.	CRONOGRAMA .....	95
11.	IMPLEMENTACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO .....	104
12.	ANEXOS .....	109

# **Presentación Alcaldía**



## PRESENTACIÓN ALCALDÍA

---

En nuestra institución, es fundamental ser un modelo de igualdad, garantizando que cada persona trabajadora del Ayuntamiento de Castalla, sin importar su sexo, tenga acceso a las mismas oportunidades y sea tratada con el mismo respeto y dignidad que el resto de las personas. La igualdad es un derecho humano plasmado en nuestra Constitución, pero también supone un avance y un progreso en nuestra sociedad.

Este II Plan Interno de Igualdad del Ayuntamiento de Castalla supone una evolución para fomentar la igualdad en nuestra entidad pública. De esta forma, desarrollamos una comunidad donde las personas sean más fuertes, seguras y respetuosas, para que se puedan superar cada día. A través del Plan aseguramos que el bienestar de nuestras políticas y los servicios que ofrecemos sean inclusivos e integradores.

Por ello, agradezco a todas las personas involucradas en el Plan su labor y compromiso para lograr una mejor y romper con las desigualdades que hoy en día puedan existir en nuestra institución. Es muy importante crear un lugar seguro para todas las trabajadoras y trabajadores, asegurando una confianza para que todas puedan aportar su máxima capacidad en el ámbito laboral.

En conclusión, es muy importante tener consciencia de que la igualdad de oportunidades suponga un progreso, de la mano de la justicia, para poder crear un futuro donde las personas se sientan protegidas, independientemente de sus diferencias, y puedan crecer sin ningún tipo de obstáculo.

Jesús López Blanco. Alcalde de Castalla.

# **1. Introducción y antecedentes**



## 1. INTRODUCCIÓN Y ANTECEDENTES

---

En el Artículo 14 de la Constitución Española se consagra la igualdad de toda la población ante la ley, sin tener en cuenta su sexo. Sin embargo, en nuestro día a día vivimos situaciones donde no queda establecido dicho principio igualitario. La falta de logro completo de la igualdad real se evidencia a través de aspectos como el equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral, junto con las disparidades salariales que persisten.

El Ayuntamiento de Castalla, en su ímpetu por la constitución de una igualdad efectiva, realizó en los años 2020-2024, un I Plan de Igualdad del consistorio, este 2024 y en este mismo documento que nos ocupa, se plasma la sugerencia de actuación que configura el II Plan Interno de Igualdad del Ayuntamiento de Castalla para el periodo 2024-2027.

El objetivo que se quiere conseguir con este II Plan es constituir una guía para desarrollar, promover y estimular acciones para que se siga trabajando en la mejora y en pro de una igualdad efectiva y real en las relaciones de trabajo de la institución.

El planteamiento más importante del Plan es alcanzar la igualdad efectiva entre hombres y mujeres que forman parte del Ayuntamiento, a través del cumplimiento de acciones enfocadas a evitar la discriminación, mejorando el ambiente laboral, favorecer la inclusión y alcanzar a conciliación.

La aprobación del II Plan Interno de Igualdad del Ayuntamiento de Castalla para el periodo 2024-2027 supone un compromiso por parte del Ayuntamiento en su constitución de la igualdad en todas las áreas. A través del Plan se pretende conseguir que todas las partes que estén relacionadas con él se identifiquen y tomen conciencia de las posibles desigualdades que pueden existir en su día a día, con el fin de superarlas y obtener un entorno laboral más igualitario, justo e inclusivo.

## **2. Marco normativo**





## 2. MARCO NORMATIVO

La normativa en materia de igualdad es muy extensa, puesto que se reconoce este derecho en el ámbito internacional, europeo, nacional y autonómico; garantizando así la igualdad a efectos legales. Con este Plan de Igualdad Interno lo que se pretende es dar también respuesta a la normativa que la fomenta y la reconoce como un derecho fundamental.

Para la elaboración del II Plan Interno de Igualdad del Ayuntamiento de Castalla se ha tenido en cuenta la normativa a través de la cual se da vida a los mecanismos dirigidos a garantizar la igualdad. Así pues, se recoge a continuación la normativa más importante bajo la cual se ha elaborado este Plan:

### 2.1. Normativa internacional

#### **Declaración Universal de Derechos Humanos:**

Aprobada por las Naciones Unidas en 1948, se trata de la primera norma que recoge y reconoce la igualdad como un derecho crucial. La Declaración Universal de Derechos Humanos marcó un hito al ser la primera vez que se establecen una serie de derechos inherentes a las personas por el hecho de serlo. Entre estos derechos se encuentra la igualdad, recogida como derecho relevante en sus artículos 1 y 2:

- **Artículo 1:** "Todos los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derechos. Son dotados de razón y de conciencia, tienen que comportarse fraternalmente los unos con los otros".
- **Artículo 2:** "Toda persona tiene todos los derechos y libertades proclamados en esta Declaración, sin ninguna distinción de raza, color, sexo, lengua, religión, opinión política o de cualquier otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición. Además, no se hará ninguna distinción fundamentada en el estatus político, administrativo e internacional del país o territorio del cual dependa jurídicamente la persona, tanto si se trata de un país o territorio independiente, como si está bajo la tutela, aunque no sea autónomo o que esté sometido a cualquier limitación de soberanía".

#### **Conferencias Internacionales de la Mujer:**

Las Naciones Unidas han celebrado diversas conferencias donde se ha reflexionado y debatido sobre igualdad, dando como resultado medidas de actuación para erradicar las desigualdades por cuestión de género. Hasta hoy



se han celebrado 4 conferencias: la primera de ellas se celebró en 1975 en México; en 1980 en Copenhague; en 1985 en Nairobi y en 1995 en Pekín.

Además, en 1979 se celebró la Convención sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer, que entró en vigor en 1981 como tratado internacional y después de haber sido ratificada por 20 países. Este documento se centra en varios aspectos fundamentales en relación con la igualdad de mujeres y hombres: derechos civiles, condición jurídica y social de las mujeres, y reproducción humana.

## 2.2. Normativa europea

### **Tratado de Ámsterdam:**

Firmado el febrero de 1992, modificó los tratados europeos anteriores y que estaban vigentes en esta fecha. A través del Tratado se introdujeron medidas para garantizar un funcionamiento más democrático de la Unión Europea.

### **Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea:**

Se aprobó en 2000 en Niza, pero no tuvo efectos directos hasta 2009. Como novedades introdujo cuestiones discriminatorias prohibidas, como la discapacidad, edad u orientación sexual.

Los artículos 21 y 23 son importantes en materia de igualdad:

- **Artículo 21:** "No discriminación. Se prohíbe toda discriminación, y en particular la ejercida por razón de sexo, raza, color, orígenes étnicos o sociales, características genéticas, lengua, religión o convicciones, opiniones políticas o de cualquier otro tipo, pertenencia a una minoría nacional, patrimonio, nacimiento, discapacidad, edad u orientación sexual".
- **Artículo 23:** "Igualdad entre hombres y mujeres. La igualdad entre hombres y mujeres tendrá que garantizarse en todos los ámbitos, inclusivamente en materia de ocupación, trabajo y retribución".

### **Directiva 2006/54/CE del 5 de julio, del Parlamento Europeo y del Consejo:**

Esta directiva supone la ubicación de las directivas en materia de igualdad que había hasta hoy, generando una nueva normativa que protege el servicio de igualdad en el ámbito laboral, prohibiendo expresamente cualquier tipo de discriminación en el acceso a la ocupación, contratación, formación, promoción, retribución, etc.



### **Pacto Europeo por la Igualdad de Género 2011-2020:**

Mediante este pacto, la Unión Europea reafirma los compromisos con la igualdad ya adquiridos, centrándose en 3 pilares básicos: conciliación familiar y laboral, lucha contra la violencia de género y reducción de las desigualdades en materia de ocupación y protección social.

### **Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS):**

Concretamente se han establecido 17 objetivos, de los cuales el Objetivo 5 hace referencia a la Igualdad de Género, el cual tiene varias metas como, por ejemplo: *“Poner fin a todas las formas de discriminación contra todas las mujeres y las niñas en todo el mundo”* o *“Asegurar la participación plena y efectiva de las mujeres y la igualdad de oportunidades de liderazgo a todos los niveles decisorios en la vida política, económica y pública”*.

## **2.3. Normativa Estatal**

España es pionera en legislar en materia de igualdad, a través de dos importantes leyes: la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género y posteriormente con la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

### **Constitución Española:**

Nuestra Carta Fundamental de 1978 ya reconoce la igualdad en dos de sus artículos:

- **Artículo 9.2:** *“Corresponde a los poderes públicos promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que integra sean reales y efectivas (...)”*.
- **Artículo 14:** *“Los españoles son iguales ante la ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancias personal o social”*

### **Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.**

La ley introduce cambios legislativos en el ámbito laboral para que las personas trabajadoras puedan participar en la vida familiar, haciendo un nuevo paso en el camino de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.



Trata además de guardar un equilibrio para favorecer los permisos por maternidad y paternidad sin que esto afecte negativamente las posibilidades de acceso a la ocupación, a las condiciones de trabajo y al acceso a lugares de especial responsabilidad de las mujeres. Al mismo tiempo, se facilita que los hombres puedan ser copartícipes de la cura de sus hijos y de sus hijas desde el mismo momento del nacimiento o de su incorporación a la familia.

### **Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.**

En 2004 surge la primera ley específica en materia de igualdad en España, poniendo de relieve la preocupación e importancia de la Violencia de Género y Machista a nuestro país. Introduce una serie de medidas que van desde la educación hasta la esfera judicial, abordando la problemática desde una perspectiva integral.

### **Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.**

Fue una Ley pionera en el ámbito estatal, por primera vez se regulan expresamente cuestiones de igualdad relacionadas con el ámbito laboral, la formación y la ocupación. El objeto principal de la Ley es hacer efectivo el derecho de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, en particular, mediante la eliminación de la discriminación de la mujer, sea cómo fuera la circunstancia o condición, en cualquier de los ámbitos de la vida y, singularmente, en las esferas política, civil, laboral, económica, social y cultural.

### **Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público (EBEP).**

L'EBEP tiene por objeto establecer las bases del régimen estatuario del funcionariado público incluido en su ámbito de aplicación. Además, pretende determinar las normas aplicables al personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas.

### **Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para la garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el trabajo y la ocupación:**

Se trata de una de las últimas novedades legislativas del gobierno español. Mediante este decreto se ha modificado determinados artículos del Estatuto de los Trabajadores con el fin principal de mejorar los derechos de los trabajadores y trabajadoras en relación con la conciliación de la vida laboral y familiar, sobre todo en relación con el nacimiento de un hijo o una hija.



**Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el cual se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.**

El presente decreto tiene por objeto el desarrollo reglamentario de planes de igualdad, así como su diagnóstico, incluidas las obligaciones de registro, depósito y acceso, conforme al que se prevé en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en las previsiones contenidas en los artículos 17.5 y 85.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, todo esto sin perjuicio de las disposiciones que establecen sobre este tema los convenios colectivos, dentro del ámbito de sus competencias.

**Real decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.**

Se trata de una norma que establece medidas específicas para hacer efectivo el derecho de la igualdad retributiva de trato y de no discriminación entre mujeres y hombres. Obliga a realizar un registro retributivo, donde aparecerá información salarial de las personas trabajadoras de la empresa.

Además del Registro Salarial, todas aquellas entidades públicas obligadas a elaborar un plan de igualdad tienen que llevar a cabo una Auditoría Retributiva. Este estudio salarial es un proceso de análisis de las retribuciones de la entidad y de elementos vinculados y posibles causantes de la brecha salarial. En ella, se tendrán que valorar los puestos de trabajo (tareas, retribución y sistema de promoción) y diseñar un plan de actuación para corregir las desigualdades destacadas.

**Orden PCM/1047/2022, de 1 de noviembre, por la cual se aprueba y se publica el procedimiento de valoración de los puestos de trabajo previsto en el Real decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre hombres y mujeres.**

El objeto de esta orden consiste en la aprobación y la publicación del procedimiento de valoración de los puestos de trabajo previsto en el Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.

Según la resolución del, **16 de marzo de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se crea el Registro de planes de igualdad de las Administraciones Públicas y sus protocolos frente al acoso sexual y por razón de sexo.**



Tiene por objeto crear el Registro de Planes de Igualdad de las Administraciones Públicas, dependiente de la Secretaría de Estado de Función Pública, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la disposición adicional séptima del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El registro contendrá los documentos soporte de los planes y protocolos que ya han sido objeto de aprobación por sus respectivas Administraciones, permitiendo aunar en un solo espacio todos los documentos adoptados en esta materia, a los efectos de facilitar a la ciudadanía su acceso y conocimiento.

La **Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación**, tiene por objeto garantizar y promover el derecho a la igualdad de trato y no discriminación y respetar la igual dignidad de las personas.

La **Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual**, establece una obligación para las empresas de promover condiciones de trabajo que eviten la comisión de delitos y otras conductas contra la libertad sexual y la integridad moral en el trabajo.

La **Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI, cuyo art. 14**. Las Administraciones públicas, en el ámbito de sus competencias, deberán tener en cuenta, en sus políticas de empleo, el derecho de las personas a no ser discriminadas por razón de las causas previstas en esta ley.

**Resolución de 13 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se modifica la de 16 de marzo de 2023**, por la que se crea el Registro de planes de igualdad de las Administraciones Públicas y sus protocolos frente al acoso sexual y por razón de sexo.

## 2.4. Normativa autonómica

### **Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana de 1982**

En los artículos 13 y 14, se determina que los poderes públicos velan por que exista igualdad plena entre mujeres y hombres en cualquier ámbito que conforme sus vidas, eliminando cualquier tipo de discriminación posible.

### **Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, por la igualdad entre Mujeres y Hombres.**

Esta Ley pretende establecer una serie de medidas y garantías en el ámbito de la Comunidad Valenciana dirigidas a la eliminación de la discriminación y a la



consecución del ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales para las mujeres en relación con la igualdad de mujeres y hombres.

La presente Ley será aplicable en todo el ámbito de la Comunidad Valenciana, en todas las actuaciones referidas a la planificación, acciones, gestión y ejecución de actuaciones en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

**Orden de 3 de mayo de 2007, de la Conselleria de Bienestar Social, por el cual se regula la ayuda económica a favor de las víctimas de violencia de género, establecida en el artículo 27 de la Ley orgánica 1/2004 de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género [2007/5714]**

A raíz de lo estipulado en el artículo de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, el decreto elaborado en 2007 pretende establecer las condiciones y procedimientos a realizar para la concesión y el pago de la ayuda económica estipulada en el mencionado artículo.

**Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunidad Valenciana**

En su artículo 33.3, apartado K, expone que todos los municipios valencianos tienen competencias para promover políticas en pro de una igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

**Ley 4/2012, de 15 de octubre, de la Generalitat, por la cual se aprueba la Carta de Derechos Sociales de la Comunidad Valenciana.**

Se enmarcan principios y derechos que tienen que orientar la actuación pública de la Generalitat en las políticas sociales, lo cual se amplía a cuestiones de género e igualdad de las mujeres.

**Pacto valenciano contra la Violencia de Género y Machista**

A causa de las desigualdades y discriminaciones percibidas por las mujeres y hombres dentro del territorio valenciano, el Pacto valenciano contra la Violencia de Género y Machista trabaja por la erradicación de cualquier tipo de violencia ejercida sobre las mujeres.

**Ley 3/2019, de 18 de febrero, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana**



La presente Ley busca establecer el marco jurídico al cual quedan adheridos los poderes públicos valencianos en el ámbito de servicios sociales, con el objetivo de garantizar la igualdad, equidad, y justicia entre las acciones llevadas a cabo por el Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

**Decreto 192/2020, de 27 de noviembre, del Consejo, de regulación del Consejo Valenciano de las Mujeres.**

Este Decreto se dicta con el fin de regular el nuevo Consejo Valenciano de las Mujeres que promueva el movimiento asociativo actual de las mujeres valencianas en todos los ámbitos territoriales, y con el objetivo de canalizar sus reivindicaciones, intereses y aportaciones, promoviendo su participación en las políticas de igualdad de género de la Generalitat.

**Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.**

El objeto de la presente ley es la ordenación y regulación de la función pública valenciana, así como de sus instrumentos de gestión y la determinación del régimen jurídico del personal incluido en su ámbito de aplicación, con el alcance que en cada caso se establece, en el ejercicio de las competencias atribuidas por la Constitución Española y por el Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana, en el marco de la legislación básica estatal.

# **3. Principios rectores**



### 3. PRINCIPIOS RECTORES

---

#### Principio de igualdad

---

La igualdad efectiva implica hacer efectivo el derecho de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, en particular mediante la eliminación de la discriminación de la mujer (art. 1.1. LOI)

Totas las trabajadoras y trabajadores de la plantilla son iguales, sin que pueda haber ninguna discriminación directa o indirecta por razón de nacimiento, raza, etnia, origen nacional, sexo, religión, opinión, orientación sexual, identidad de género, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

La discriminación a las mujeres se da por unas diferencias asignadas a nivel cultural, histórico y social por los seres humanos. Es necesario incluir el enfoque de género en las estrategias políticas públicas y en las dinámicas de trabajo dentro del consistorio, únicamente así se puede conseguir los objetivos establecidos.

Este principio tiene el objetivo de eliminar cualquier tipo de desigualdad que pueda incurrir en diferencias entre mujeres y hombres en la plantilla del Ayuntamiento de Castalla. Por esta causa, este plan tiene que trabajar en este principio básico para conseguir los objetivos propuestos. Es decir, garantizar la igualdad de derechos, equidad salarial y de género, ofreciendo las mismas oportunidades para hombres y mujeres en el ayuntamiento.

#### Inclusión y bienestar social

---

El Ayuntamiento de Castalla quiere ser un espacio seguro y acogedor donde toda persona pueda desarrollarse libremente sin sentirse discriminada. Por eso, desde este plan se promoverán acciones en la consecución de un espacio libre de discriminaciones, respetando el desarrollo social de las personas trabajadoras en condiciones de igualdad.

Un entorno de trabajo igualitario es sinónimo de bienestar social porque el espacio se transforma en un lugar donde las relaciones mejoran y se produce un desarrollo de las tareas más eficiente.

#### Transparencia y participación

---

Uno de los ejes claves para el éxito en la consecución de los objetivos del Plan, es la participación de todo el personal y la transparencia en los procesos de negociación y aprobación de este. Es importante atender las demandas y necesidades de los trabajadores y trabajadoras del Ayuntamiento de Castalla.



como se ha hecho en este caso, para crear actuaciones que se adaptan a la realidad del municipio, igual que conseguir un consenso entre las diferentes partes que participan.

### **Lucha contra la discriminación directa o indirecta por razón de sexe**

La discriminación directa por razón de sexo se define como la situación en que se encuentra una persona que sea, haya sido o pueda ser tratada, atendiendo su sexo, de manera menos favorable que otra en situación comparable. La discriminación indirecta por razón de sexo se define como la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutra pone personas de un sexo en desventaja particular, respecto a personas de otro sexo, salvo que esta disposición, criterio o práctica se pueden justificar objetivamente atendiendo una finalidad legítima y que los medios para lograr esta finalidad sean necesario y adecuados. En cualquier caso, se considera discriminatoria cualquier orden de discriminar, directa o indirectamente, por razón de sexo. En el Ayuntamiento de Castalla este principio es importante para obtener un clima de trabajo igualitario.

### **Empoderamiento**

El empoderamiento de las mujeres contribuye al incremento de la participación en todos los ámbitos de la vida y la sociedad. Es muy importante, por el hecho que provoca un aumento de la visibilidad y poder. Traduciéndose en una reducción de la desigualdad y un logro en la toma de espacios por parte de la mujer, rompiendo los patrones que perpetúan una falta de reconocimiento y autoridad a las mujeres.

### **Conciliación y corresponsabilidad**

La falta de corresponsabilidad en las tareas de cura y reproducción provoca situaciones de discriminación contra las mujeres. La corresponsabilidad social es un principio fundamental y un valor social, implicará el uso equitativo del tiempo entre mujeres y hombres.

Por eso, desde el Ayuntamiento de Castalla se quiere facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas que integran la plantilla, desarrollando las políticas de corresponsabilidad.

### **Lenguaje inclusivo y no sexista**

El género masculino se ha utilizado tradicionalmente en el uso del lenguaje. Superar este uso del genérico universal masculino es una manera de hacer un lenguaje más inclusivo, puesto que no prevalece un sexo sobre el otro. Con esto, se introduce la igualdad en la comunicación política y administrativa. Desde el Ayuntamiento de Castalla se generará esta comunicación, tanto a nivel interno



como externo, evitando la comunicación sexista y el uso del género cuando no sea estrictamente necesario.

## **Transversalidad**

Según el artículo 15 de la LOI, el principio de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres informará, con carácter transversal, la actuación de todos los poderes públicos. Las Administraciones Públicas lo integrarán, de manera activa, en la adopción y ejecución de sus disposiciones normativas, en la definición y presupuesto de políticas públicas en todos los ámbitos y en el desarrollo del conjunto de todas sus actividades.

La perspectiva de género se tiene que incorporar en la toma de decisiones, la planificación, la puesta en marcha, el seguimiento y la evaluación del conjunto de las acciones y actuaciones previstas, de forma que implique cada una de las áreas, delegaciones, servicios y secciones.

Este es un instrumento necesario para erradicar de manera estructural desigualdades de género y corregir procedimientos y actuaciones que perpetúan la discriminación en todos los ámbitos.

# 4. Estructura y composición





## 4. ESTRUCTURA Y COMPOSICIÓN DEL PLAN

---

Un Plan de Igualdad, definido en el **artículo 46 de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo por la igualdad efectiva de mujeres y hombres**, es un conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a conseguir en una organización la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo.

A través de la elaboración del diagnóstico del II Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Castalla, se identifican las necesidades específicas de la plantilla que compone la corporación local, con la finalidad de establecer objetivos y acciones que sirvan para paliar aspectos o situaciones que estén relacionadas con una actuación de desigualdad o discriminación.

Con relación a las necesidades detectadas, tras los pertinentes análisis cuantitativos y cualitativos, este Plan se estructura en 6 áreas de intervención con una vigencia de 4 años.

- **ÁREA 1:** COMPROMISO INSTITUCIONAL Y FOMENTO DE UNA CULTURA DE TRABAJO IGUALITARIA.
- **ÁREA 2:** IGUALDAD EN EL ACCESO A LA OCUPACIÓN.
- **ÁREA 3:** IGUALDAD EN LAS POLÍTICAS DE FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL.
- **ÁREA 4:** FOMENTO DE LA CONCILIACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL.
- **ÁREA 5:** CONDICIONES DE TRABAJO, SALUD LABORAL Y MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO.
- **ÁREA 6:** COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA.

El calendario de puesta en práctica de las acciones que componen las distintas áreas comentadas anteriormente se establece en los años **2024 – 2025 – 2026 – 2027**.

Cumpliendo la mitad del calendario expuesto, se elaborará un informe con los resultados del seguimiento de las acciones establecidas. Con la finalización del período marcado, se llevará a cabo la evaluación final de los resultados obtenidos y la puesta en marcha del nuevo Plan de Igualdad.

# **5. Metodología**



## 5. METODOLOGÍA

---

Señalar, que la metodología utilizada sigue la perspectiva de género como mecanismo de análisis de todos los datos obtenidos. Es por ello, que la investigación que se ha llevado a cabo está entrelazada con su contexto social, histórico y territorial. En este sentido, las condiciones sociolaborales del personal trabajador del Ayuntamiento de Castalla no pueden ser estudiadas sin tener en cuenta el contexto global de las desigualdades estructurales. Por esta razón, se incluye el análisis sociológico de los datos, señalando el porqué de las diferencias entre ambos sexos. Pero, además, se debe de tener en cuenta en el análisis el contexto local del consistorio, marcado como Administración Pública, donde el funcionariado y el personal trabajador en conjunto tiene una serie de particularidades a analizar.

Los datos obtenidos de manera cuantitativa se trasladan a través del análisis de los datos desagregados por sexo, las fichas organizaciones de la plantilla proporcionadas por los distintos departamentos del consistorio, además, las respuestas del cuestionario que se distribuyó a toda la plantilla del Ayuntamiento de Castalla. El cual contestaron 31 personas, entre ellas 20 mujeres y 11 hombres.

Por lo que respecta a los datos cualitativos, han sido extraídos a través de las 19 entrevistas realizadas, repartidas entre 11 mujeres y 8 hombres, junto con las reuniones departamentales.

Juntando ambas metodologías de análisis, se presentan las necesidades primordiales a tratar para cada área.

# **6. Diagnóstico de la situación en materia de igualdad**



## 6. DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ORGANIZACIONAL EN MATERIA DE IGUALDAD.

### A. ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN: CUESTIONES GENERALES E INFORMACIÓN PREVIA

En primer lugar, se detallan los datos organizativos generales del Ayuntamiento de Castalla, en diferentes ámbitos para el año 2022, todos ellos desagregados por sexo: distribución de la plantilla, categorías profesionales, movimiento de personal, responsabilidades familiares, formación y retribuciones, así como, en el caso señalado, primeramente, la distribución de los órganos del gobierno responsables.

<b>Datos generales del Ayuntamiento de Castalla</b>	
<b>DATOS DEL AYUNTAMIENTO DE CASTALLA</b>	
NIF	P0305300F
Dirección	Plaça Major N.º 1
Teléfono	966560801
Correo electrónico	<a href="mailto:registro@castalla.org">registro@castalla.org</a>
Página web	Ayuntamiento de Castalla
<b>REPRESENTANTE LEGAL DEL AYUNTAMIENTO DE CASTALLA</b>	
Nombre y apellidos	Jesús López Blanco
Cargo	Alcalde – Presidente
Teléfono	966 56 08 01 ext. 3208
Correo electrónico	<a href="mailto:alcaldia@castalla.org">alcaldia@castalla.org</a>
<b>RESPONSABLE DEL ÁREA DE IGUALDAD DEL AYUNTAMIENTO DE CASTALLA</b>	
Nombre	M. Magdalena Berenguer Berbegal
Cargo	Primera Teniente de Alcalde
Teléfono	966 56 08 01 ext. 3107
Correo electrónico	<a href="mailto:mberenguer@castalla.org">mberenguer@castalla.org</a>

**Tabla 1.** Datos generales del Ayuntamiento de Castalla.

**Fuente.** Elaboración propia a partir de los datos proporcionados por el Departamento RRHH del Ayuntamiento de Castalla.

#### I. COMPOSICIÓN DE LA PLANTILLA

Se procede a continuación al análisis de la plantilla de manera cuantitativa y ubicando las siguientes variables: dimensión del ayuntamiento, distribución de la plantilla, distribución por nivel de estudios, evolución de representatividad de sexos en los últimos tres años, todo ello desglosado por el sexo de las personas trabajadoras.



En el segundo apartado, además se analiza la representación legal de las personas trabajadoras en base al siguiente sindicato que participa en el consistorio: FESEP, un total de 5 personas (1 mujer y 4 hombres).

Finalmente, se analizan las gráficas extraídas de las respuestas proporcionadas al cuestionario distribuido entre la plantilla del Ayuntamiento de Castalla, el cual, en total, contestaron 31 personas, entre ellas 20 mujeres y 11 hombres.

En la distribución total de la plantilla, se observa que las mujeres tienen una ligera mayor representación que los hombres dentro del Ayuntamiento Castalla atiendo en este sentido a la distribución feminizada del funcionariado. Si se analiza a la plantilla por servicios municipales, se observa que la mayor representación de las mujeres se encuentra en Servicios Sociales, siendo de 16 mujeres a 2 hombres. Este puesto de trabajo, dada las estructuras sociolaborales en las que se impregna la sociedad actual, está más focalizado en mujeres que en nombres, y no corresponde a una contratación desigual por parte de la gestión municipal.

Por otro lado, el servicio municipal que estaría más masculinizado hace referencia al sector de la Policía Local, donde se ubicarían 15 hombres frente a 1 mujer. Por la misma razón que en los datos anteriores, la estructura sociolaboral en base a la división sexual del trabajo se distribuye de manera que los hombres realizan trabajos más enfocados a la fuerza. Se muestra de este modo, una situación puntual dentro del Ayuntamiento que no corresponde con una distribución desigual de los puestos de trabajo.

#### Dimensiones del Ayuntamiento de Castalla

<b>Total</b>		<b>Mujeres</b>	<b>81</b>	<b>Hombres</b>	<b>78</b>	<b>Total</b>	<b>159</b>
<b>Servicios municipales</b>	Secretaría	Mujeres	11	Hombres	2	Total	13
	RR.HH	Mujeres	1	Hombres	1	Total	2
	Intervención	Mujeres	3	Hombres	4	Total	7
	Urbanismo	Mujeres	4	Hombres	5	Total	9
	Servicios Sociales	Mujeres	16	Hombres	2	Total	18
	Policía	Mujeres	1	Hombres	15	Total	16
	Epa	Mujeres	3	Hombres	0	Total	3
	Conserjes	Mujeres	3	Hombres	5	Total	8
	Informática	Mujeres	0	Hombres	1	Total	1
	Patrimonio	Mujeres	0	Hombres	1	Total	1
	Deportes	Mujeres	0	Hombres	1	Total	1
	Biblioteca	Mujeres	1	Hombres	0	Total	1
	Juventud	Mujeres	1	Hombres	0	Total	1
	Turismo	Mujeres	1	Hombres	1	Total	2
	Brigada	Mujeres	0	Hombres	9	total	9
Programas	Mujeres	36	Hombres	31	Total	67	



**Tabla 2.** Dimensiones del ayuntamiento.

**Fuente.** Elaboración propia a partir de los datos proporcionados por el Departamento RRHH del Ayuntamiento de Castilla

En el caso de la distribución de la plantilla por tramos de edad, se observa que las mujeres se concentran en un 71,4% tanto en el tramo de edad de 50 a 54 años, siendo el más acrecentado, así como el tramo de 30 a 39 años, y el tramo de 50 a 54 años, que cuenta con un total de 68,8%. Mientras que los hombres, se concentran en una mayor distribución, haciendo referencia a un 71,4% en el tramo de edad de 60 a 64 años.

Se observa, en este sentido una distribución bastante repartida en cuanto a las franjas de edad de las personas contratadas.

**Distribución de plantilla: tramos de edad**

Tramo de edad	Mujeres			Hombres			Total	
	N.º	%*	%**	N.º	%*	%**	N.º	%
18-29	3	42,9%	5,6%	4	57,1%	8,7%	7	7,0%
30-39	11	68,8%	20,4%	5	31,3%	10,9%	16	16,0%
40-49	13	40,6%	24,1%	19	59,4%	41,3%	32	32,0%
50-54	11	68,8%	20,4%	5	31,3%	10,9%	16	16,0%
55-59	10	71,4%	18,5%	4	28,6%	8,7%	14	14,0%
60-64	2	28,6%	3,7%	5	71,4%	10,9%	7	7,0%
65 y más	4	50,0%	7,4%	4	50,0%	8,7%	8	8,0%
<b>Total</b>	<b>54</b>	<b>54,0%</b>	<b>100,0%</b>	<b>46</b>	<b>46,0%</b>	<b>100,0%</b>	<b>100</b>	<b>100,0%</b>

\* Porcentaje sobre el mismo tramo de edad.

\*\* Porcentaje sobre el mismo sexo.

**Tabla 3.** Distribución de la plantilla (2022): tramos de edad.

**Fuente.** Elaboración propia a partir de los datos proporcionados por el Departamento RRHH del Ayuntamiento de Castilla

Según los datos proporcionados, la evolución de la representatividad de sexos en los últimos tres años analizados, (2022, 2021 y 2020), se mantiene estable los años 2022 y 2021, con tendencia al alza respecto al año 2020.

**Evolución de representatividad de sexos en los últimos tres años**

Año	Mujeres		Hombres		Total
	N.º	%	N.º	%	
<b>2022</b>	54	54,0%	46	46,0%	100
<b>2021</b>	50	45,5%	60	54,5%	110
<b>2020</b>	30	49,2%	31	50,8%	61
<b>Total</b>	<b>134</b>	<b>49,4%</b>	<b>137</b>	<b>50,6%</b>	<b>271</b>

**Tabla 4.** Evolución de representatividad de sexos en los últimos tres años (2020-2022).

**Fuente.** Elaboración propia a partir de los datos proporcionados por el Departamento RRHH del Ayuntamiento de Castilla



A continuación, se exponen los datos extraídos de las contestaciones al cuestionario que se distribuyó para toda la plantilla del Ayuntamiento de Castalla.

En primer lugar, la distribución de la muestra señala una mayor participación de las mujeres (20) frente a una participación menor de los hombres (11).

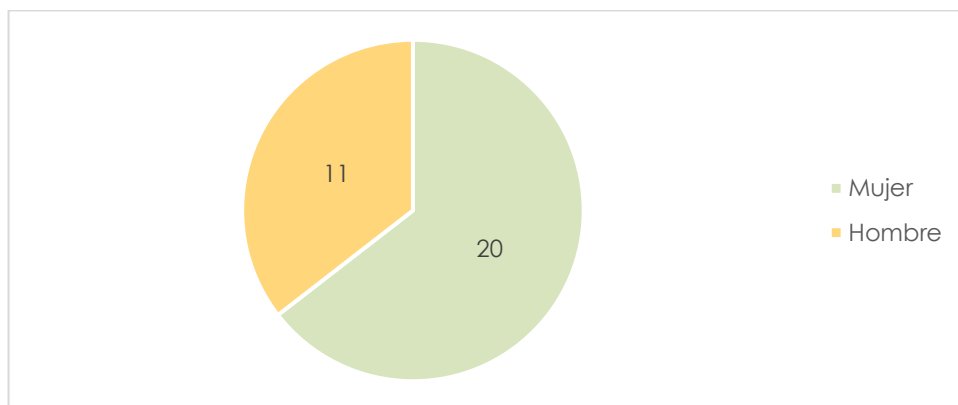


Gráfico 1. Sexo de las personas participante sen el cuestionario.  
Fuente. Elaboración propia a partir de las respuestas del cuestionario.

Siguiendo con el análisis de la muestra, de las 31 personas participantes, se señala que la mayor franja de edad representada hace referencia a la franja comprendida entre 36 – 49 años (7 mujeres y 8 hombres). La segunda franja de edad cuya participación se acentúa sería la edad comprendida entre 50 – 65 (4 mujeres y 2 hombres). Finalmente, las franjas de más de 65 años (5 mujeres), y entre 25 – 35 años (4 mujeres y 1 hombre).

En este sentido, se trata de una muestra participativa que engloba todas las edades.

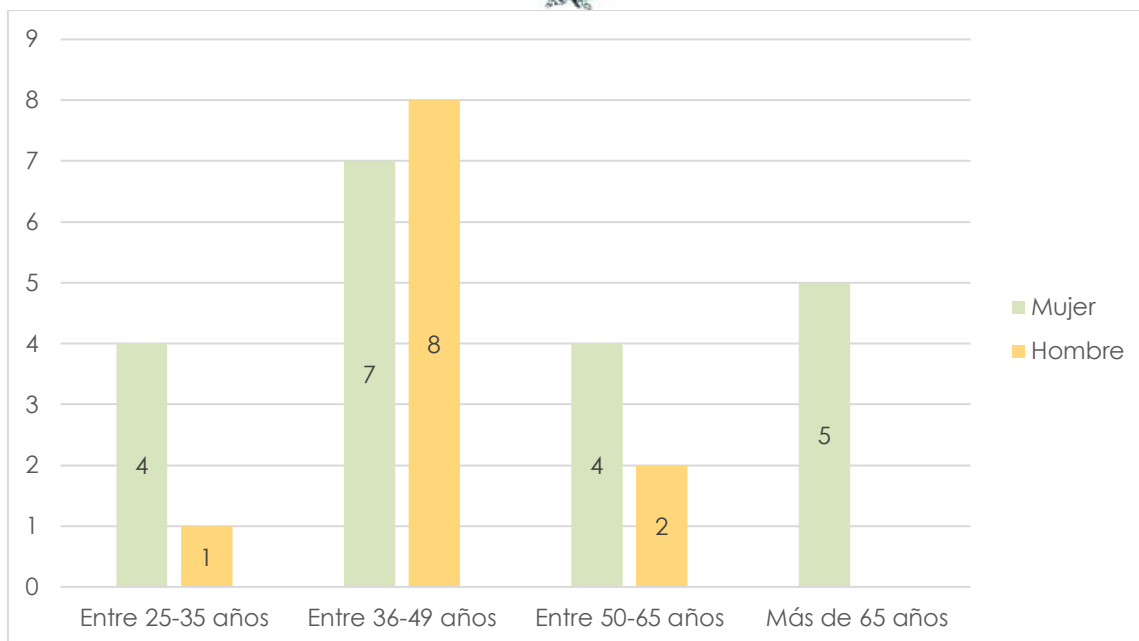


Gráfico 2. Edad y sexo de las personas participantes en el cuestionario.  
Fuente. Elaboración propia a partir de las respuestas del cuestionario.

En relación con la antigüedad y sexo de las personas participantes en el cuestionario, se observa que hay una distribución equitativa de las personas participantes en las respuestas. La franja de antigüedad entre 1 y 5 años sería la mayor representada al estar compuesta por 9 mujeres y 4 hombres, seguidamente, se encuentra la franja entre 11 y 20 años de antigüedad (3 mujeres y 5 hombres). La franja compuesta por más de 21 años de antigüedad estaría representada por 4 mujeres y 2 hombres. Finalmente, se encuentra la franja de menos de 1 año donde se ubicarían 4 mujeres.

Es importante contar con una distribución de la plantilla en distintas franjas de antigüedad, puesto que proporciona una visión global del funcionamiento interno del Ayuntamiento de Castalla.

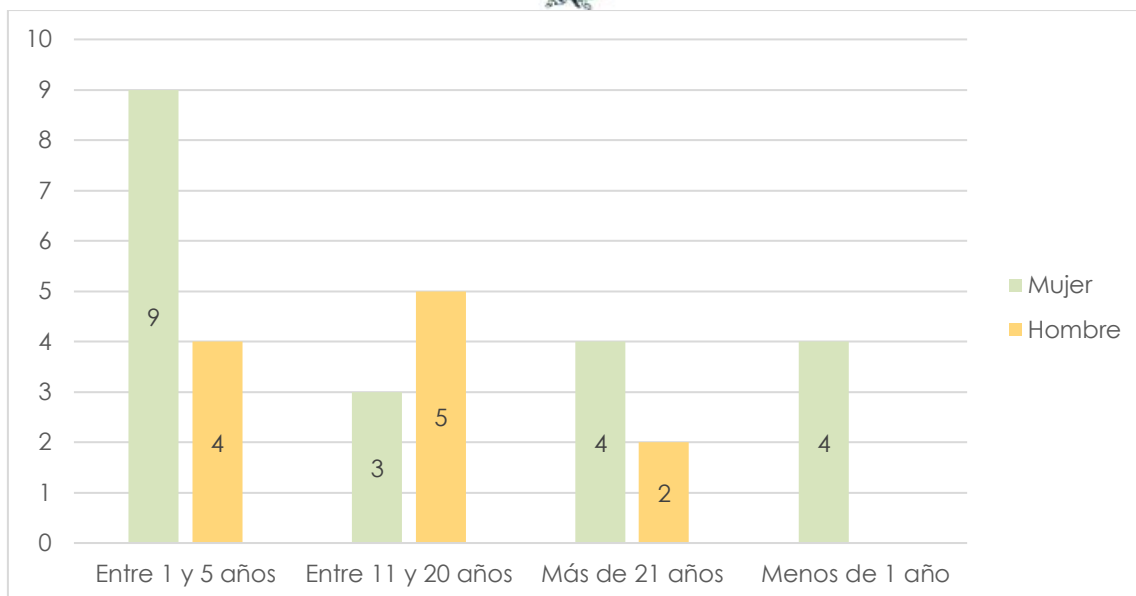


Gráfico 3. Antigüedad y sexo de las personas participantes en el cuestionario.  
Fuente. Elaboración propia a partir de las respuestas del cuestionario.

Respecto al grupo profesional de las personas participantes, el grupo de mayor participación se engloba en el C1 (5 mujeres y 6 hombres), seguidamente A2 (6 mujeres), A1 (4 mujeres y 1 hombre), mientras que el grupo C2 (3 mujeres y 1 hombre) y el E (1 mujer y 3 hombres) comparten ambos con 4 personas que han participado en la encuesta. Finalmente, 1 mujer ha señalado que está en otra categoría no especificada.

En el caso de las mujeres se nos muestra una distribución en por grupo profesional medio-alto, y en el caso de los hombres una distribución más cercana a categorías profesionales medio-bajas.

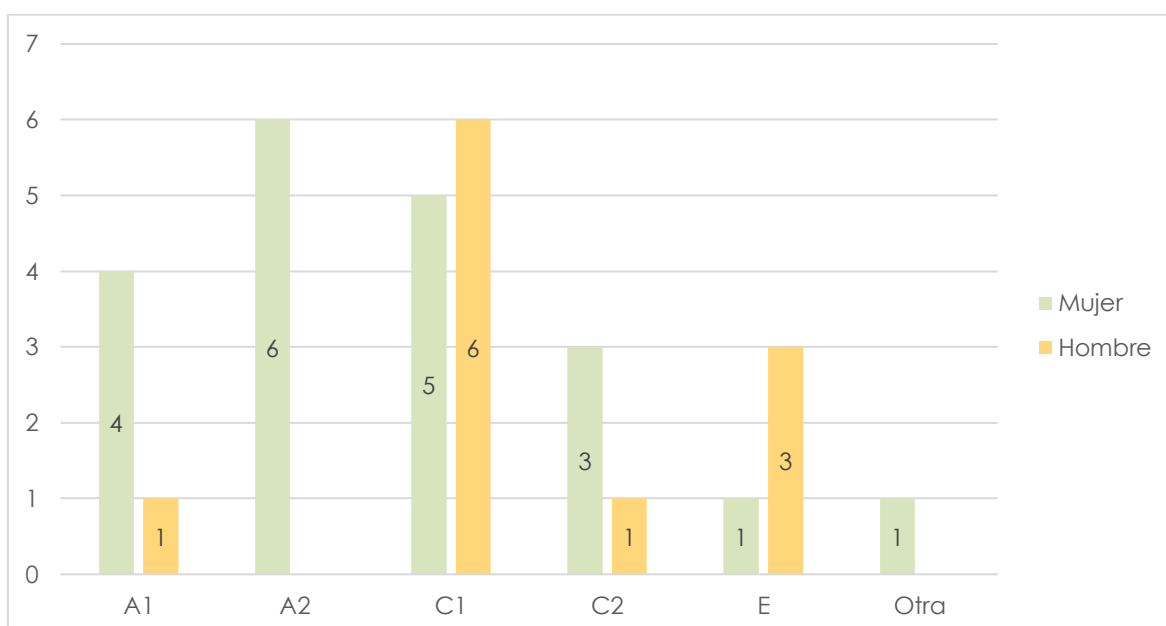




Gráfico 4. Grupo profesional y sexo de las personas participantes en el cuestionario.  
Fuente. Elaboración propia a partir de las respuestas del cuestionario.

Para finalizar el primer apartado dedicado a la distribución general de las personas trabajadoras del consistorio que han participado en el cuestionario, se analiza la relación contractual de las personas participantes. En este sentido, el grupo contractual más numeroso es el funcionarial (16 mujeres y 8 hombres).

Dentro del personal laboral, compuesto por 7 personas (4 mujeres y 3 hombres), se encuentran 4 mujeres de personal temporal (4 mujeres y 1 hombre) y 2c hombres de personal laboral fijo.

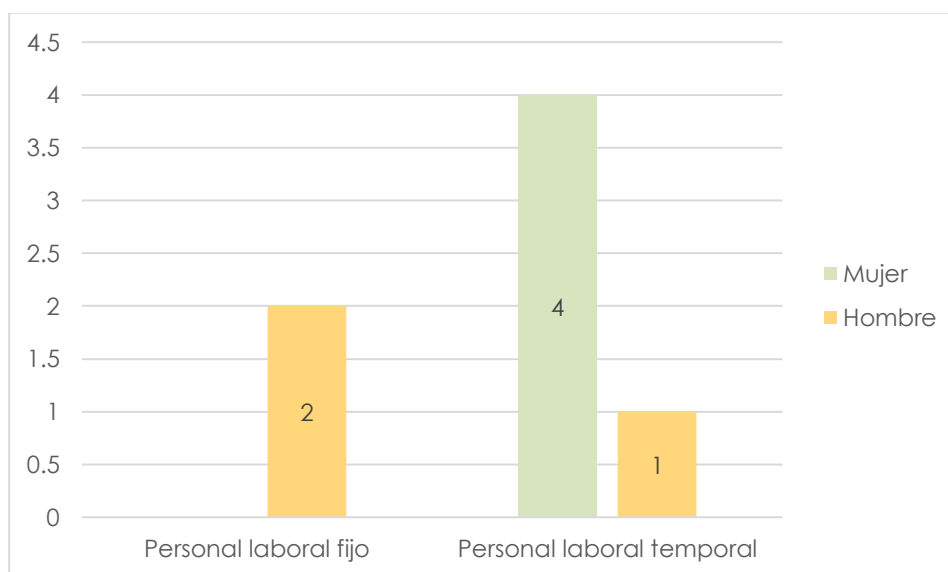
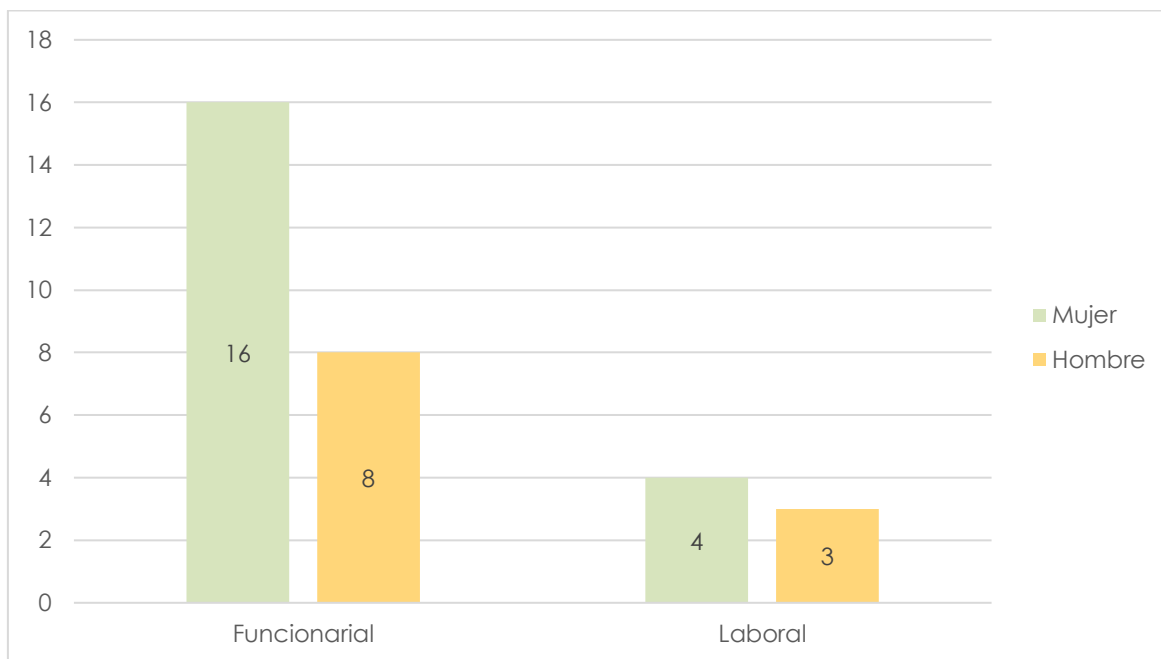


Gráfico 5. Relación contractual y sexo de las personas participantes en el cuestionario.  
Fuente. Elaboración propia a partir de las respuestas del cuestionario.



## II. REPRESENTACIÓN LEGAL DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS

En relación con la representación legal de las personas trabajadoras, se observa que solamente una mujer dentro del Ayuntamiento de Castalla que pertenece al sindicato de SEPCV (Sindicato de Empleados Públicos de la Comunidad Valenciana).

### Representación legal de las personas trabajadoras

Nombre del sindicato: SEPCV	Mujeres	1	Hombres	3	Total	4
-----------------------------	---------	---	---------	---	-------	---

**Tabla 5.** Representación Legal de las personas trabajadoras.

**Fuente.** Elaboración propia a partir de los datos proporcionados por el Departamento RRHH del Ayuntamiento de Castalla

## B. SELECCIÓN DE PERSONAL

La parte que confiere el siguiente apartado tiene relación con los movimientos de personal que confieren los últimos tres años (2022, 2021 y 2020), de manera que se analizan tanto las incorporaciones y las desvinculaciones, todo ello a través de la variable sexo de las personas trabajadoras del consistorio.

## III. MOVIMIENTOS DE PERSONAL: INCORPORACIONES

Durante el año de estudio de la redacción del diagnóstico (2022) se han incorporado una totalidad de 34 mujeres. Si se observa en conjunto con los años anteriores de análisis (2021 y 2020), las incorporaciones que se han realizado tienden al alza.

### Incorporaciones en el último año

	Mujeres		Hombres		Total
	N.º	%	N.º	%	
<b>Total</b>	34	60,7%	22	39,3%	56

**Tabla 6.** Incorporaciones en el último año (2022)

**Fuente.** Elaboración propia a partir de los datos proporcionados por el Departamento RRHH del Ayuntamiento de Castalla

### Evolución de las incorporaciones en los últimos tres años

Año	Mujeres		Hombres		Total
	N.º	%	N.º	%	
<b>2022</b>	34	60,7%	22	39,3%	56
<b>2021</b>	16	37,2%	27	62,8%	43
<b>2020</b>	9	60,0%	6	40,0%	15



**Tabla 7. Evolución de las incorporaciones en los últimos 3 años (2020-2022)**

**Fuente.** Elaboración propia a partir de los datos proporcionados por el Departamento RRHH del Ayuntamiento de Castalla

En relación con la incorporación analizada, su mayoría hace referencia a personal laboral temporal, tanto en mujeres (25) como en hombres (16).

**Incorporaciones último año (2022): clase de empleado público**

Clase de empleado público	Mujeres	Hombres	Total
	Núm.	Núm.	Núm.
Funcionariado de carrera	2	1	3
Funcionariado interino	7	5	12
Personal laboral fijo	0	0	0
Personal laboral indefinido	0	0	0
Personal laboral temporal	25	16	41
Personal eventual	0	0	0
<b>Total</b>	<b>34</b>	<b>22</b>	<b>56</b>

**Tabla 8. Incorporaciones último año (2022): clase de empleado público**

**Fuente.** Elaboración propia a partir de los datos proporcionados por el Departamento RRHH del Ayuntamiento de Castalla

Desagregado por categorías profesionales, las incorporaciones que más se muestran, hacen referencia a la categoría de Alumnos/as – Trabajadores/as de Talleres de Empleo, de ahí la proporción elevada de personal laboral temporal analizada con anterioridad.

**Incorporaciones último año: categorías profesionales**

Denominación categorías	Mujeres			Hombres			Total	
	N.º	%*	%**	N.º	%*	%**	N.º	%
1. Subgrupo A1	5	55,6%	14,7%	4	44,4%	18,2%	9	16,1%
2. Subgrupo A2	6	60,0%	17,6%	4	40,0%	18,2%	10	17,9%
4. Subgrupo C1	2	0,0%	5,9%	1	33,3%	4,5%	3	5,4%
5. Subgrupo C2	2	40,0%	5,9%	3	60,0%	13,6%	5	8,9%
6. Agrupaciones profesionales	5	0,0%	14,7%	3	37,5%	13,6%	8	14,3%
7. Alumnos/as – Trabajadores/as Talleres Empleo	14	66,7%	41,2%	7	33,3%	31,8%	21	37,5%
<b>Total</b>	<b>34</b>	<b>60,7%</b>	<b>100,0%</b>	<b>22</b>	<b>39,3%</b>	<b>100,0%</b>	<b>56</b>	<b>100,0%</b>

\* Porcentaje sobre la misma categoría profesional.

\*\* Porcentaje sobre el mismo sexo.

**Tabla 9. Incorporaciones último año (2022): Grupos de clasificación profesional**

**Fuente.** Elaboración propia a partir de los datos proporcionados por el Departamento RRHH del Ayuntamiento de Castalla



A continuación, se exponen los datos extraídos de las contestaciones al cuestionario que se distribuyó para toda la plantilla del Ayuntamiento de Castalla.

En primer lugar, en relación con el apartado de selección de personal, se ha preguntado a la plantilla participante si en los procesos de contratación y selección de personal, existen criterios establecidos para no discriminar a solicitantes de empleo por su sexo, tal y conforme marca el Estatuto de los Trabajadores y Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.

Tanto 2 mujeres como 2 hombres, que han contestado al cuestionario han respondido que no, mientras que 10 mujeres y 5 hombres no conocen si existen o no dichos criterios. Finalmente, 8 mujeres y 4 hombres han contestado que sí. En este sentido el Ayuntamiento de Castalla debe cumplir con la normativa anteriormente nombrada y mantener la igualdad de oportunidades en el acceso al empleo.

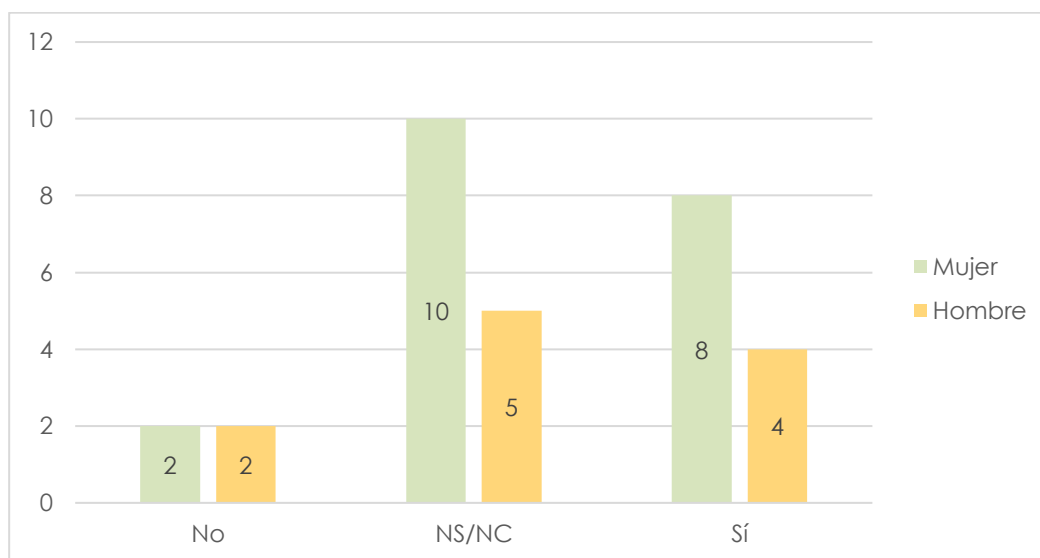


Gráfico 6. En los procesos de contratación y selección de personal, ¿existen criterios establecidos para no discriminar a solicitantes de empleo por su sexo?

Fuente. Elaboración propia a partir de las respuestas del cuestionario.

Es importante conocer la opinión de la plantilla sobre los procesos de selección de personal, puesto que la nueva Ley integral para la igualdad de trato y la no discriminación incorpora novedades en el ámbito laboral, en este sentido, el texto tipifica por primera vez la prohibición de preguntar sobre su estado de salud a la persona aspirando a un puesto de trabajo durante la entrevista. Además, de las prohibiciones ya contempladas con anterioridad en materia de igualdad, como son preguntas relacionadas con el embarazo, el número de descendencia, etc.



En este sentido, 1 mujeres han manifestado que no se evita preguntar por información personal que pudiera entenderse como discriminatoria del mismo modo que opinan 2 de los hombres entrevistados, mientras que 12 mujeres más no lo saben frente a 5 hombre. Seguidamente 7 mujeres han manifestado que sí que se evita, del mismo modo que 4 hombres han expresado esta misma circunstancia.

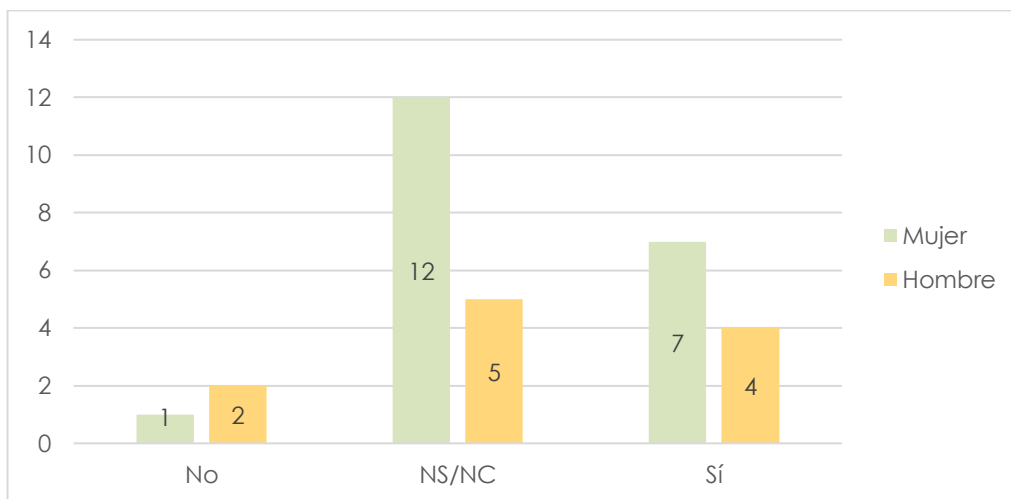


Gráfico 7. En las entrevistas u otras pruebas de selección, ¿se evita información personal que pudiera entenderse como discriminatoria?

Fuente. Elaboración propia a partir de las respuestas del cuestionario.

#### IV. MOVIMIENTOS DE PERSONAL: DESVINCULACIONES

Según la información proporcionada desde el Departamento de Personal del Ayuntamiento de Castalla, en el año 2022 ha habido un total de 64 desvinculaciones, siendo estas 32 de mujeres y 32 de hombres.

Realizando conjuntamente una evolución de las desvinculaciones definitivas en los últimos tres años, las desvinculaciones se mantienen estables.

##### Desvinculaciones en el último año (2022)

Mujeres		Hombres		Total
N.º	%	N.º	%	
32	50,0%	32	50,0%	64

Tabla 10. Desvinculaciones en el último año (2022)

Fuente. Elaboración propia a partir de los datos proporcionados por el Departamento RRHH del Ayuntamiento de Castalla

##### Evolución de las desvinculaciones definitivas en los últimos tres años

Año	Mujeres		Hombres		Total
	N.º	%	N.º	%	
2022	25	43,9%	32	56,1%	57



<b>2021</b>	20	33,3%	40	66,7%	60
<b>2020</b>	17	38,6%	27	61,4%	44

**Tabla 11.** Evolución de las desvinculaciones en los últimos tres años (2020-2022)

**Fuente.** Elaboración propia a partir de los datos proporcionados por el Departamento RRHH del Ayuntamiento de Castalla

Tal y como se ha comentado en el apartado de las vinculaciones, dado el perfil de personal laboral temporal, se estructura de esta manera también las desvinculaciones definitivas del último año.

#### Desvinculaciones definitivas último año: tipo de contrato

Tipo de contrato	Mujeres	Hombres	Total
	N.º	N.º	N.º
Funcionariado de carrera	4	0	4
Funcionariado interino	6	5	11
Personal laboral fijo	0	1	1
Personal laboral indefinido	0	0	0
Personal laboral temporal	15	26	41
Personal eventual	0	0	0
<b>Total</b>	<b>25</b>	<b>32</b>	<b>57</b>

**Tabla 12.** Desvinculaciones en el último año (2022): Clase de empleado público

**Fuente.** Elaboración propia a partir de los datos proporcionados por el Departamento RRHH del Ayuntamiento de Castalla

Respecto a las categorías profesionales, la mayoría de las mujeres corresponde a un subgrupo A2 (7), y los hombres tienen una mayor presencia en la categoría de Alumno/a – Trabajador/a del Taller de Empleo (18).

#### Desvinculaciones definitivas último año: categorías profesionales

Denominación categorías	Mujeres	Hombres	Total
	N.º	N.º	N.º
1. Subgrupo A1	4	3	7
2. Subgrupo A2	7	5	12
3. Grupo B	0	0	0
4. Subgrupo C1	4	2	6
5. Subgrupo C2	3	3	6
6. Agrupaciones profesionales	3	1	4
7. Alumno/a-Trabajador/a Taller de Empleo	4	18	22
<b>Total</b>	<b>25</b>	<b>32</b>	<b>57</b>

**Tabla 13.** Desvinculaciones último año (2022): grupos de clasificación profesional.

**Fuente.** Elaboración propia a partir de los datos proporcionados por el Departamento RRHH del Ayuntamiento de Castalla



La mayoría de las personas que presentan las desvinculades definitivas, son por cese voluntario, entre ellas 16 mujeres y 14 hombres. El siguiente motivo de las desvinculaciones definitivas, sería la finalización de contrato, donde se ubican 8 mujeres y 17 hombres.

#### Desvinculaciones definitivas último año: tipo de baja

Tipo de baja definitiva	Mujeres	Hombres	Total
	N.º	N.º	N.º
Jubilación anticipada	1	1	1
Cese voluntario	16	14	30
Otros (muerte, incapacidad, etc.)	0	1	1
Finalización del contrato	8	17	25
<b>Total</b>	<b>25</b>	<b>32</b>	<b>57</b>

**Tabla 14.** Desvinculación último año (2022): tipos de desvinculación

*Fuente.* Elaboración propia a partir de los datos proporcionados por el Departamento RRHH del Ayuntamiento de Castalla

En cuanto a las bajas temporales en el último año, se observa que tanto las mujeres (6) como los hombres (6) acceden en su mayoría a un a incapacidad temporal, pese que son los segundos que en su mayoría se acogen a más días de baja de incapacidad temporal, siendo 1.778 días en comparación con sus compañeras que serían 1.018 días.

Solamente un hombre ha accedido a una baja temporal por accidente de trabajo, la cual se estableció en 22 días.

#### Bajas temporales último año

Descripción bajas temporales	Mujeres			Hombres			Total
	N.º	%*	%**	N.º	%*	%**	N.º
Incapacidad Temporal	6	50,0%	100,0%	6	50,0%	85,7%	12
Accidente de Trabajo	0	-	-	1	100,0%	14,3%	1
<b>Total</b>	<b>6</b>	<b>50,0%</b>	<b>100,0%</b>	<b>7</b>	<b>50,0%</b>	<b>100,0%</b>	<b>13</b>

\* Porcentaje sobre el mismo tipo de baja temporal.

\*\* Porcentaje sobre el mismo sexo.

**Tabla 15.** Bajas temporales último año (2022)

*Fuente.* Elaboración propia a partir de los datos proporcionados por el Departamento RRHH del Ayuntamiento de Castalla

#### Bajas temporales: duración en días (promedio)

Descripción bajas temporales	Mujeres	Hombres	Total
Incapacidad Temporal	1.018	1.778	2.796
Accidente de Trabajo	0	22	22
<b>Total</b>	<b>1.018</b>	<b>1.800</b>	<b>2.818</b>

**Tabla 16.** Bajas temporales (2022): Duración en días (Media)



Fuente. Elaboración propia a partir de los datos proporcionados por el Departamento RRHH del Ayuntamiento de Castalla

### C. PROMOCIÓN Y CARRERA PROFESIONAL

Dentro del análisis estructural del consistorio, se analiza también las promociones internas que ha podido surgir en el último año, así como las personas desglosadas por sexo que se han acogido.

Según informan desde el Departamento de Recursos Humanos, no se ha realizado ninguna promoción en el año anterior al período actual (2022).

A continuación, se exponen los datos extraídos de las contestaciones al cuestionario que se distribuyó para toda la plantilla del Ayuntamiento de Castalla.

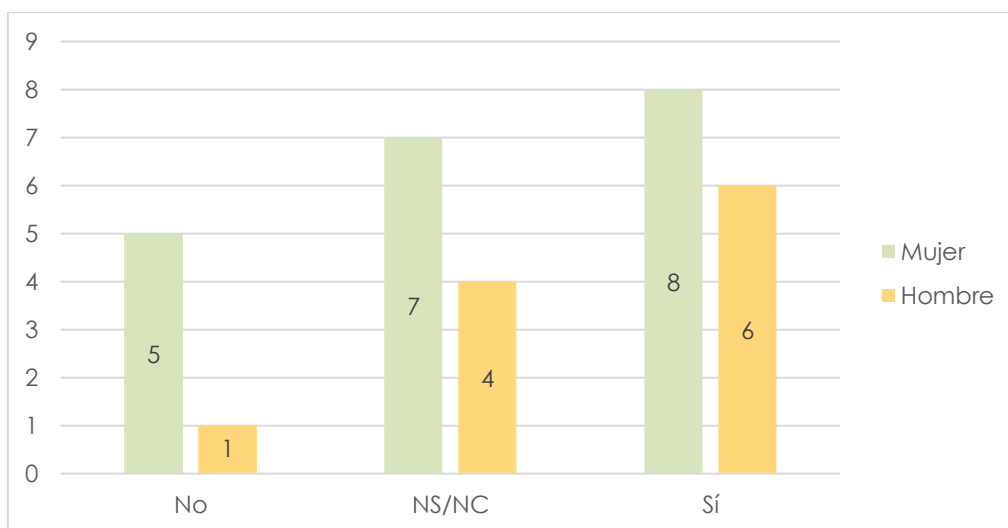


Gráfico 8. ¿Existe la posibilidad de promoción en el Ayuntamiento de Castalla?  
Fuente. Elaboración propia a partir de las respuestas del cuestionario.

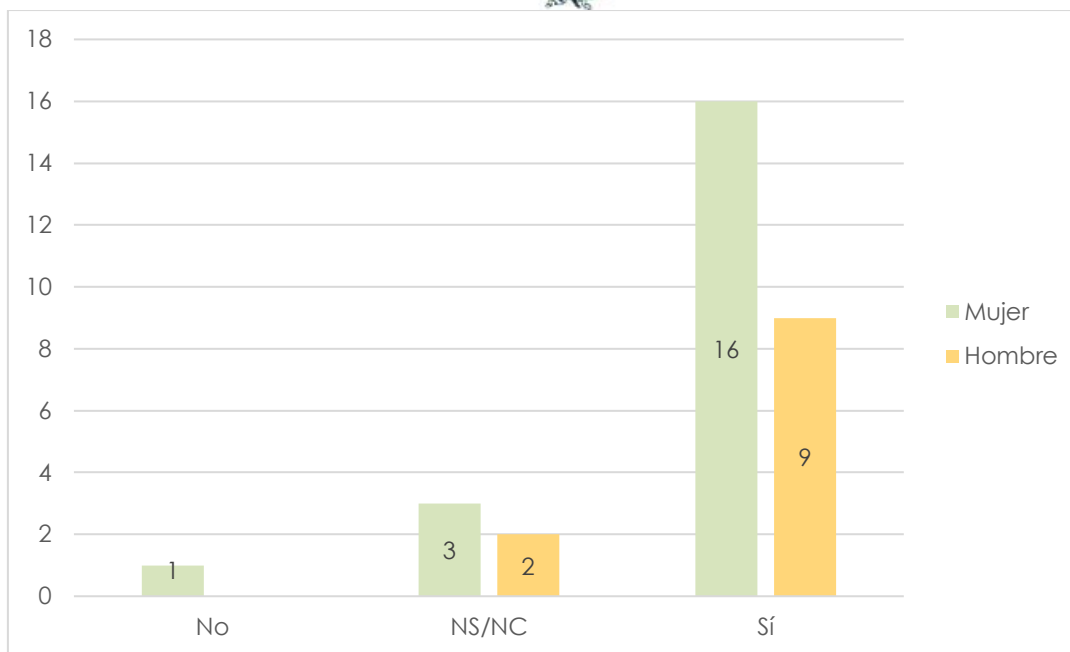


Gráfico 9. ¿Crees que existe la misma posibilidad de promoción profesional para mujeres y hombres? Fuente. Elaboración propia a partir de las respuestas del cuestionario.

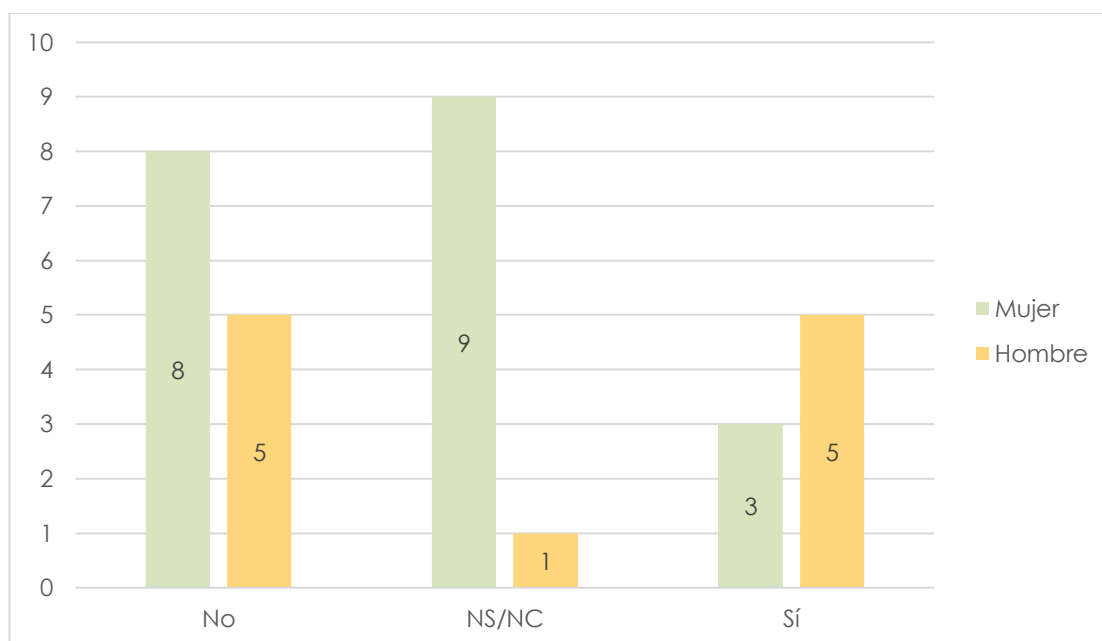


Gráfico 10. ¿Se informa a toda la plantilla de los procesos de promoción profesional y/o vacantes disponibles? Fuente. Elaboración propia a partir de las respuestas del cuestionario.

#### D. POSICIONAMIENTO LABORAL

A través del análisis de la distribución de la plantilla desagregada por sexo, y por las siguientes variables: clase de empleado público, grupo de clasificación profesional, antigüedad, organización del tiempo de trabajo y salario bruto; se



procede al análisis total del posicionamiento laboral de la plantilla trabajadora del Ayuntamiento de Castalla.

## V. DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTILLA POR CLASE DE EMPLEADO PÚBLICO Y SEXO

Siguiendo con el análisis se observa que la distribución de la plantilla en el año 2022, en relación a la clase de empleado público se desarrollaría de manera que las mujeres y los hombres, se ubican en mayor medida en Personal Laboral Temporal, siendo 39 mujeres y 40 hombres. En cuanto al funcionariado, se realiza una diferencia entre funcionariado fijo el cual estaría equiparado a 15 mujeres y 15 hombres, y el funcionariado interno a 22 mujeres y 14 hombres.

### Distribución de la plantilla (2022): clase de empleado público

Clase de empleado público	Mujeres	Hombres	Total
	Núm.	Núm.	Núm.
Funcionario fijo	15	15	30
Funcionariado interno	22	14	36
Personal laboral fijo	4	11	15
Personal laboral temporal	39	40	79
<b>Total</b>	<b>80</b>	<b>80</b>	<b>160</b>

*Tabla 17. Distribución de la plantilla (2022): clase de empleado público*

*Fuente. Elaboración propia a partir de los datos proporcionados por el Departamento RRHH del Ayuntamiento de Castalla*

## VI. COMPOSICIÓN DE LA PLANTILLA DE GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

En relación con la distribución de la plantilla por grupos de clasificación profesional, tanto mujeres (31) como hombres (37), tienen mayor presencia en el Grupo de Clasificación Profesional E.

La distribución de las demás categorías se realiza de manera paritaria.

### Distribución de la plantilla (2022): grupos de clasificación profesional

Grupo de clasificación profesional	Mujeres	Hombres	Total
	Núm.	Núm.	Núm.
A1	10	9	19
A2	15	10	25
B	0	2	2
C1	14	13	27
C2	10	9	19
E	31	37	68



<b>Total</b>	<b>80</b>	<b>80</b>	<b>160</b>
--------------	-----------	-----------	------------

**Tabla 18.** Distribución de la plantilla (2022): grupos de clasificación profesional  
**Fuente.** Elaboración propia a partir de los datos proporcionados por el Departamento RRHH del Ayuntamiento de Castalla

## VII. DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTILLA POR ANTIGÜEDAD Y SEXO

En cuanto a la distribución de la plantilla por antigüedad y sexo, la mayoría de las mujeres se sitúan en una antigüedad de menos de 6 meses (9), seguidas de 3 a 5 años (8). Respecto a los hombres, tienen una mayor representatividad en franjas de 11 a 15 años (7) y de 16 a 20 años (7).

Esta tendencia responde al funcionariado español, donde los hombres están en presentes en rangos de antigüedad más establecidos en el tiempo (más de 10 años), mientras que las mujeres están en su mayoría presentes en rangos de antigüedad menores.

### Distribución de plantilla por antigüedad

Antigüedad	Mujeres			Hombres			Total	
	N.º	%*	%**	N.º	%*	%**	N.º	%
Menos de 6 meses	9	64,3%	23,1%	5	35,7%	12,2%	14	17,5%
De 6 meses a 1 año	4	40,0%	10,3%	6	60,0%	14,6%	10	12,5%
De 1 a 3 años	5	100,0%	12,8%	0	0,0%	0,0%	5	6,3%
De 3 a 5 años	8	72,7%	20,5%	3	27,3%	7,3%	11	13,8%
De 6 a 10 años	1	33,3%	2,6%	2	66,7%	4,9%	3	3,8%
De 11 a 15 años	2	22,2%	5,1%	7	77,8%	17,1%	9	11,3%
De 16 a 20 años	5	41,7%	12,8%	7	58,3%	17,1%	12	15,0%
De 20 a 25 años	4	44,4%	10,3%	5	55,6%	12,2%	9	11,3%
Más de 25 años	1	14,3%	2,6%	6	85,7%	14,6%	7	8,8%
<b>Total</b>	<b>39</b>	<b>48,8%</b>	<b>100,0%</b>	<b>41</b>	<b>51,3%</b>	<b>100,0%</b>	<b>80</b>	<b>100,0%</b>

\* Porcentaje sobre la misma antigüedad.

\*\* Porcentaje sobre el mismo sexo.

**Tabla 19.** Distribución de la plantilla (2022): antigüedad  
**Fuente.** Elaboración propia a partir de los datos proporcionados por el Departamento RRHH del Ayuntamiento de Castalla

## VIII. DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTILLA POR ORGANIZACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO

Continuando con el análisis, la distribución de la plantilla por organización del tiempo de trabajo se muestra como las mujeres realizan en mayor proporción (8 frente a 2 hombres), jornadas especiales. Además, son solamente mujeres (4), las que se acogen a jornada reducida por interés particular de guarda legal. Dicha distribución, si se analiza juntamente con las franjas de edad, se observa



que son las mujeres de la franja de edad entre 40-49 años son las que en un 100% a dicha organización del tiempo de trabajo, correspondiendo que la edad de maternidad media española actualmente se sitúa en 32 años según el INE, dicha franja de edad correspondería a edades de cuidado.

#### Distribución de la plantilla (2022): tipo de jornada

Tipo de jornada	Mujeres	Hombres	Total
	Núm.	Núm.	Núm.
Jornada general (37,5 horas semanales)	68	78	146
Jornada reducida por interés particular – guarda legal	4	0	4
Jornada especiales – contratos a tiempo parcial	8	2	10
<b>Total</b>	<b>80</b>	<b>80</b>	<b>160</b>

**Tabla 20.** Distribución de la plantilla (2022): tipo de jornada

*Fuente.* Elaboración propia a partir de los datos proporcionados por el Departamento RRHH del Ayuntamiento de Castilla

#### Distribución de la plantilla: tipo de jornada y tramo de edad

Tipo de contrato	Tramo de edad	Mujeres			Hombres			Total
		N.º	%*	%**	N.º	%*	%**	N.º
Jornada general (37,5 horas semanales)	18-29	9	52,9%	13,2%	8	47,1%	10,3%	17
	30-39	14	56,0%	20,6%	11	44,0%	14,1%	25
	40-49	14	35,0%	20,6%	26	65,0%	33,3%	40
	50-54	12	60,0%	17,6%	8	40,0%	10,3%	20
	55-59	11	50,0%	16,2%	11	50,0%	14,1%	22
	60-64	3	23,1%	4,4%	10	76,9%	12,8%	13
	65 y más	5	55,6%	7,4%	4	44,4%	5,1%	9
Jornada general (37,5 horas semanales)		68	100%	1	78	100%	1	146
Jornada reducida por interés particular – guarda legal	40-49	4	100,0%	100,0%	0	0,0%	100%	4
Jornada reducida por interés particular		4	1	100,0%	0	0	100%	4
Jornada especiales – contratos	30-39	3	100,0%	37,5%	0	0,0%	0,0%	3
	40-49	1	50,0%	12,5%	1	50,0%	50,0%	2



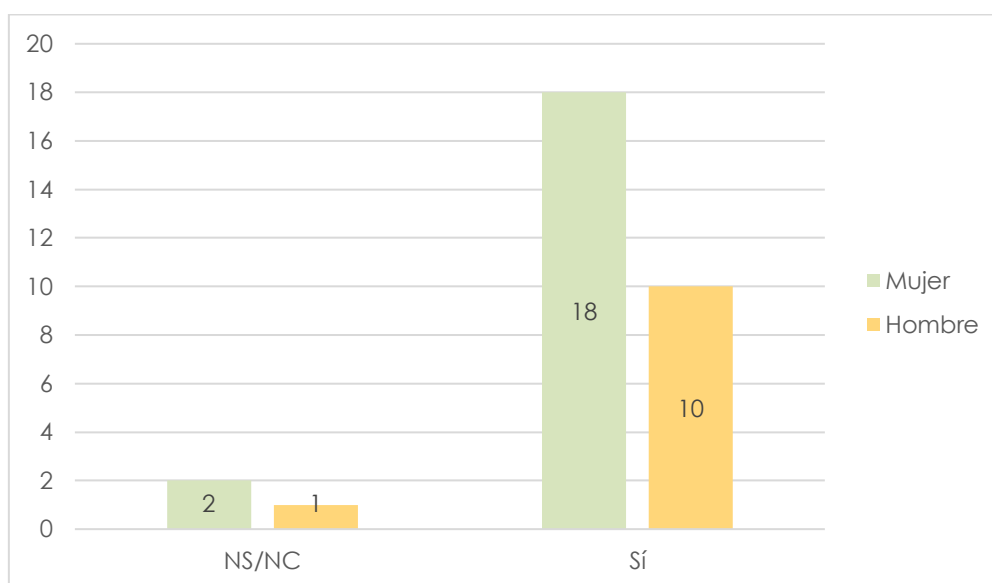
tiempo parcial	50-54	2	66,7%	25,0%	1	33,3%	50,0%	3
	55-59	2	100,0%	25,0%	0	0,0%	0,0%	2
Jornada especiales		8	80%	100,0%	2	20%	100,0%	10
Total Otros		80	80%	100%	80	20%	100%	100%

\* Porcentaje sobre el mismo tramo de edad.

\*\* Porcentaje sobre el mismo sexo.

**Tabla 21.** Distribución de la plantilla (2022): tipo de jornada y tramo de edad  
**Fuente.** Elaboración propia a partir de los datos proporcionados por el Departamento RRHH del Ayuntamiento de Castalla

Seguidamente, se exponen los datos extraídos de las contestaciones al cuestionario relacionados con el posicionamiento laboral del Ayuntamiento de Castalla, que se distribuyó para toda la plantilla.



**Gráfico 11.** ¿Hay mujeres en el ayuntamiento que ocupen cargos o puestos de responsabilidad?  
**Fuente.** Elaboración propia a partir de las respuestas del cuestionario.

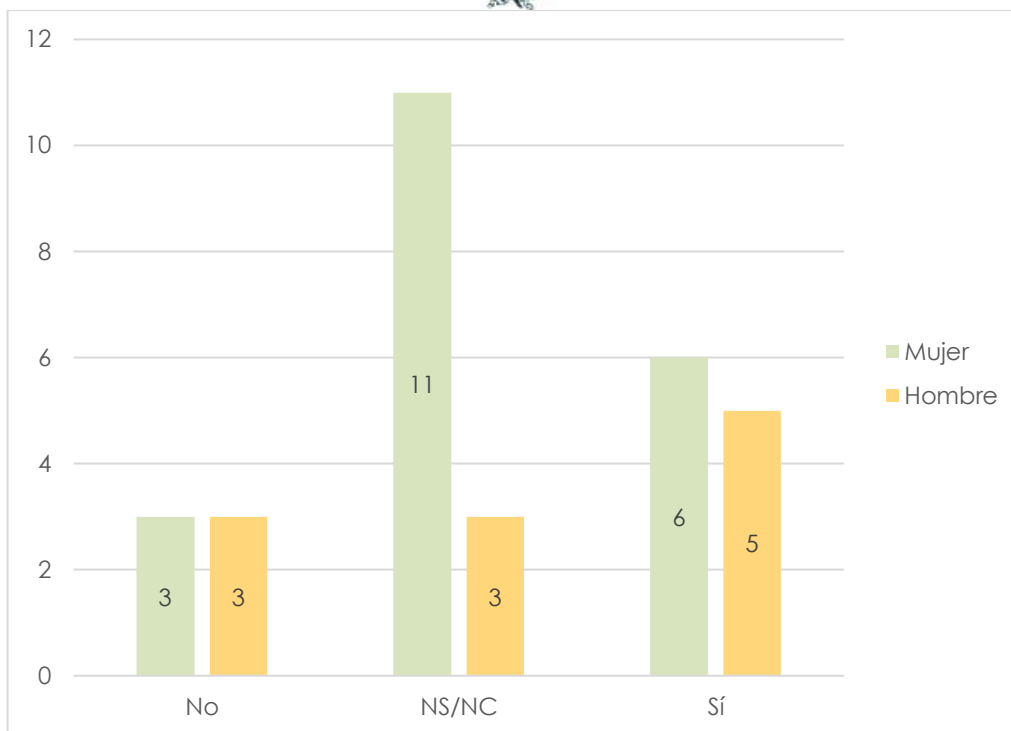


Gráfico 12. ¿Se fomenta la contratación de mujeres en puestos y categorías en las que se encuentran poco representadas?

Fuente. Elaboración propia a partir de las respuestas del cuestionario.

## IX. DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTILLA POR SALARIO BRUTO Y CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Tal y como se señala en las tablas proporcionadas por el Departamento de Personal del consistorio, al tratarse de un salario establecido por la normativa vigente, no se observa ninguna distribución desigual de la media de salario bruto por clasificación profesional. En el caso de los complementos, no se ha proporcionado ninguna información de media salarial.

SALARIO BRUTO ANUAL	
<b>A1</b>	17.132,96
<b>A2</b>	15.065,74
<b>B</b>	13.433,70
<b>C1</b>	11.538,76
<b>C2</b>	9.780,54
<b>AP</b>	8.963,50

Tabla 22. Media de salario bruto por clasificación profesional (€)

Fuente. Elaboración propia a partir de los datos proporcionados por el Departamento RRHH del Ayuntamiento de Castalla



A continuación, se exponen los datos extraídos de las contestaciones al cuestionario que se distribuyó para toda la plantilla del Ayuntamiento de Castalla.

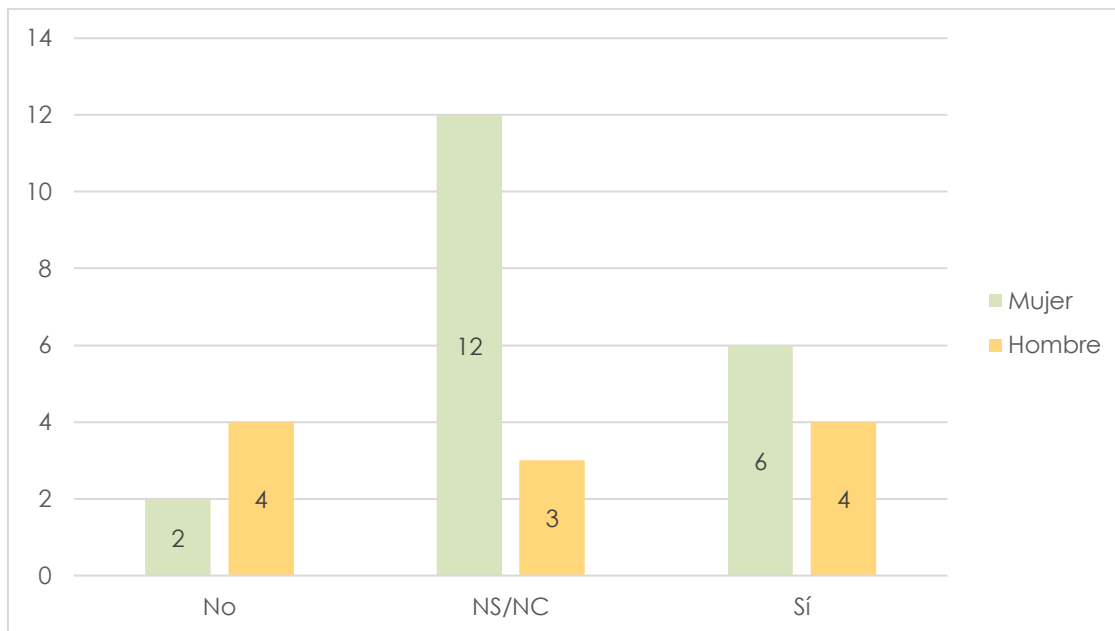


Gráfico 13. La normativa aplicable por el ayuntamiento, ¿define de manera objetiva y precisa cada uno de los conceptos retributivos?

Fuente. Elaboración propia a partir de las respuestas del cuestionario.

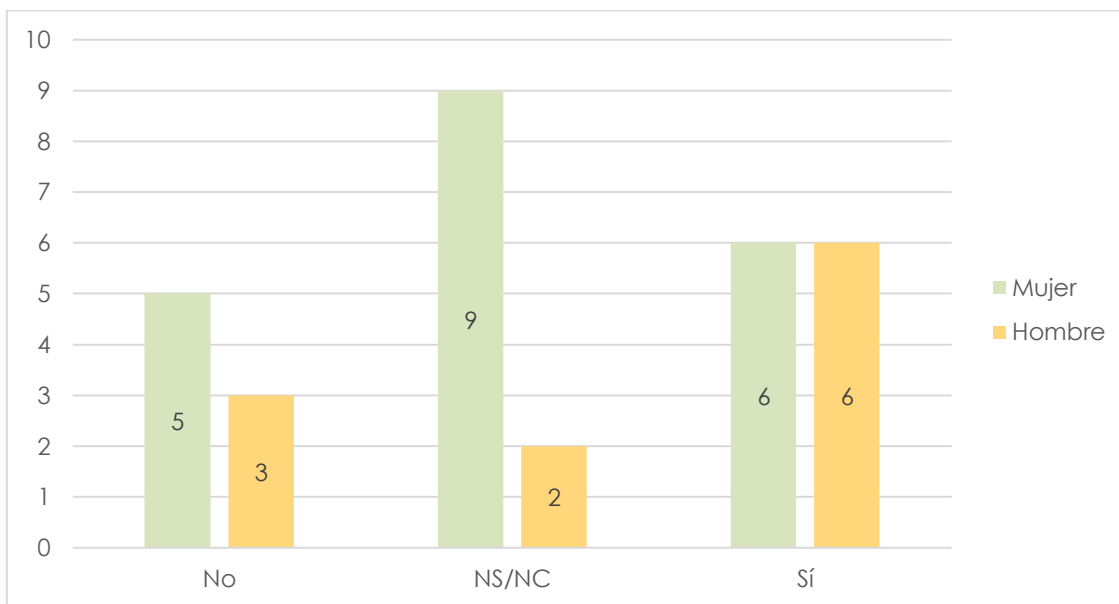


Gráfico 14. ¿Los pluses o complementos salariales son accesibles en igualdad de condiciones para toda la plantilla?

Fuente. Elaboración propia a partir de las respuestas del cuestionario.



En la parte de la Auditoría Salarial se realiza en más profundidad el análisis relacionado con las particularidades salariales de la plantilla y los complementos salariales en su globalidad.

## E. FORMACIÓN

Respecto a la formación que realizan las personas trabajadoras del consistorio, se muestra que, en el año 2022, las mujeres participaron en mayor medida en formaciones (11) respecto a los hombres (7), pese a que los compañeros son los que más horas en formación acumulan.

Llama la atención que solamente una mujer ha participado en formaciones relacionadas con el ámbito de la igualdad. Según los datos proporcionado por el Departamento de Personal del Ayuntamiento de Castalla, dicha formación haría referencia a 'La protección jurídica y social de las personas con discapacidad en el marco de la Ley 8/2021', por lo que se ha incluido en dicho apartado al tratarse de una ley relacionada con el principio de igualdad.

### Formaciones en el último año (2022)

Formaciones último año		Mujeres		Hombres		Total
		N.º	%*	N.º	%*	N.º
Tipo de Formación	Procedimiento administrativo	6	85,7%	1	14,3%	7
	Habilidades telemáticas	5	45,5%	6	54,5%	11
	Formación en Igualdad	1	100,0%		0,0%	1
	Otras	1	33,3%	2	66,7%	3
Metodología	Formación on-line	11	55,0%	9	45,0%	20
	Presencial	2	28,6%	5	71,4%	7

\* Porcentaje sobre el mismo tipo de formación, metodología, lugar u horario.

\*\* Porcentaje sobre el mismo sexo.

**Tabla 23.** Formación en el último año (2022)

*Fuente.* Elaboración propia a partir de los datos proporcionados por el Departamento RRHH del Ayuntamiento de Castalla

### Horas de formación en el último año (2022)

Mujeres	Hombres	Total
N.º de horas	N.º de horas	
341	545	886

**Tabla 24.** Horas de formación en el último año (2022)

*Fuente.* Elaboración propia a partir de los datos proporcionados por el Departamento RRHH del Ayuntamiento de Castalla



A continuación, se exponen los datos extraídos de las contestaciones al cuestionario que se distribuyó para toda la plantilla del Ayuntamiento de Castalla.

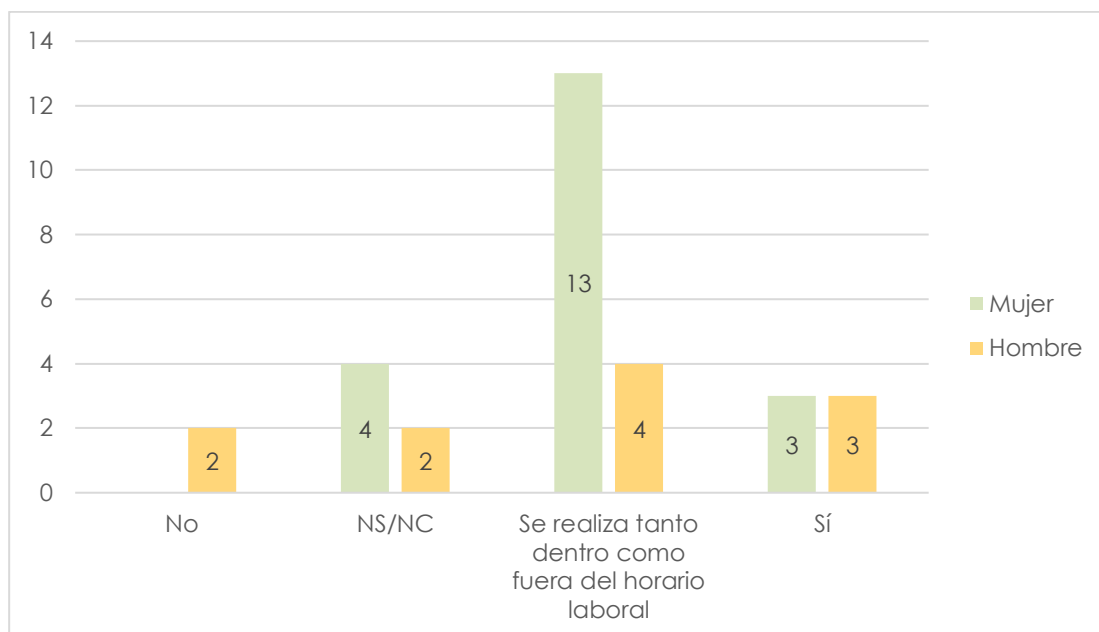


Gráfico 15. ¿La formación se realiza en horario laboral?  
Fuente. Elaboración propia a partir de las respuestas del cuestionario.

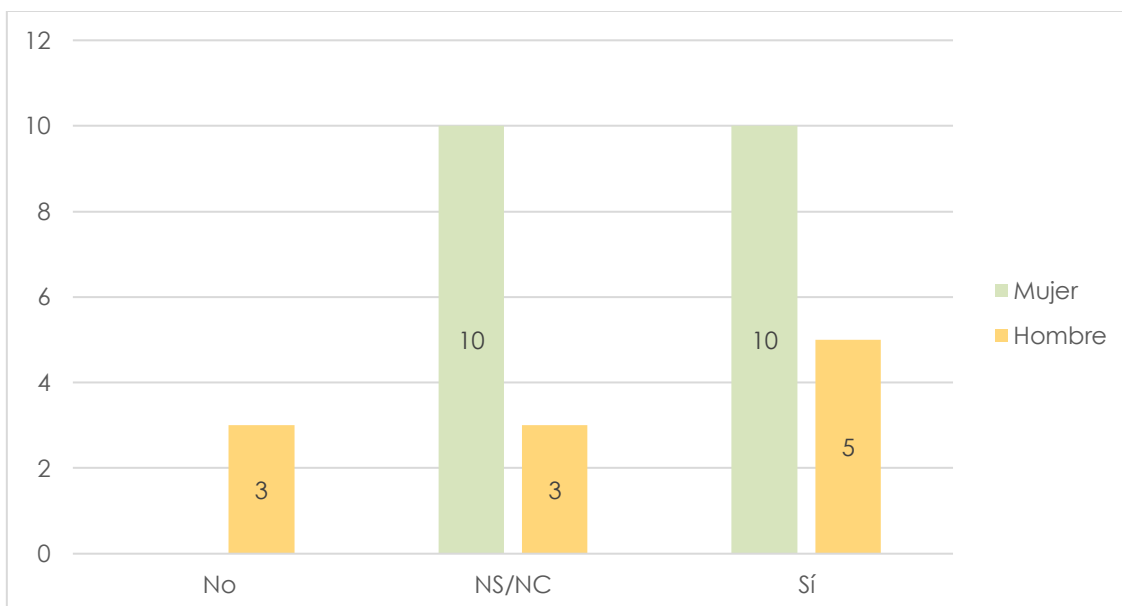


Gráfico 16. ¿El horario de la formación facilita la conciliación y la corresponsabilidad?  
Fuente. Elaboración propia a partir de las respuestas del cuestionario.

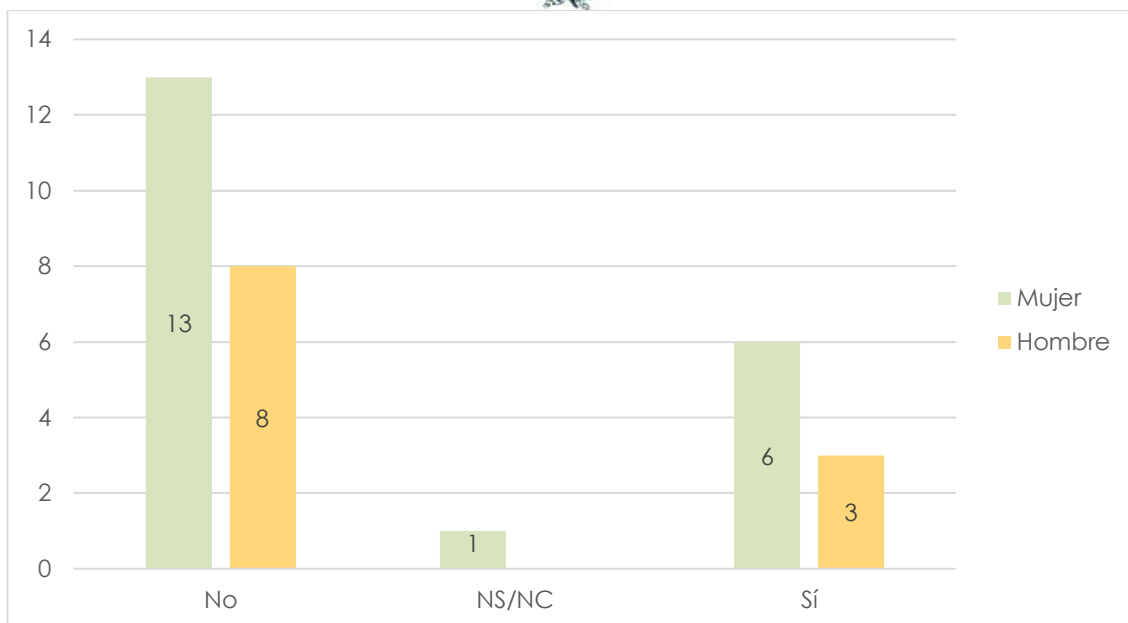


Gráfico 17. ¿Has recibido formación en materia de igualdad?  
Fuente. Elaboración propia a partir de las respuestas del cuestionario.

#### F. EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

Desde el consistorio, no se han podido extraer datos relativos a las responsabilidades familiares de las personas trabajadoras del Ayuntamiento de Castalla, por lo que se exponen directamente los datos resultantes del cuestionario.

Respecto a los permisos y/o excedencias del último año, se señala que las mujeres se han acogido en una totalidad mayor a los permisos y excedencia siguientes:

Permisos y excedencias último año (2022)	Mujeres	Hombres
Permiso por nacimiento (maternidad y paternidad)	1	1
Reducción de jornada por lactancia	1	
Reducción de jornada por cuidado de hija/o	4	
<b>Total</b>	<b>6</b>	<b>1</b>

**Tabla 25.** Permisos y excedencias último año (2022)  
Fuente. Elaboración propia a partir de los datos proporcionados por el Departamento RRHH del Ayuntamiento de Castalla

A continuación, se exponen los datos extraídos de las contestaciones al cuestionario que se distribuyó para toda la plantilla del Ayuntamiento de Castalla.

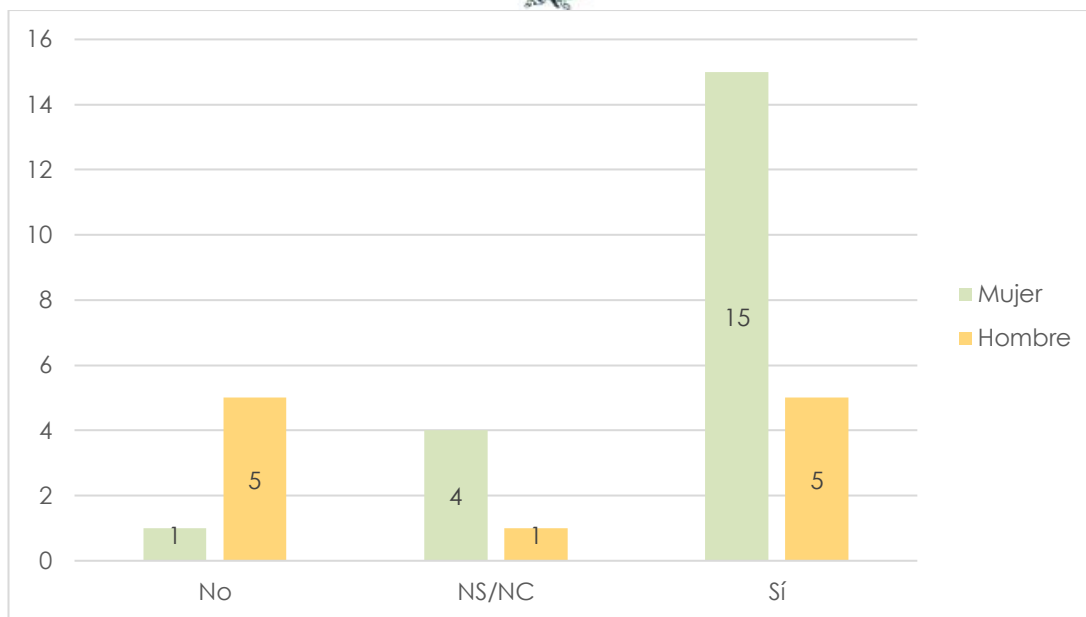


Gráfico 18. ¿Hay flexibilidad en el horario y/o jornada laboral para favorecer la conciliación de la vida personal, familiar y laboral?

Fuente. Elaboración propia a partir de las respuestas del cuestionario.

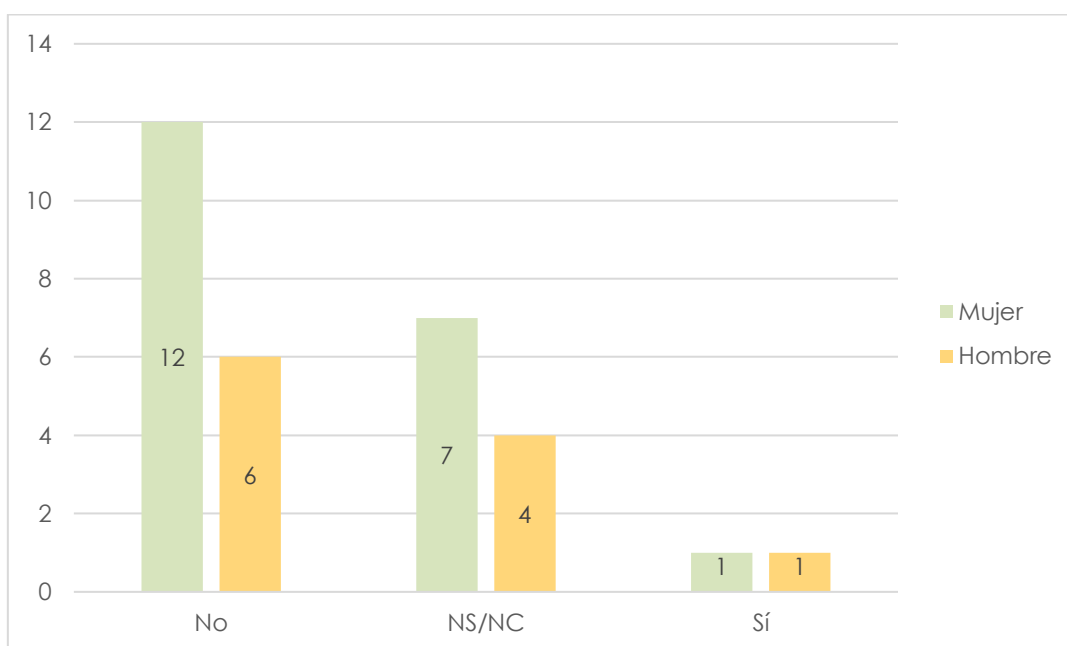


Gráfico 19. ¿Se informa a toda la plantilla sobre la normativa legal de conciliación y de las acciones voluntarias en este sentido realizadas por el ayuntamiento?

Fuente. Elaboración propia a partir de las respuestas del cuestionario.

La socióloga Arlie Hoschschild<sup>1</sup> realizó una investigación donde, demuestra que, sumando el tiempo en el trabajo remunerado, el cuidado de los niños y las

<sup>1</sup> 'La doble jornada: familias trabajadoras y la revolución en el hogar' de Arlie R. Hochschild y Anne Machung.



tareas del hogar, las madres trabajadoras dedican un mes de trabajo al año más que sus cónyuges.

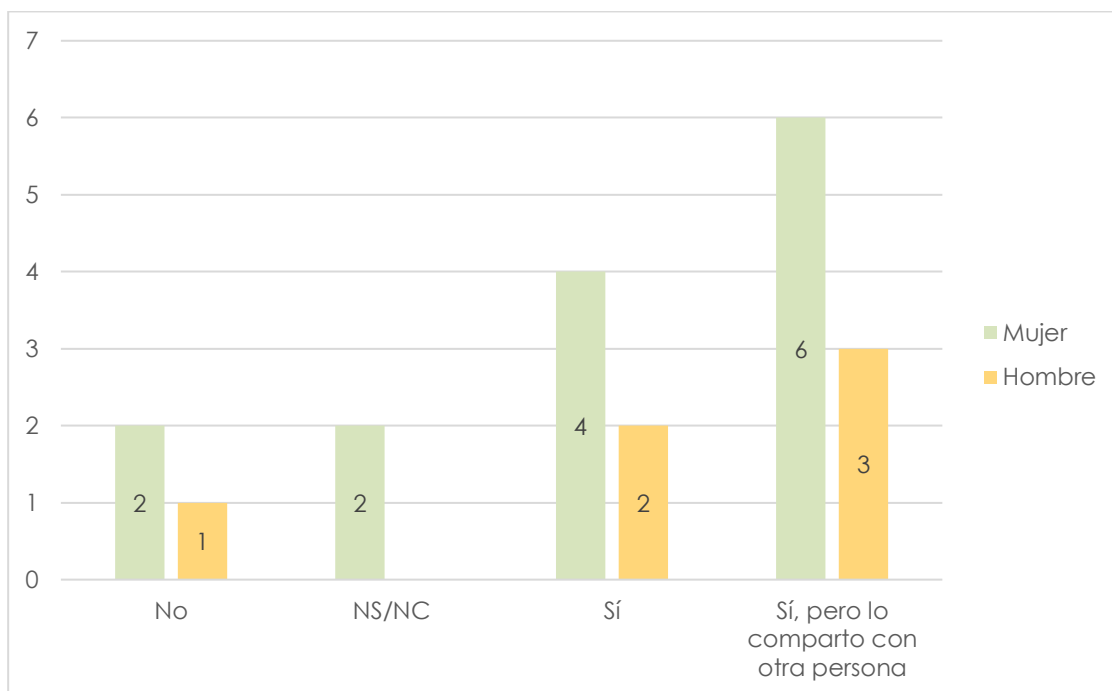


Gráfico 20. ¿Eres tú la cuidadora o cuidador principal de estas personas dependientes en tu residencia? Fuente. Elaboración propia a partir de las respuestas del cuestionario.

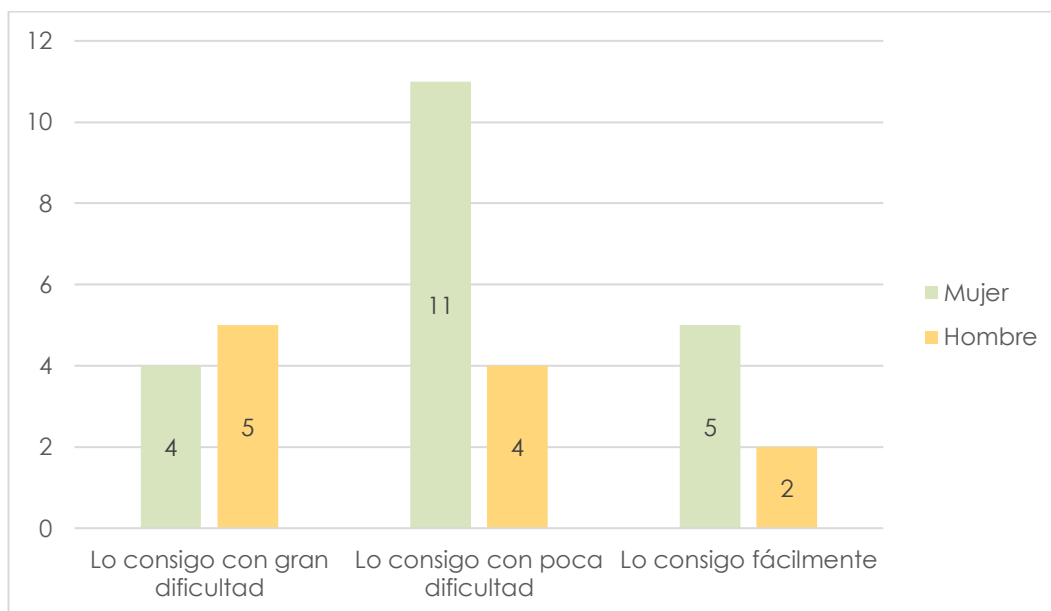


Gráfico 21. ¿Con qué nivel de dificultad consigues conciliar la vida personal, familiar y laboral? Fuente. Elaboración propia a partir de las respuestas del cuestionario.

## G. SALUD LABORAL

En el caso del ámbito de la Salud Laboral, se exponen seguidamente los datos



extraídos de las contestaciones al cuestionario que se distribuyó para toda la plantilla del Ayuntamiento de Castalla, puesto que en dicha área no se solicitaron datos de Departamento de Personal del consistorio.

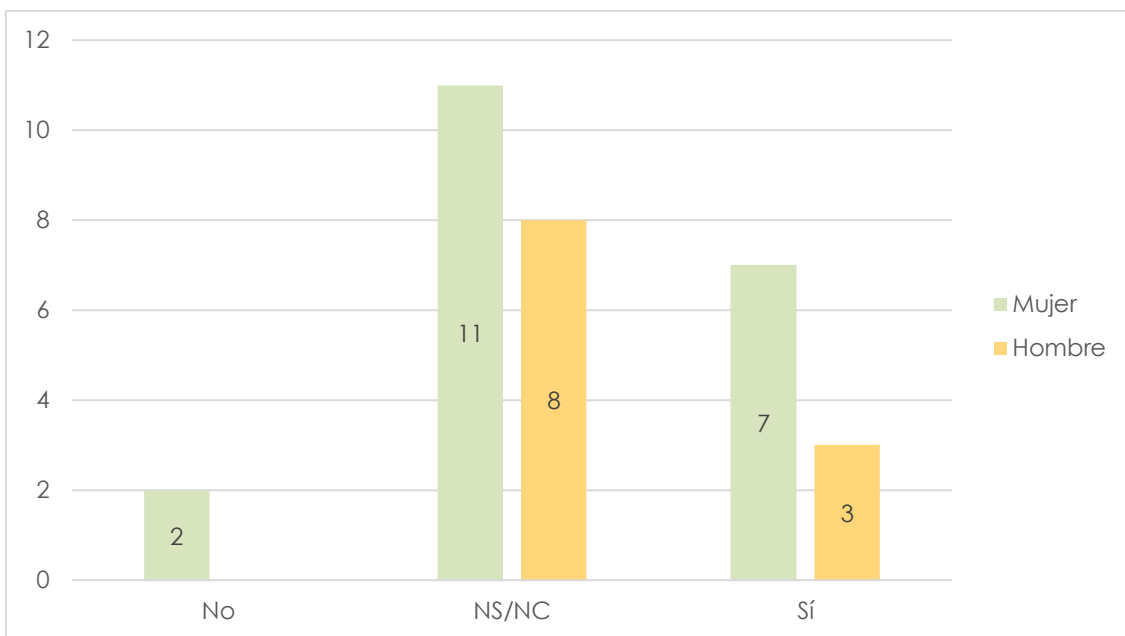


Gráfico 22 ¿Consideras que se adaptan los horarios, condiciones de trabajo, ritmos, volumen y descansos de las mujeres embarazadas?

Fuente. Elaboración propia a partir de las respuestas del cuestionario.

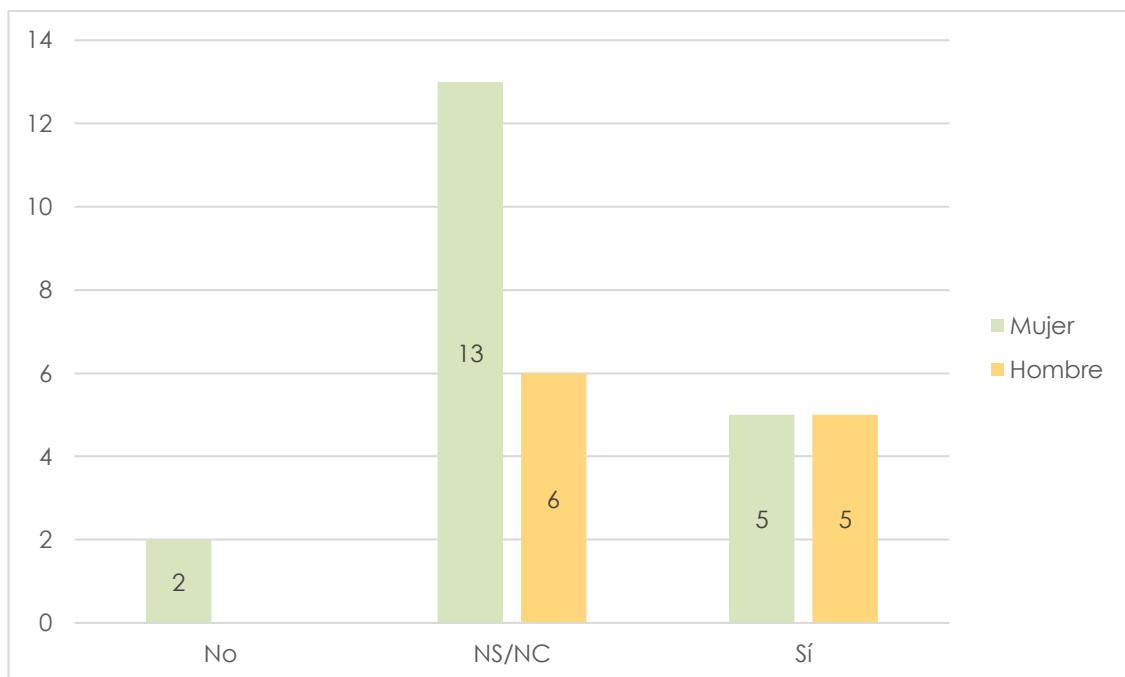


Gráfico 23 ¿Se asegura el cambio o adaptación del lugar de trabajo en caso de riesgo para el embarazo?

Fuente. Elaboración propia a partir de las respuestas del cuestionario.

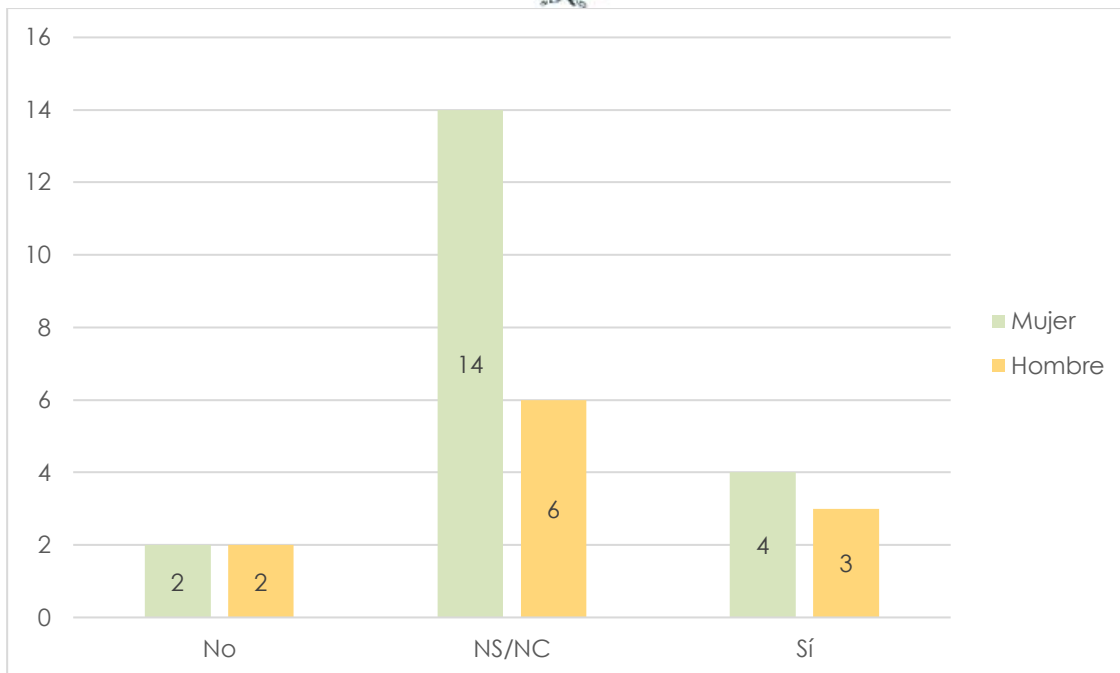


Gráfico 24. ¿Se adaptan el mobiliario, las herramientas o indumentaria de trabajo a las características corporales específicas de mujeres y hombres?  
Fuente. Elaboración propia a partir de las respuestas del cuestionario.

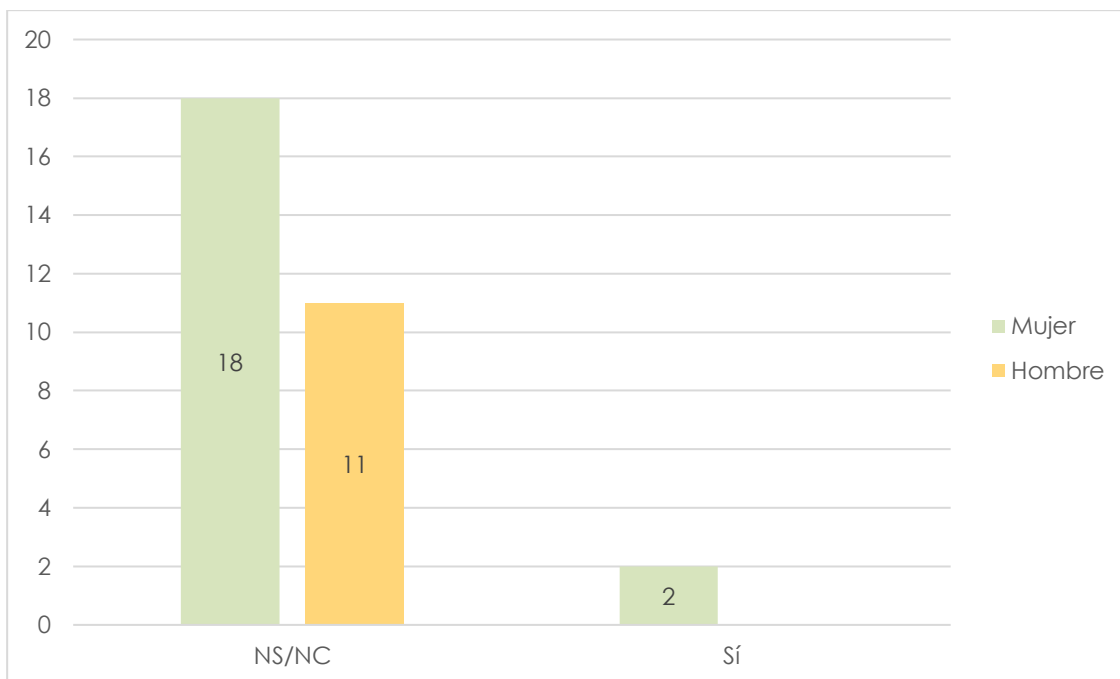


Gráfico 25. ¿Adopta el Ayuntamiento medidas especiales para trabajadoras víctimas de violencia de género?  
Fuente. Elaboración propia a partir de las respuestas del cuestionario.

## H. COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA

En el caso del ámbito de la comunicación de del lenguaje no sexista, se exponen seguidamente los datos extraídos de las contestaciones al cuestionario



que se distribuyó para toda la plantilla del Ayuntamiento de Castalla, puesto que en dicha área no se solicitaron datos de Departamento de Personal del consistorio.

La información se extrae, por tanto, de las contestaciones al cuestionario que se desarrolla a continuación, como también de la información extraída a través de las entrevistas personales realizadas a la plantilla del Ayuntamiento de Castalla.

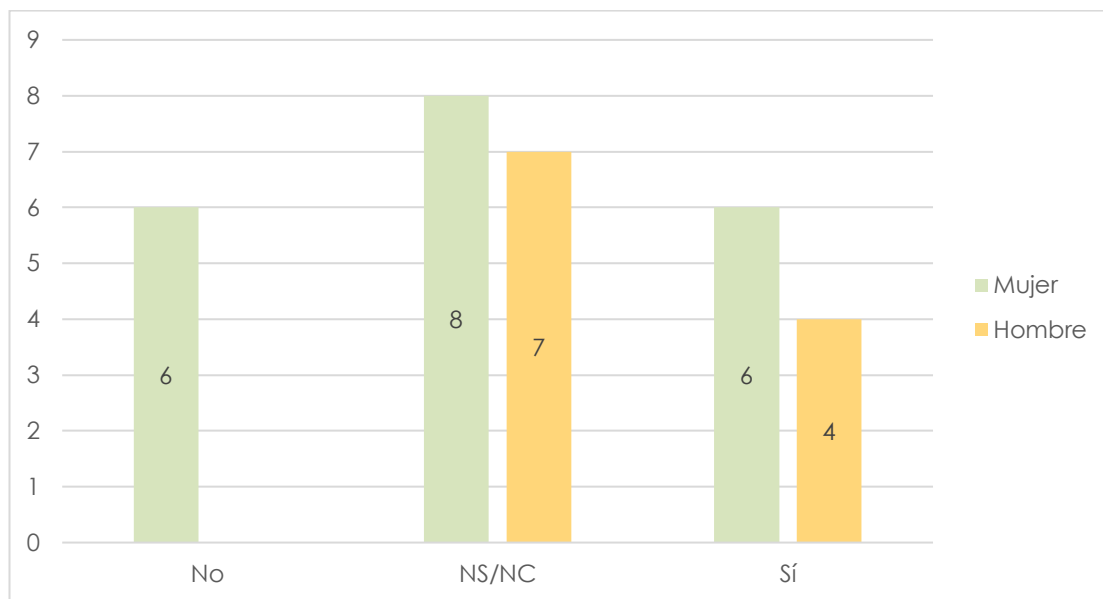


Gráfico 26. ¿Se utiliza en el ayuntamiento el lenguaje inclusivo?  
Fuente. Elaboración propia a partir de las respuestas del cuestionario.

## I. ACOSO SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO

Desde el consistorio, no se ha proporcionado ningún dato relativo a acoso sexual o por razón de sexo realizado dentro de consistorio.

A continuación, se exponen los datos extraídos de las contestaciones al cuestionario que se distribuyó para toda la plantilla del Ayuntamiento de Castalla.

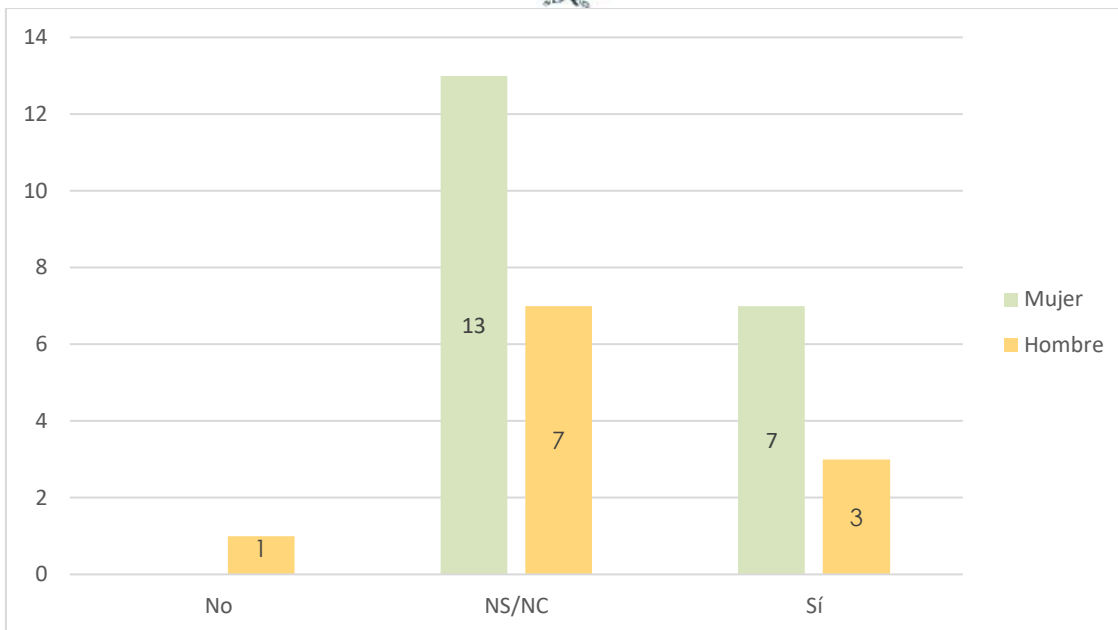


Gráfico 27. ¿Existe un protocolo de prevención del acoso sexual o acoso por razón de sexo en el Ayuntamiento de Castalla?

Fuente. Elaboración propia a partir de las respuestas del cuestionario.

En relación con el acoso sexual y/o por razón de sexo, es necesario que la plantilla en su totalidad conozca la existencia del protocolo para fomentar un ambiente de trabajo igualitario en todos los niveles del consistorio.

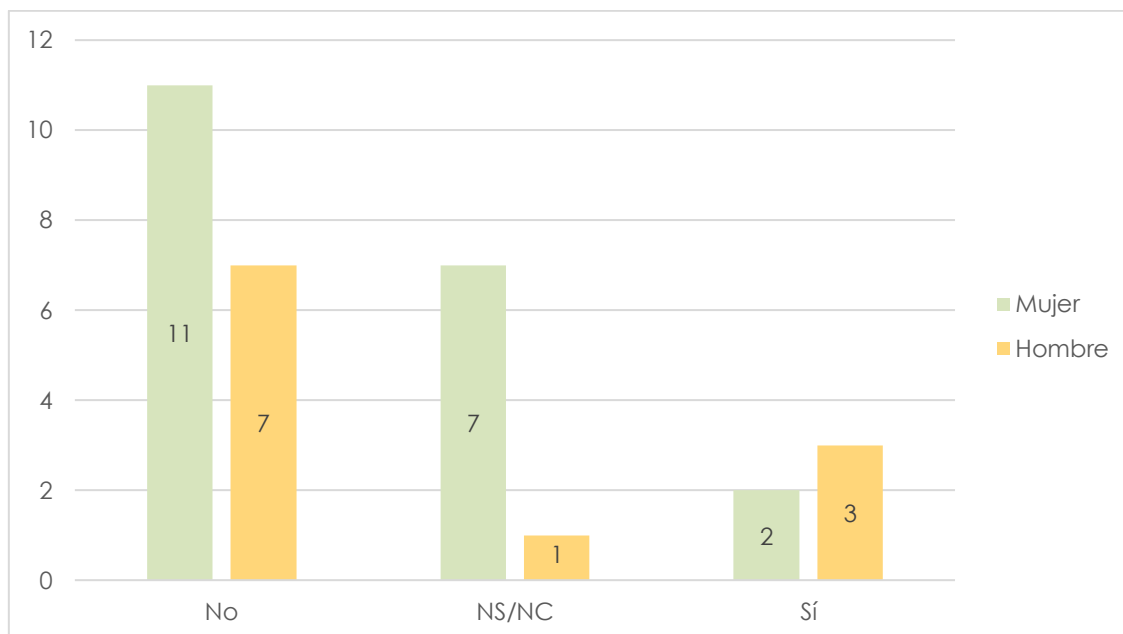


Gráfico 28. ¿Tienes conocimiento de algún caso de acoso por razón de sexo, sexual o moral en el ayuntamiento?

Fuente. Elaboración propia a partir de las respuestas del cuestionario.

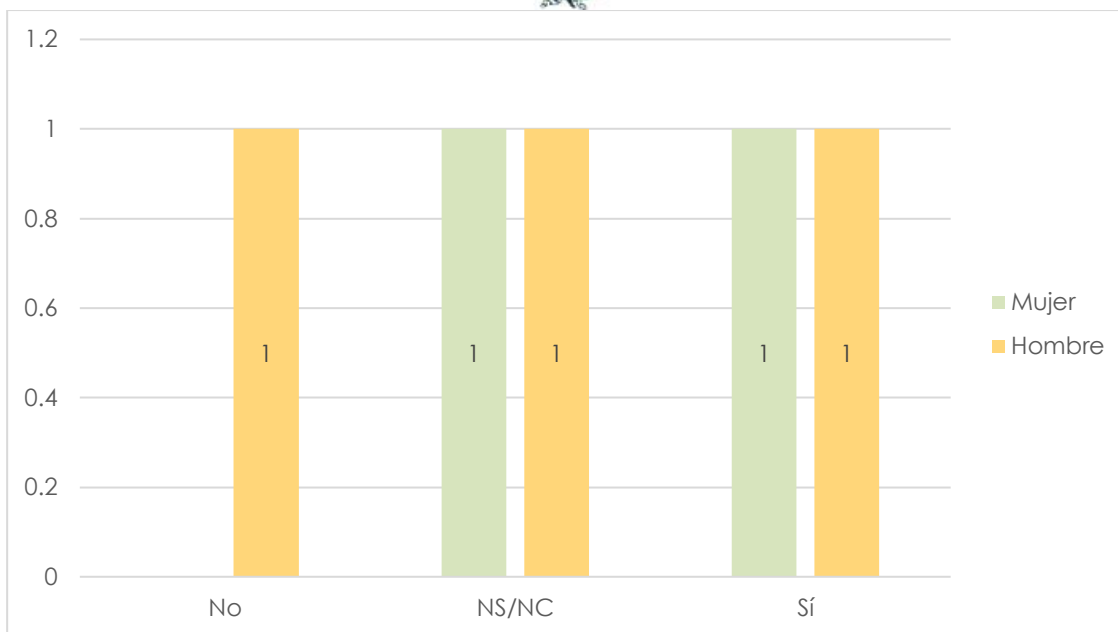


Gráfico 29. ¿Consideras que la víctima contó con el apoyo necesario para denunciar?  
Fuente. Elaboración propia a partir de las respuestas del cuestionario.

## J. INFORME DE PARTICIPACIÓN CUALITATIVA

Para conocer en profundidad la situación en materia de igualdad en el Ayuntamiento de Castalla, se ha llevado a cabo un informe cualitativo con el fin de conocer en profundidad la situación de partida en materia de igualdad. Por lo cual, se realizaron 19 entrevistas (11 mujeres y 8 hombres). Dichas entrevistas se llevaron a cabo el lunes, 18 de septiembre de 2023; el martes, 19 de septiembre de 2023, y finalmente, el martes 24 de octubre de 2023.

Así, a través de la narración de las experiencias propias de algunas personas trabajadoras del Ayuntamiento de Castalla, se extrajo una visión general sobre la organización del trabajo y funcionamiento diario de la institución, como las apreciaciones y percepciones de cada persona integrante. Esta información es la base a partir de la cual poder conocer en profundidad la situación concreta, para, elaborar propuestas y acciones adaptadas a la realidad del Ayuntamiento.

### Área de acceso a la ocupación y contratación

Señalar, primero que todo, que los procedimientos de contratación por parte de una entidad pública, un Ayuntamiento en el caso que nos ocupa, se rigen por mediación de bolsas de trabajo, oposiciones, concurso-oposición o programas de contratación derivados de otros organismos como puede ser, Labora o el programa de empleo.



No se ha constatado ninguna recepción negativa de las pruebas, atendiendo en todo momento de las entrevistas realizadas, que tanto las pruebas escritas como los supuestos prácticos que se desarrollan en las fases de contratación, son claros, objetivos y transparentes. Puesto que, se muestran unos criterios establecidos con anterioridad para cada proceso, siendo los mismos para todas las personas candidatas, sin importar su sexo.

### Área de conciliación y corresponsabilidad

Resaltar, que, en todo momento, las personas trabajadoras del consistorio han hecho hincapié en la cercanía que supone contactar con las personas coordinadoras de diferentes áreas del Ayuntamiento y solicitar un permiso y/o ciertas horas para atender a demandas de conciliación. Dichos permisos, se solicitan en relación, tanto para la persona solicitante y trabajadora del consistorio, como también como acompañamiento de personas descendientes y/o ascendientes. El procedimiento constaría primero que todo, en contactar con la persona coordinadora del departamento, y posteriormente llevar un justificante de la consulta médica. De manera general, se ha trasladado por parte de las personas trabajadoras entrevistadas, que siempre se intentan coger las horas de citas médicas a primera o a última hora de la jornada laboral, para así afectar lo menos posible a sus demás compañeros y compañeras del departamento.

Se ha señalado, además, en las entrevistas realizadas una buena praxis a cerca de la flexibilidad horaria por parte del consistorio, eso sí, recalcar que en los puestos de trabajo que están expuestos cara al público conllevan un horario estricto y marcado, en el cual no pueden hacer frente a demandas de conciliación. Sería interesante plantear un estudio de las demandas de conciliación propuestas en dichos puestos de trabajo para así, hacer frente a las demandas internas que pudiesen tener.

Por último, pese a que las personas de nueva incorporación tienen más presentes las medidas de conciliación estatales, autonómicas y municipales (convenio de las personas trabajadoras con el Ayuntamiento), en su mayoría las personas que computan más tiempo dentro del consistorio no están al tanto de dichas normativas. Se sugiere que se haga más difusión por parte del consistorio, en colaboración con los sindicatos, para poder acercar las medidas a las personas que las necesitan.

### Área de clasificación profesional, promoción, formación y representación femenina

Dado que se trata de un apartado donde se exponen varias cuestiones, señalar en primer lugar que las aportaciones vertidas a cerca de la clasificación profesional, se detecta que no hay un gran conocimiento a cerca del convenio



laboral en vigor. En este sentido, sería la misma problemática que en materia de conciliación, haciendo referencia a que las personas de nueva incorporación sí conocen el convenio con relación al examen de las oposiciones, pero el personal con más tiempo dentro del consistorio no lo tienen presente. Además, por lo que respecta a la clasificación profesional, se debería de realizar un estudio de las tareas que se realizan en cada puesto de trabajo, puesto que varias personas entrevistadas, constatan que realizan tareas por encima y por debajo de su clasificación profesional.

En segundo lugar, por lo que respecta a la promoción, se muestra que desde hace un tiempo no se fomenta la promoción interna de las personas trabajadoras, llegando incluso a contratar a profesionales externos/as que ocupen puestos de trabajo que podrían ser ocupados a través de una promoción interna de las personas trabajadoras del consistorio. Es interesante para el buen funcionamiento laboral de las personas trabajadoras, y para poner en valor el trabajo que realizan día tras día la plantilla del Ayuntamiento de Castalla, que se priorice la promoción interna de las personas contratadas antes que realizar una nueva contratación.

En tercer lugar, respecto a la formación de la plantilla, se realizan los cursos ofertados por la Diputación de Alicante y los de la Federación Valenciana de Municipios y Provincias (FVMP). De manera interna no se realizan cursos por parte del consistorio, aunque sí que a través de las entrevistas se ha señalado en la necesidad de cursos focalizados a cada Departamento, por lo que sería recomendable, la realización de un estudio sobre las necesidades formativas de la plantilla.

A nivel general, los cursos formativos que se realizan de las dos organizaciones nombradas con anterioridad se establecen en horario laboral, por lo que no tienen que compensar las horas formativas. Los cursos que no se realizan en horario laboral, se pueden justificar de manera que se compensen en horas. Dicho procedimiento es sencillo de realizar, dicho por las personas que han utilizado el recurso, y de manera general, no supone ninguna pega por parte de las personas coordinadoras. Eso sí, recalcar la implicación del personal del consistorio, que han nombrado en varias ocasiones que intentan formarse fuera de su horario laboral para que no implique ninguna problemática respecto a sus funciones laborales, y que posteriormente, no computan las horas. Se muestra de este modo, la implicación e interés por formarse y estar actualizadas/os dentro de sus funciones.

Para finalizar dicha área, se procede al análisis de la representación femenina dentro del consistorio, en este sentido, se constata que hay áreas departamentales más feminizadas y otras más masculinizadas. Dicha separación por sexo no sería una cuestión discriminatoria, sino más bien, haría referencia a una cuestión sociolaboral que se establece en nuestra cultura más



allá del trabajo. Se podría enfocar la contratación de nuevo personal, de manera que se contrate al sexo con menor representación dentro de los puestos de trabajo.

### Área de retribuciones y auditorías salariales

Por lo que respecta al conocimiento de los conceptos estipulados en las nóminas de las personas trabajadoras del consistorio, la mayoría de estas, expresan que conocen a la perfección cuales serían dichos conceptos. Únicamente las personas pertenecientes a departamentos fuera del ámbito administrativo no tienen un conocimiento actualizado de los conceptos que envuelven las nóminas. Eso sí, todas las personas entrevistadas coinciden en señalar que, desde Personal y Recursos Humanos, se les ayuda en cualquier momento, tiendo un trato amable y correcto.

El salario base para cada categoría queda establecido por la normativa vigente, tanto para el funcionariado como para el personal laboral, itinerario y eventual. A priori, los salarios deberían ser conocidos por toda la plantilla, no obstante, hay complementos y pluses que según se refleja en las entrevistas, son desconocidos por una parte del personal. Este hecho, además, se incrementa al no contar el consistorio con una RPT (Relación Puestos de Trabajo) en vigor, donde se acentúan las dudas a acerca de varias personas de la plantilla, relacionadas con la recepción de pluses. Además, llama la atención, que, pese a la existencia de un I Plan Interno de Igualdad, donde se realizó un estudio de brecha salarial, las personas con más antigüedad en el Ayuntamiento de Castalla, no recuerdan los resultados de la auditoría salarial realizada.

Con relación al plus de productividad, todas las personas trabajadoras del consistorio reciben dos pluses anuales, lo cual, se muestra como una buena praxis por parte de la plantilla a la hora de mantener unos salarios equilibrados para todas las personas trabajadoras.

No se percibe ninguna queja a cerca del horario marcado de trabajo, es más, en la suma mayoría de las entrevistas se deja patente una disposición del consistorio a la flexibilidad horaria, fomentando de este modo, la conciliación del personal.

Finalmente, al tratar las horas extras, se muestra que desde el consistorio se fomentan dos maneras de compensarlas. En primer lugar, la opción más común, es compensarlas con horas de otro día a disposición de las personas trabajadoras. El segundo procedimiento, haría referencia a una compensación económica de las horas extra retribuidas. Este segundo funcionamiento, estaría reservado para ocasiones limitadas, ya sea en períodos de alta carga laboral o con permiso con anterioridad de la autoridad competente.



## Área de salud laboral y prevención del acoso sexual y por razón de sexo

Se deja constancia a través de las entrevistas de la existencia de un buen clima laboral diario dentro de cada departamento. Eso sí, se muestra una falta de personal en determinadas áreas, que se traduce en una cierta descoordinación entre departamentos. Con relación a ello, se señala la existencia de una separación entre el personal de oficina y el personal cuyo trabajo se desarrolla fuera de las instancias municipales. Dicho distanciamiento, no sería a causa de una mala relación entre departamentos, sino más bien de la distribución de las instalaciones municipales que dificulta la conexión entre departamentos.

Siguiendo con el análisis del clima laboral, se percibe una carga excesiva de trabajo en aquellos sectores laborales que están vinculados a la parte más técnica y de subvenciones, pero tal y como se señala en las entrevistas a dicho perfil profesional, son momentos puntuales.

Por lo que respecta a la salud laboral de las personas trabajadoras del consistorio, todas las personas entrevistadas que necesitan de uniforme en sus trabajos han manifestado que el consistorio proporciona de manera adecuada los materiales necesarios, así como también se establece dicha valoración positiva entre el personal de planta. Se hace hincapié desde el personal técnico de la renovación de programas informáticos y de material relacionado con ofimática, puesto que se necesita la mejora de dichos dispositivos para llevar a cabo tareas más técnicas.

Siguiendo con la cuestión que nos ocupa, se hace patente la necesidad de renovación de las políticas de Riesgos Laborales, dado el desconocimiento por parte de la plantilla de dichas políticas, así como de los reconocimientos médicos anuales, los cuales se deja constancia que no se han desarrollado todos los años.

En relación con el conocimiento del protocolo de acoso sexual y por razón de sexo, pese a disponer el consistorio de dicho protocolo, no es de conocimiento de toda la plantilla. En este sentido, sí se muestra en el personal de mayor longevidad dentro del Ayuntamiento de Castalla de un conocimiento del protocolo. Es importante, dar a conocer el protocolo al personal de nueva incorporación, tanto es así, que se podría realizar un manual de bienvenida donde se incluya dicho protocolo. Señalar, que el consistorio en años anteriores ha tenido denuncias relacionadas con el acoso laboral, hechos que han sido tratados en las entrevistas realizadas. Sensibilizar sobre el acoso laboral y sexual, ayuda a que todas las personas trabajadoras de la institución tengan conciencia de la gravedad que supone dicha problemática, y que, además, puede estar presente en el día a día de las personas trabajadoras. En el caso de las víctimas, del mismo modo que toman conciencia de la situación, tienen



un sentimiento de mayor seguridad, tanto en la propia persona a nivel de autoestima, como también en los procedimientos a actuar.

### Área de comunicación y lenguaje no sexista

Por lo que respecta a la comunicación interna del personal del Ayuntamiento de Castalla relacionado con su propia materia de trabajo, se observa a través de las entrevistas realizadas, un buen funcionamiento del canal interno de comunicación, el cual se califica como "sencillo", "adaptable" y "claro para todas las personas independientemente de su edad". Además, se hace hincapié en la utilización del correo electrónico propio del consistorio que funciona como un canal de noticias relacionadas con el trabajo que desempeñan.

En este sentido, al disponer de un correo electrónico propio y de un teléfono fijo departamental, se respeta bastante la desconexión digital de las personas entrevistadas. Solamente se haría patente la necesidad de mejora de las condiciones relacionadas con la desconexión digital, a la hora de trabajos de conserjería donde se debe estar disponible fuera del horario laboral por motivos de disponibilidad de los espacios municipales.

En relación con la utilización de un lenguaje no sexista, sería una materia la cual se muestra una necesidad de mejora dentro del consistorio. En este sentido, se procede a una acción más individual de inclusión lingüística que no a una política interna común, existiendo por parte de varias personas trabajadoras, una voluntad de aprender y hacer un buen uso del lenguaje no sexista. Se ha expresado a través de las entrevistas realizadas, la idea de incluir formación en dicha materia o en su defecto, de elaborar de manera interna una guía de lenguaje inclusivo para la administración pública, donde se recoja diversas palabras que se puedan utilizar a la hora de la redacción de informes o comunicaciones.

**7.**

# **Retribuciones y Auditoría salarial**



## 7. RETRIBUCIONES Y AUDITORÍA SALARIAL.

La auditoría en su conjunto se establece en un documento añadido al Plan, a continuación, se muestran las principales conclusiones recogidas de manera cualitativa, según los datos recopilados de la plantilla de trabajo:

- Las personas trabajadoras del Ayuntamiento de Castalla, analizadas en este período, suman un total de 82, siendo 41 mujeres y 41 hombres, por lo tanto, se trata de un grupo equilibrado en cuanto a la presencia de mujeres y hombres.
- Respecto a los puestos de trabajo analizados, la recopilación de estos se agrupa en un total de 41 puestos de trabajo, pero dada la estructura de la plantilla del Ayuntamiento de Castalla con puestos de trabajo más feminizados (ejemplo de ello: Administración) y más masculinizados (ejemplo de ello: Conserjería) solamente acontece para analizar los siguientes puestos de trabajo:
  - o Agente de Policía (3 mujeres y 12 hombres).
  - o Auxiliar Administrativo/a (5 mujeres y 2 hombres).
  - o Auxiliar Ayuda a Domicilio (1 mujer y 2 hombres).
- Haciendo referencia al total general, la diferencia de retribución es del -17,6%<sup>2</sup>, siendo las mujeres el 50% de la plantilla. Una diferencia de retribución a favor de las mujeres que trabajan dentro de la entidad.
- La mayor diferencia de retribución por antigüedad se encuentra en el puesto de trabajo de Agente de Policía con un rango de antigüedad menor de un año siendo del -7,2%, teniendo en cuenta que las mujeres suponen el 28,6% de las personas de dicha subdivisión.
- Se observa que en ninguno de los puestos analizados existe una diferencia substancial en cuanto a la descendencia de la familia del personal trabajador del Ayuntamiento de Castalla.
- Dentro del análisis relacionado con la descendencia del personal trabajador del Ayuntamiento de Castalla, llama la atención que pese a ser una plantilla equitativa respecto a las personas contratadas, solamente 3 mujeres mientras que ningún hombre, se han acogido a una

---

<sup>2</sup> Esto se debe, principalmente, a que la herramienta realiza la fórmula partiendo del hecho de que son los hombres los que tienen mayor remuneración, lo que provoca que, en el caso contrario, el resultado sea potencialmente elevado y poco representativo. En todo caso, se puede observar la retribución normalizada en la tabla 1.1.



reducción de Guardia Legal de un menor de 12 años. Se recomienda, no obstante, realizar un estudio en profundidad de las necesidades de conciliación que tiene la plantilla del Ayuntamiento de Castalla, de ese modo se realizará un análisis más elaborado de la conciliación, teniendo en cuenta, además, las necesidades de personas ascendentes.

- La máxima diferencia de retribución se encuentra en el Puesto Agente Policía - funcionario interino donde se observa la máxima diferencia de retribución, siendo del -4,5%, teniendo en cuenta que las mujeres suponen el 33,3% de las personas de esa subdivisión.
- Sería pues, en el Nivel C-3, donde se observa la máxima diferencia de retribución, siendo del -5,6%, teniendo en cuenta que las mujeres suponen el 81,5% de las personas que trabajan en dicha subdivisión.
- Es en el Departamento y Nivel de Responsabilidad Urbanismo - B donde se observa la máxima diferencia de retribución, siendo del 19,3%, teniendo en cuenta que las mujeres suponen el 50,0% de las personas de esa subdivisión.
- Finalmente, se recomienda continuar con la adecuada revisión periódica tras la elaboración de la correspondiente Auditoría Retributiva, identificando mejoras sobre todo en el ámbito de una contratación paritaria de los puestos de trabajo.

# **8. Conclusiones del diagnóstico**



## 8. CONCLUSIONES DEL DIAGNÓSTICO.

---

Se procede a continuación, a realizar una recopilación de las principales aportaciones extraídas del estudio realizado, mediante un análisis cualitativo llevado a cabo a través de las entrevistas personales, y de un análisis cuantitativo compuesto por un cuestionario on-line y por la información proporcionada de los distintos departamentos del consistorio.

En primer lugar, por lo que respecta al **Área de acceso a la Ocupación y a la Contratación**, los procedimientos de contratación en el Ayuntamiento, como entidad pública, siguen normativas como bolsas de trabajo, oposiciones, concurso-oposición, o programas derivados de organismos como Labora. Según la información recogida, no hay percepción negativa de las pruebas, ya que tanto las escritas como las prácticas son consideradas claras, objetivas y transparentes. Criterios preestablecidos se aplican uniformemente a todas las personas candidatas, independientemente de su sexo.

En relación con el **Área de Conciliación y Corresponsabilidad**, la información recogida revela que la plantilla del Ayuntamiento de Castalla valora positivamente la cercanía al solicitar permisos para conciliación, tanto para su persona como para cuidado de familiares. El procedimiento implica contactar con el coordinador o coordinadora del departamento y presentar un justificante médico, procurando afectar lo menos posible a las demás personas trabajadoras. La flexibilidad horaria se practica de manera efectiva, aunque se destaca la necesidad de estudiar las demandas de conciliación en puestos expuestos al público.

Aunque la nueva plantilla está más informada sobre las medidas de conciliación, aquella plantilla con más antigüedad no está al tanto de las normativas. Se sugiere una mayor difusión por parte del consistorio, en colaboración con sindicatos, para acercar estas medidas a quienes las necesitan.

Cabe señalar que, en cuanto al **Área de clasificación profesional, promoción, formación y representación femenina**, en cuanto a la clasificación profesional, se evidencia un bajo conocimiento del convenio laboral vigente, especialmente entre el personal con más antigüedad. La falta de un estudio sobre las tareas específicas de cada puesto lleva a la realización de funciones por encima o por debajo de la clasificación profesional asignada.

En relación con la promoción interna, se señala que no se fomenta adecuadamente, prefiriendo contratar externamente en lugar de promover al



personal empleado con experiencia. Se destaca la importancia de priorizar la promoción interna para reconocer y valorar el trabajo de la plantilla existente.

En cuanto a la formación, se realizan cursos externos durante el horario laboral y se sugiere la necesidad de cursos internos adaptados a cada departamento. Aunque los cursos en horario laboral no requieren compensación, aquellos fuera del horario se pueden justificar y compensar en horas. Se destaca la iniciativa del personal para formarse fuera de su horario laboral, demostrando un interés y compromiso con su desarrollo profesional.

En cuanto al **Área de Retribuciones y Auditoría Salarial**, la mayoría de la plantilla del Ayuntamiento de Castalla comprende los conceptos en sus nóminas, salvo aquellas personas fuera del ámbito administrativo. Aunque los salarios base están establecidos según la normativa vigente, algunas desconocen complementos y pluses, acentuado por la falta de una Relación de Puestos de Trabajo (RPT) actualizada. A pesar de un I Plan Interno de Igualdad, no se recuerdan los resultados de la Auditoría Salarial entre las personas empleadas más antiguas. Toda la plantilla, recibe dos pluses anuales de productividad, mostrando una práctica equitativa.

No hay quejas sobre el horario laboral, y la flexibilidad horaria es bien recibida para fomentar la conciliación. En cuanto a las horas extras, se compensan mayormente con tiempo libre, y la compensación económica se reserva para circunstancias específicas con aprobación previa de la autoridad competente. En general, se destaca la disposición de Personal y Recursos Humanos para ayudar y brindar un trato amable.

En el Ayuntamiento de Castalla, se ha analizado el personal durante este período, encontrando un total de 82 personas empleadas, equitativamente distribuidos entre 41 mujeres y 41 hombres. Se identificaron 41 puestos de trabajo, únicamente se ha podido analizar los puestos de trabajo de Policía, Auxiliar Administrativo/a y Auxiliar Ayuda a Domicilio, dada su distribución por sexos donde solamente se presentaba en dichos puestos nombrados.

La diferencia salarial general es del -17,6%, a pesar de que las mujeres constituyen el 50% del personal. La mayor disparidad salarial por antigüedad se observa en el puesto de Agente de Policía, con un -7,2% y una representación femenina del 28,6%.

No hay diferencias notables en la descendencia de la familia del personal analizado. Sin embargo, se destaca que solo 3 mujeres, han optado por la reducción de Guardia Legal para menores de 12 años, sugiriendo la necesidad de un estudio más profundo sobre las necesidades de conciliación.



La máxima brecha salarial se presenta en el puesto de Agente Policía - funcionario interino (-4,5%), con un 33,3% de mujeres. En el Nivel C-3, la diferencia es del -5,6%, con un 81,5% de mujeres. El Departamento y Nivel de Responsabilidad Urbanismo - B muestra la máxima disparidad salarial del 19,3%, con un 50,0% de mujeres.

Se recomienda realizar revisiones periódicas y una Auditoría Retributiva para lograr una contratación más equitativa y mejorar la igualdad salarial en todos los niveles.

Siguiendo con el análisis, por lo que respecta al [Área de Salud Laboral](#), a través de entrevistas se evidencia un buen clima laboral en cada departamento del Ayuntamiento de Castalla, aunque se señala una falta de personal en ciertas áreas que genera descoordinación. Se destaca la separación entre el personal de oficina y aquel que trabaja fuera de las instalaciones municipales, atribuida más a la distribución física que a relaciones interdepartamentales. A pesar de momentos puntuales de carga excesiva en sectores técnicos y de subvenciones, el personal destaca la adecuada provisión de materiales y uniformes.

En cuanto a salud laboral, se sugiere la necesidad de renovar las políticas de Riesgos Laborales, ya que la plantilla desconoce estas políticas y no se realizan reconocimientos médicos anuales de manera consistente. Aunque existe un protocolo contra el acoso sexual y por razón de sexo, se evidencia falta de conocimiento generalizado, especialmente entre personas de nueva incorporación. Se propone la creación de un manual de bienvenida que incluya el protocolo para sensibilizar y prevenir situaciones de acoso. A pesar de denuncias previas, se destaca la importancia de concientizar sobre el acoso laboral y sexual para garantizar la seguridad y autoestima de las personas empleadas.

Sobre la utilización de un Lenguaje no Sexista, se ha analizado en el [Área de Comunicación](#), en cuanto a la comunicación interna en el Ayuntamiento de Castalla, se destaca un eficiente canal interno considerado "sencillo", "adaptable" y "claro para todas las personas, independientemente de su edad". El correo electrónico institucional se percibe como un medio efectivo para recibir noticias relacionadas con el trabajo. La existencia de correo electrónico propio y líneas telefónicas departamentales respeta en gran medida la desconexión digital de las personas empleadas, aunque se señala la necesidad de mejorar las condiciones para la desconexión, especialmente en roles de conserjería que requieren disponibilidad fuera del horario laboral.

En relación con el uso de un lenguaje no sexista, se identifica una necesidad de mejora en el consistorio. Se observa una iniciativa individual para adoptar un lenguaje inclusivo, pero no existe una política interna consolidada. Algunas



personas empleadas, expresan la voluntad de recibir formación en este aspecto o sugieren la creación de una guía interna de lenguaje inclusivo para la administración pública, que recoja alternativas en la redacción de informes y comunicaciones.

A modo de conclusión, se observa que el Ayuntamiento de Castalla tiene ciertas carencias y necesidades que se han hecho patentes a través de los discursos de la plantilla. Mediante este plan, se propone las medidas y acciones oportunas que dirijan al consistorio hacía la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres.

# 9. Plan de acción





## 9. PLAN DE ACCIÓN: ÁREAS DE INTERVENCIÓN

---

Después de realizar el diagnóstico de partida, analizar y extraer las conclusiones obtenidas a través del análisis cuantitativo y cualitativo se procede a realizar el plan de acción. Este plan tendrá una vigencia de cuatro años, concretamente del año 2024 en 2027.

A continuación, propondremos los objetivos del Plan junto con las acciones estructuradas en diferentes áreas, las cuales se pondrán en marcha, cada una a su tiempo con el fin de mejorar la situación del Ayuntamiento de Castalla. Además, en cada acción sugerida se marcará los y las agentes responsables de llevarlas a cabo, con los indicadores de evaluación y la temporalidad de cada una de ellas.



# **Área de acceso a la ocupación y a la contratación**



## 9.1 ÁREA DE ACCESO A LA OCUPACIÓN Y A LA CONTRATACIÓN

### ÁREA DE ACCESO A LA OCUPACIÓN Y A LA CONTRATACIÓN

Es de gran importancia que un ayuntamiento íntegro la perspectiva de género y el concepto de transversalidad en las oportunidades de acceso a la ocupación, porque esto garantiza un firme compromiso por parte del consistorio. Por eso, a continuación, se señalan acciones dirigidas a asegurar la incorporación y la transversalidad de la perspectiva de género en los procesos de contratación y sistemas de promoción laboral.

#### OBJETIVO GENERAL:

Lograr un acceso a la ocupación y contratación igualitario para mujeres y hombres en el Ayuntamiento de Castalla, garantizando la implementación de políticas públicas de igualdad y perspectiva de género en este proceso. Además, también en el desarrollo profesional de la plantilla del consistorio.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

**Objetivo 1.-** Establecer una cultura administrativa de la igualdad.

**Objetivo 2.-** Promocionar la presencia equilibrada de mujeres y hombres en todas las áreas.

OB.	ACCIONES	AGENTES RESPONSABLES	INDICADORES	TEMPORALIZACIÓN
Ob.1	<b>Acción 1.</b> Realizar formación en materia de igualdad al departamento responsable de los procesos de acceso a la ocupación y contratación.	-Área de Bienestar Social. -Área de Recursos Humanos. -Área de Alcaldía.	- Número de formaciones realizadas.  -% desagregado por sexo de las personas asistentes a la formación.	Trimestre 3 (2024)



<b>Ob.1</b>	<b>Acción 2.</b> Incluir bloques temáticos sobre igualdad en las convocatorias y pruebas de selección.	-Área de Recursos Humanos.	-% de pruebas selectivas en las cuales se haya incluido el temario de igualdad.  -Número de pruebas elaboradas respetando la perspectiva de género.	Trimestre 1 (2025)
<b>Ob.1</b>	<b>Acción 3.</b> Seguir consolidando un sistema de convocatorias y de promoción que garantice el principio de igualdad de oportunidades, evitando que este proceso pueda derivar con una posible discriminación directa o indirecta.	-Área de Recursos Humanos.	-Valoración de los sistemas de promoción, concursos y convocatorias.	Permanente
<b>Ob.2</b>	<b>Acción 4.</b> Promocionar la promoción interna del personal del Ayuntamiento de Castalla.	-Área de Recursos Humanos. -Área de Alcaldía.	-% de promociones interna desagregado por sexo.  -Criterios de valoración en el proceso selectivo.	Permanente



# **Área de conciliación y corresponsabilidad**



## 9.2 ÁREA DE CONCILIACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD.

### ÁREA DE CONCILIACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD

La conciliación y la corresponsabilidad son pilares fundamentales en este plan, puesto que no resulta nada fácil integrar un equilibrio entre la vida laboral, familiar y personal en la gestión de los recursos humanos en una Administración Pública.

Esta área es muy importante para poder fomentar el uso de las medidas de conciliación y corresponsabilidad que se pueden crear para mejorar la calidad de vida de las personas trabajadoras al consistorio.

#### OBJETIVO GENERAL:

Favorecer y apoyar a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral del personal del consistorio.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

**Objetivo 3.-** Garantizar que la conciliación no sea motivo de discriminación laboral.

**Objetivo 4.-** Sensibilizar y fomentar la corresponsabilidad entre mujeres y hombres para mejorar la calidad de vida.

OB.	ACCIONES	AGENTES RESPONSABLES	INDICADORES	TEMPORALIZACIÓN
Ob.3	<b>Acción 5.</b> Elaborar un catálogo de medidas de conciliación y corresponsabilidad disponibles para la plantilla e informar a todo el personal trabajador.	-Área de Bienestar Social. -Área de Recursos Humanos.	-Catálogo de medidas de conciliación.  -Valoración de la aceptación del manual desagregado por sexo.	Trimestre 2 (2024) Trimestre 2 (2025)
Ob.3	<b>Acción 6.</b> Difundir entre la plantilla el catálogo de medidas de conciliación y	-Área de Bienestar Social.	-Número de manuales difundidos a la plantilla	



	corresponsabilidad del Ayuntamiento en materia de conciliación.	-Área de Recursos Humanos.	-Número de publicaciones en los canales de comunicación.	Trimestre 3 (2024)
<b>Ob.3</b>	<b>Acción 7.</b> Formación dirigida a la plantilla sobre masculinidades igualitarias, conciliación y corresponsabilidad.	-Área de Bienestar Social. -Área de Recursos Humanos.	-Número de formaciones. -% de trabajadores y trabajadoras asistentes desagregado por sexo.	Trimestre 1 (2025) Trimestre 1 (2026) Trimestre 1 (2027)
<b>Ob. 3</b>	<b>Acción 8.</b> Valorar la opción de trabajar a distancia (teletrabajo) en determinados puestos de trabajo administrativos.	-Área de Bienestar Social. -Área de Recursos Humanos. -Área de Alcaldía.	-N.º de personas que se acogen a esta opción (desagregado por sexos)  -Valoración de la aceptación de esta modalidad de trabajo por parte de la plantilla.	Trimestre 1 (2025)



**Área de  
clasificación  
profesional,  
promoción y  
formación y  
representación  
femenina**



### 9.3 ÁREA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, PROMOCIÓN, FORMACIÓN Y REPRESENTACIÓN FEMENINA.

#### ÁREA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, PROMOCIÓN, FORMACIÓN Y REPRESENTACIÓN FEMENINA.

En esta área se presentan acciones relacionadas con la promoción, formación y clasificación profesional que tenga como eje transversal la igualdad de oportunidades, motivando así a los trabajadores y las trabajadoras del consistorio a progresar de manera continua.

Es relevante trabajar para crear un ambiente laboral equilibrado y donde todo el personal tenga las mismas oportunidades de trabajo y de promoción.

#### OBJETIVO GENERAL:

Fomentar una clasificación y promoción igualitaria que aseguran los principios de igualdad, méritos y capacidades en los procesos.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

**Objetivo 5.-** Reconocer el potencial de los trabajadores y las trabajadoras del ayuntamiento.

**Objetivo 6.-** Promover la representación masculina y femenina sin estereotipos y roles de género.

**Objetivo 7. -** Fomentar la formación en materia de igualdad entre el personal del consistorio.

OB.	ACCIONES	AGENTES RESPONSABLES	INDICADORES	TEMPORALIZACIÓN
Ob.5	<b>Acción 9.</b> Garantizar que los sistemas de promoción cumplan con el principio de igualdad evitando así cualquier requisito que pueda causar discriminación directa o indirecta por razón de sexo.	-Área de Bienestar Social. -Área de Recursos Humanos. -Área de Alcaldía.	-Valoración de los sistemas de promoción.	Permanente



<b>Ob. 5</b>	<b>Acción 10.</b> Seguimiento anual del movimiento de la plantilla en cuanto a incorporaciones y promociones desagregado por sexo en el Ayuntamiento de Castalla.	-Área de Bienestar Social. -Área de Recursos Humanos.	-N.º de promociones internas desagregado por sexo.	Trimestre 4 (2024) Trimestre 4 (2025) Trimestre 4 (2026) Trimestre 4 (2027)
<b>Ob.7</b>	<b>Acción 11.</b> Realizar una campaña para romper estereotipos y roles sexistas en el ámbito laboral.	-Área de Bienestar Social.	-Impacto de la campaña.  -% de asistencia de la plantilla (por sexo).	Trimestre 3 (2025)
<b>Ob.5</b>	<b>Acción 12.</b> Revisión y actuación para paliar la presencia desigual de hombres y mujeres en los diferentes departamentos analizados en el Plan.	-Área de Bienestar Social. -Área de Recursos Humanos.	-Valoración de la organización de los departamentos.	Trimestre 1 (2023) Trimestre 1 (2024) Trimestre 1 (2025) Trimestre 1 (2026)
<b>Ob.6</b>	<b>Acción 13.</b> Elaborar un plan de formación según las necesidades formativas de la plantilla.	-Área de Recursos Humanos.	-% de participación en el diagnóstico de las necesidades desagregado por sexo.	Trimestre 3 (2024)



			-Criterios que se han utilizado para elaborar el plan.	
<b>Ob.6</b>	<b>Acción 14.</b> Fomentar y promocionar la formación dentro del horario laboral de cada persona para una distribución igualitaria de los horarios de las formaciones.	-Área de Recursos Humanos.	-Valoración de los resultados de esta medida.  -% de personas que solicitan esta medida desagregado por sexo.	Permanente
<b>Ob. 7</b>	<b>Acción 15.</b> Realizar formación específica en igualdad dirigida al ámbito público.	-Área de Bienestar Social.	Número de asistencia a las formaciones desagregado por sexo.	Trimestre 4 (2024) Trimestre 4 (2026)



# **Área de retribuciones y auditorías salariales**



## 9.4 ÁREA DE RETRIBUCIONES Y AUDITORÍAS SALARIALES.

### ÁREA DE RETRIBUCIONES Y AUDITORÍAS SALARIALES.

En esta área, se tratará de eliminar cualquier tipo de discriminación por razón de sexo que obstaculizo la carrera profesional de cualquier persona trabajadora del consistorio. Dentro de las Administraciones Públicas también existen casos de brecha salarial, por eso, las auditorías salariales (entre otras medidas) nos permite tener el control de las retribuciones y poder modificar o detectar cualquier desigualdad retributiva no justificada. Así, aseguramos que por un mismo trabajo se percibe una idéntica remuneración.

#### OBJETIVO GENERAL:

Asegurar la igualdad retributiva en el Ayuntamiento de Castalla.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS:


**Objetivo 8.-** Garantizar que las categorías laborales no causan ninguna discriminación entre sexos.

**Objetivo 9.-** Revisar los puestos de trabajo para asegurarnos que los trabajos de igual valor perciben el mismo salario.

OB.	ACCIONES	AGENTES RESPONSABLES	INDICADORES	TEMPORALIZACIÓN
<b>Ob.8</b>	<b>Acción 16.</b> Realizar una auditoría salarial anual con perspectiva de género.	-Área de Bienestar Social. -Área de Recursos Humanos. -Área de Alcaldía.	-Resultados obtenidos desagregados por sexo.  -Salario de la plantilla desagregado por sexo.	Trimestre 1 (2025) Trimestre 1 (2026) Trimestre 1 (2027)
<b>Ob.9</b>	<b>Acción 17.</b> Elaborar un registro salarial disponible para la representación sindical de las personas trabajadoras.	-Área de Bienestar Social. -Área de Recursos Humanos.	- Número de personas (por sexo) con la	Permanente



		-Área de Alcaldía.	información del registro salarial.	
<b>Ob.9</b>	<b>Acción 18.</b> Definición y clarificación de los diferentes complementos que se pueden percibir, así como establecer los criterios específicos para su percepción.	-Área de Bienestar Social. -Área de Recursos Humanos. -Área de Alcaldía.	- Valoración de las personas trabajadoras.	Permanente
<b>Ob.9</b>	<b>Acción 19.</b> Elaborar una Valoración de Puestos de Trabajo.	-Área de Bienestar Social. -Área de Recursos Humanos. -Área de Alcaldía.	- Valoración de las personas trabajadoras. -Resultados obtenidos desagregados por sexo.	Permanente



**Área de salud  
laboral y  
prevención del  
acoso sexual y por  
razón de sexo**



## 9.5 ÁREA DE SALUD LABORAL, PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO.

### ÁREA DE SALUD LABORAL, PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

Es necesario observar y saber detectar las actuaciones y las relaciones entre el personal del consistorio con una mirada crítica, para darnos cuenta de comportamientos con actitud sexista que adoptamos de manera natural, por así garantizar un clima laboral igualitario e inclusivo.

Desde esta área se busca sensibilizar, formar y concienciar en toda la plantilla del Ayuntamiento de Castalla en la prevención del acoso sexual y por razón de sexo. Para así, que los trabajadores y las trabajadoras tengan las herramientas necesarias para detectar estos casos y saber cómo intervenir.

#### OBJETIVO GENERAL:

Prevenir conductas de acosos sexual, laboral y por razón de sexo. Además, de garantizar un buen clima laboral entre la plantilla del consistorio.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

**Objetivo 10.-** Prevenir y/o eliminar cualquier tipo de acoso en el ámbito laboral.

**Objetivo 11.-** Concienciar y sensibilizar a la plantilla sobre la violencia hacia las mujeres.

**Objetivo 12. –** Introducir la perspectiva de género en el área de salud laboral y prevención de riesgos laborales dentro del Ayuntamiento de Castalla.

OB.	ACCIONES	AGENTES RESPONSABLES	INDICADORES	TEMPORALIZACIÓN
-----	----------	----------------------	-------------	-----------------



<b>Ob.10</b>	<b>Acción 20.</b> Difusión y comunicación a la plantilla del Protocolo de acoso laboral y/o por razón de sexo.	-Área de Bienestar Social. -Área de Recursos Humanos.	-Número de publicaciones en los canales de información sobre la realización de la campaña.  -Número de difusiones dirigidas a la plantilla para dar a conocer el protocolo.	Trimestre 1 (2024)
<b>Ob.10</b>	<b>Acción 21.</b> Formación dirigida a la plantilla enfocada a la sensibilización, detección y prevención sobre acoso sexual y/o laboral por razón de sexo.	-Área de Bienestar Social. -Área de Recursos Humanos.	-Número de asistencia a la formación desagregada por sexo.  -Valoración de la formación por parte del personal.	Trimestre 1 (2025)
<b>Ob.11</b>	<b>Acción 22.</b> Incluir en las revisiones médicas pruebas específicas por sexo	-Área de Recursos Humanos.		



	para la prevención de dolencias asociadas a cada uno de ellos.		- Valoración del impacto entre los trabajadores y las trabajadoras del consistorio.	Permanente
<b>Ob.11</b>	<b>Acción 23.</b> Campaña de sensibilización en el marco del 25N, donde se señalen todas las violencias a las que están adscritas las mujeres y que involucre a todas las personas trabajadoras del Ayuntamiento de Castalla.	-Área de Bienestar Social.	-Valoración de la campaña por parte del personal.	Trimestre 4 (2024) Trimestre 4 (2025) Trimestre 4 (2026) Trimestre 4 (2027)
<b>Ob.12</b>	<b>Acción 24.</b> Revisión de la política de prevención de riesgos laborales con el objetivo de dotarla de perspectiva de género.	-Área de Bienestar Social. -Área de Recursos Humanos.	- Valoración de los resultados.	Trimestre 2 (2025)



# **Área de comunicación y lenguaje no sexista**



## 9.6 ÁREA DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA.

### ÁREA DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA

Lograr una comunicación interna y externa libre de estereotipos y lenguaje sexista, que sea inclusiva y comprensible para todo el personal del consistorio y toda la población al Ayuntamiento de Castalla.

#### OBJECTIVO GENERAL:

Garantizar el buen uso del lenguaje no sexista y corregir los estereotipos de género que se dan en la comunicación tanto interna como externa del Ayuntamiento de Castalla.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

**Objetivo 13.-** Llevar a cabo una comunicación interna que promueva las buenas relaciones entre el personal

**Objetivo 14.-** Uso de un correcto lenguaje no sexista desde todos los niveles de la institución

**Objetivo 15.-** Integrar la perspectiva de género en el conjunto de actividades de todos los Departamentos municipales.

OB.	ACCIONES	AGENTES RESPONSABLES	INDICADORES	TEMPORALIZACIÓN
Ob.13	<b>Acción 25.</b> Creación en el supuesto de que no disponen de canales de comunicación interna y difusión en el Ayuntamiento de Castalla.	-Área de Recursos Humanos. -Área de Alcaldía.	-Número de canales creados, y difundidos.  -Valoración del uso de los canales desagregado por sexo.	Trimestre 1 (2024)



<b>Ob.13</b>	<b>Acción 26.</b> Facilitar un canal para sugerencias internas.	-Área de Recursos Humanos. -Área de Alcaldía.	- Valoración del uso de los canales por parte del personal trabajador del consistorio.	Permanente
<b>Ob.14</b>	<b>Acción 27.</b> Impulsar y realizar acciones formativas centradas en el uso del lenguaje no sexista e inclusivo dirigida al personal del Ayuntamiento de Castalla.	-Área de Bienestar Social. -Área de Recursos Humanos.	-N.º de formaciones realizadas.  -% de personas asistentes desagregado por sexo.	Trimestre 1 (2025) Trimestre 2 (2027)
<b>Ob.14</b>	<b>Acción 28.</b> Elaborar una guía del uso del lenguaje no sexista en el ámbito público.	-Área de Bienestar Social.	-N.º de ejemplares enviados a la plantilla.  -N.º de publicaciones para dar a conocer la guía.	Trimestre 3 (2025)
<b>Ob.14</b>	<b>Acción 29.</b> Revisión del lenguaje utilizado en las convocatorias de oposición, procesos de promoción interna y otra documentación oficial y adaptarlos a las normas.	-Área de Bienestar Social. -Área de Recursos Humanos.	-% de convocatorias y documentación en las que se ha revisado el lenguaje.	Trimestre 3 (2024) Trimestre 3 (2026)



			-N.º de convocatorias y documentos modificados.	
<b>Ob.15</b>	<b>Acción 30.</b> Revisión y comprobación para que el contenido de los comunicados, cartelería y publicidad municipal no posea un carácter discriminatorio ni sexista.	-Área de Bienestar Social.	-% de comunicaciones y publicaciones en las que se ha revisado la imagen y lenguaje.  -N.º de comunicaciones y publicaciones modificados.  -Valoración y resultados de esta evaluación.	Trimestre 3 (2024)  Trimestre 3 (2026)

# 10. Cronograma





## 10. CRONOGRAMA

	2024				2025				2026				2027			
ÁREA DE ACCESO A LA OCUPACIÓN Y A LA CONTRATACIÓN	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4
<b>Acción 1.</b> Realizar formación en materia de igualdad al departamento responsable de los procesos de acceso a la ocupación y contratación.																
<b>Acción 2.</b> Incluir bloques temáticos sobre igualdad en las convocatorias y pruebas de selección.																
<b>Acción 3.</b> Seguir consolidando un sistema de convocatorias y de promoción que garantice el principio de igualdad de oportunidades, evitando que este proceso pueda derivar con una posible discriminación directa o indirecta.																
<b>Acción 4.</b> Promocionar la promoción interna del personal del Ayuntamiento de Castalla.																



	2024				2025				2026				2027			
ÁREA DE CONCILIACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4
<b>Acción 5.</b> Elaborar un catálogo de medidas de conciliación y corresponsabilidad disponibles para la plantilla e informar a todo el personal trabajador.																
<b>Acción 6.</b> Difundir entre la plantilla el catálogo de medidas de conciliación y corresponsabilidad del Ayuntamiento en materia de conciliación.																
<b>Acción 7.</b> Formación dirigida a la plantilla sobre masculinidades igualitarias, conciliación y corresponsabilidad.																
<b>Acción 8.</b> Valorar la opción de trabajar a distancia (teletrabajo) en determinados puestos de trabajo administrativos.																



	2024				2025				2026				2027			
ÁREA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, PROMOCIÓN, FORMACIÓN Y REPRESENTACIÓN FEMENINA	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4
<b>Acción 9.</b> Garantizar que los sistemas de promoción cumplan con el principio de igualdad evitando así cualquier requisito que pueda causar discriminación directa o indirecta por razón de sexo.																
<b>Acción 10.</b> Seguimiento anual del movimiento de la plantilla en cuanto a incorporaciones y promociones desagregado por sexo en el Ayuntamiento de Castalla.																
<b>Acción 11.</b> Realizar una campaña para romper estereotipos y roles sexistas en el ámbito laboral.																
<b>Acción 12.</b> Revisión y actuación para paliar la presencia desigual de hombres y mujeres en los diferentes departamentos analizados en el Plan.																



<b>Acción 13.</b> Elaborar un plan de formación según las necesidades formativas de la plantilla.																		
<b>Acción 14.</b> Fomentar y promocionar la formación dentro del horario laboral de cada persona para una distribución igualitaria de los horarios de las formaciones.																		
<b>Acción 15.</b> Realizar formación específica en igualdad dirigida al ámbito público.																		



	2024				2025				2026				2027			
ÁREA DE RETRIBUCIONES Y AUDITORÍAS SALARIALES	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4
<b>Acción 16.</b> Realizar una auditoría salarial anual con perspectiva de género.																
<b>Acción 17.</b> Elaborar un registro salarial disponible para la representación sindical de las personas trabajadoras.																
<b>Acción 18.</b> Definición y clarificación de los diferentes complementos que se pueden percibir, así como establecer los criterios específicos para su percepción.																
<b>Acción 19.</b> Elaborar una Valoración de Puestos de Trabajo.																



	2024				2025				2026				2027			
ÁREA DE SALUD LABORAL, PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4
<b>Acción 20.</b> Difusión y comunicación a la plantilla del Protocolo de acoso laboral y/o por razón de sexo.																
<b>Acción 21.</b> Formación dirigida a la plantilla enfocada a la sensibilización, detección y prevención sobre acoso sexual y/o laboral por razón de sexo.																
<b>Acción 22.</b> Incluir en las revisiones médicas pruebas específicas por sexo para la prevención de dolencias asociadas a cada uno de ellos.																
<b>Acción 23.</b> Campaña de sensibilización en el marco del 25N, donde se señalen todas las violencias a las que están adscritas las mujeres y que involucre a todas las personas trabajadoras del Ayuntamiento de Castalla.																



<b>Acción 24.</b> Revisión de la política de prevención de riesgos laborales con el objetivo de dotarla de perspectiva de género.																
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



	2024				2025				2026				2027			
ÁREA DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4
<b>Acción 25.</b> Creación en el supuesto de que no disponen de canales de comunicación interna y difusión en el Ayuntamiento de Castalla.																
<b>Acción 26.</b> Facilitar un canal para sugerencias internas.																
<b>Acción 27.</b> Impulsar y realizar acciones formativas centradas en el uso del lenguaje no sexista e inclusivo dirigida al personal del Ayuntamiento de Castalla.																
<b>Acción 28.</b> Elaborar una guía del uso del lenguaje no sexista en el ámbito público.																
<b>Acción 29.</b> Revisión del lenguaje utilizado en las convocatorias de oposición, procesos de promoción interna y otra documentación oficial y adaptarlos a las normas.																
<b>Acción 30.</b> Revisión y comprobación para que el contenido de los comunicados, cartelera y publicidad municipal no posea un carácter discriminatorio ni sexista.																

**11.**

# **Implantación, evaluación y seguimiento**



## 11. IMPLEMENTACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

**Periodo de vigencia: febrero de 2024 a diciembre de 2027**

**El II Plan del Ayuntamiento de Castalla tiene un periodo de implantación de cuatro años (2024-2027)**

**Primer año de implementación: de febrero de 2024 a diciembre de 2024**

**Segundo año de implementación: de enero de 2025 a diciembre de 2025**

**Tercer año de implementación: de enero de 2026 a diciembre de 2026**

**Cuarto año de implementación: de enero de 2027 a diciembre de 2027**

Una vez hemos definido las medidas y acciones propuestas para el Plan, estableceremos las pautas para poder llevar el seguimiento y la evaluación durante los cuatro años de vigencia.

Después de la aprobación del Plan, empezaremos a poner en marcha las acciones previstas. Además, en paralelo, se llevará un control de las actuaciones y resultados que estamos obteniendo.

Para cumplir con los objetivos marcados en el Plan, y ejecutarlo de manera eficaz y consiguiendo los propósitos marcados tenemos que establecer un sistema de seguimiento y evaluación que nos permita ser conocedores y conocedoras del impacto y la repercusión que este está teniendo sobre el Ayuntamiento de Castalla. De forma que, obteniendo estos datos periódicamente nos permitirá detectar si hay obstáculos y si se da la necesidad de hacer cambios, o si en caso contrario, el Plan está siendo un instrumento positivo para la organización del consistorio.

Para el seguimiento y evaluación del Plan, se constituirá una Comisión paritaria que será la encargada de velar por el cumplimiento del documento.

Finalmente, hay que señalar, que el seguimiento del plan se llevará a cabo con la realización de informes anuales, exactamente, cuatro informes. Mientras que la evaluación intermedia (diciembre de 2025) y, por otro lado, la evaluación final, que se hará el último año de vigencia del plan (diciembre de 2027).



### 11.1 Procedimiento de seguimiento del II Plan de Igualdad de Castalla

Para llevar un control de la ejecución del Plan, realizaremos informes de seguimiento anuales, los cuales nos permitirán ser conocedores y conocedoras del estado en el cual está el Plan año tras año.

#### Informes de seguimiento del II Plan Interno de Igualdad del Ayuntamiento de Castalla (2024-2027):

**Informe de seguimiento: diciembre 2024**

**Informe de seguimiento: diciembre 2025**

**Informe de seguimiento: diciembre 2026**

**Informe de seguimiento: diciembre 2027**

Este seguimiento, forma parte del diseño inicial del II Plan Interno de Igualdad del Ayuntamiento de Castalla.

Cómo hemos comentado con anterioridad, este proceso, se tiene que llevar a cabo mientras el plan está en curso. Se hace con el fin de tener un control sobre las medidas y actuaciones, para velar por el cumplimiento de estas y ver los resultados que se están obteniendo.

Es una herramienta muy relevante, puesto que nos permitirá conocer la realidad del Ayuntamiento y, por consiguiente, detectar de manera rápida si el Plan requiere ser modificado.

En estos informes, evaluaremos la siguiente información:

1. <u>Supervisión</u>	Supervisar la implementación de cada una de las medidas de manera individual, teniendo en cuenta los siguientes criterios: <ul style="list-style-type: none"><li>• Eficiencia de la acción</li><li>• Impacto de la acción</li><li>• Metodología</li><li>• Persona o departamento responsable de la ejecución de la acción</li><li>• Temporalización</li></ul>
2. <u>Evaluación</u>	Evaluar el objetivo general de cada una de las acciones del Plan. Con esto determinaremos si el objetivo propuesto se está cumpliendo. Además, comprobaremos la eficiencia de las acciones enmarcadas en esa área.



3. <u>Informar</u>	Mantener informado al personal del Ayuntamiento del estado en el cual se encuentran las acciones y qué resultados se están obteniendo.
--------------------	--

## 11.2 Informe evaluación intermedia y final del II Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Castalla

Para la evaluación del II Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Castalla, se realizarán dos tipologías de informes evaluativos. Una evaluación intermedia del Plan el segundo año desde la entrada en vigor de este (diciembre de 2025) y posteriormente, una vez finalizar el periodo de los cuatro años de implementación y para dar concluido el plan, se realizará la evaluación final (diciembre 2027).

Por un lado, la evaluación intermedia, es una herramienta de gran utilidad, porque nos informará si se están realizando de manera correcta las nuevas medidas adoptadas en materia de igualdad de oportunidades y las amenazas y debilidades con las cuales cuenta el Ayuntamiento de Castalla durante el transcurso y ejecución del Plan.

Por otro lado, la evaluación final, nos mostrará los resultados y conclusiones finales, donde constataremos cómo es la situación en la cual se encuentra el Ayuntamiento de Castalla y qué ha sido la repercusión ha tenido entre el personal del Ayuntamiento después de la puesta en marcha de este proyecto.

Para la realización de las dos evaluaciones nos centraremos en los siguientes criterios:

<b><u>Evaluación de los objetivos</u></b>	Esta información lo obtendremos con el uso de los siguientes indicadores: <ul style="list-style-type: none"><li>• Grado de consecución de los objetivos.</li><li>• Eficacia y eficiencia del Plan Interno.</li><li>• Áreas involucradas en el proceso del Plan.</li></ul>
<b><u>Información de las acciones</u></b>	Utilizaremos la información que nos proporcionará las acciones propuestas: <ul style="list-style-type: none"><li>• Impacto de las acciones a nivel mundial.</li><li>• Calidad de las acciones implementadas.</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Eficacia y eficiencia de la acción.</li><li>• Nivel de transversalidad de la acción.</li></ul>
<b><u>Impacto del Plan</u></b>	<p>Averiguaremos el impacto que ha tenido este II Plan en el Ayuntamiento de Castalla. Analizaremos los siguientes indicadores:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Impacto del Plan Interno de Igualdad en la plantilla del Ayuntamiento de Castalla.</li><li>• Factores que han ayudado a la implementación del Plan.</li><li>• Factores que han dificultado la implementación del Plan.</li></ul>

# 12. Anexos



## 12. ANEXOS

---

### **ACTA DE CONSTITUCIÓ DE LA COMISSIÓ NEGOCIADORA DEL II PLA INTERN D'IGUALTAT DE L'AJUNTAMENT DE CASTALLA 2024/2027**

En l'Ajuntament de Castalla reunides a les 09:13 h el dia 11 de setembre de 2023 a la Sala de Plenaris, d'una banda, la representació de l'empresa EQUÀLITAT, participació i igualtat:

- Jose L. Sahuquillo Orozco, director executiu en EQUÀLITAT, participació i igualtat.
- Clara García Sanvicente, agent d'igualtat en EQUÀLITAT, participació i igualtat.
- Jessica Pérez Miralles, agent d'igualtat en EQUÀLITAT, participació i igualtat.

I, per una altra, la representació de l'Ajuntament de Castalla i la representació de la part social:

- María Magdalena Berenguer Berbegal, primera tinenta d'alcalde, regidora de l'Àrea de Règim Intern, Personal, Contractació, Serveis Socials, Seguretat Ciutadana, Medi Ambient i Joventut de l'Ajuntament de Castalla.
- Javier Sirvent Brotons, quart tinent d'alcalde, regidor de l'Àrea de Serveis Públics, Brigada d'Obres, Manteniment Urbà i Festejos Taurins de l'Ajuntament de Castalla.
- Luis Teruel García, representant SEP-CV.
- Jorge Payá Roque, representant SEP-CV.
- Sergio José Simón Sanjuán, representant SEP-CV.

Assenyalar en relació amb la representació de l'Ajuntament de Castalla que, Mónica Martínez Munera, coordinadora de Serveis Socials justifica la seua absència per a establir-se la reunió de la Comissió Negociadora en el seu període vocacional.

Amb motiu de la constitució de la Comissió Negociadora del II Pla d'Igualtat de l'Ajuntament de Castalla, en compliment dels articles 45 i 46 de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva entre dones i homes i la seua normativa de desenvolupament i del Reial decret 901/2020, de 13 d'octubre, pel qual es regulen els plans d'igualtat i el seu registre i es modifica el Reial decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i depòsit de convenis i acords col·lectius



de treball (capítol II: procediment de negociació dels plans d'igualtat). A més, de la resolució del 16 de març del 2023, de la Secretaria d'Estat de Funció Pública, on es creava el Registre de Plans d'Igualtat de les Administracions Públiques, amb la finalitat de donar compliment de les mesures establertes amb els anteriors Reials Decrets anomenats.

### 1. S'explica que és un Pla d'Igualtat Intern.

L'empresa assessora explica en què consisteix un Pla Intern d'Igualtat, quins objectius segueixen i informa del procediment i metodologia que s'emprarà per a l'elaboració del II Pla Intern d'Igualtat de l'Ajuntament de Castalla.

### 2. Constitució de la Comissió Negociadora per al II Pla Intern d'Igualtat.

La Comissió Negociadora del II Pla Intern d'Igualtat de l'Ajuntament de Castalla estarà constituïda:

En representació de l'Ajuntament de Castalla (part empresa) per:

- María Magdalena Berenguer Berbegal, primera tinenta d'alcalde, regidora de l'Àrea de Règim Intern, Personal, Contractació, Serveis Socials, Seguretat Ciutadana, Medi Ambient i Joventut de l'Ajuntament de Castalla.
- Javier Sirvent Brotons, quart tinent d'Alcalde, regidor de l'Àrea de Serveis Públics, Brigada d'Obres, Manteniment Urbà i Festejos Taurins de l'Ajuntament de Castalla.
- Mónica Martínez Munera, coordinadora de Serveis Socials de l'Ajuntament de Castalla.

En representació per la part social per:

- Luis Teruel García, representant SEP-CV.
- Jorge Payá Roque, representant SEP-CV.
- Sergio José Simón Sanjuán, representant SEP-CV.

Totes dues parts es reconeixen mútua capacitat i legitimació suficient, com a interlocutores vàlides, per a negociar el diagnòstic i l'aprovació del II Pla d'Igualtat del consistori i **ACORDEN PER UNANIMITAT** constituir la Comissió Negociadora del II Pla d'Igualtat del consistori i establir les seues competències i normes de funcionament.

Amb l'assessoria de l'agent d'Igualtat: Clara García Sanvicente.



### **3. Règim de funcionament de la Comissió Negociadora.**

La Comissió Negociadora **ACORDA PER UNANIMITAT** que es nomena presidenta, d'entre els seus integrants, a María Magdalena Berenguer Berbegal i secretària de la mateixa a Mónica Martínez Munera.

Seràn funcions de la Presidència i la Secretaria aquelles que queden reflectides i aprovades al Reglament d'organització i funcionament de la Comissió Negociadora.

### **4. Lectura i aprovació del Reglament de funcionament de la Comissió Negociadora del II Pla Intern de l'Ajuntament de Castalla.**

Lectura per la part assessora de l'esborrany del Reglament d'organització i funcionament de la Comissió Negociadora del II Pla Intern de l'Ajuntament de Castalla i **APROVACIÓ PER UNANIMITAT DEL DOCUMENT** per part de les persones integrants de la CN. Aquesta aprovació queda vinculada a la posterior revisió dels canvis introduïts en el Reglament el dia de la constitució de la CN (11 de setembre 2023).

### **5. Calendarització de les entrevistes i focus group:**

En aquesta sessió s'acorden els dies i les persones treballadores que participaran en el diagnòstic del II Pla d'Igualtat mitjançant l'organització d'entrevistes i *Focus Groups*.

Els dies acordats són el dilluns 18, el dimarts 19 i el dimecres 20 d'octubre. Mentre que les persones treballadores del consistori que participaran, són les següents exposades.

#### **LLISTAT PERSONES CONVOCADAS:**

- Ángel Vicente Mataix Pérez.
- Juan Antonio Bernabeu Cerdá.
- Joaquín Pérez Juan.
- Hector Penalva Justamante.
- Ana María Pérez Saéz.
- M<sup>a</sup> Teresa Castelló Carbonell.
- David Navarro Sanchez.
- Sara Esteve Vicedo.
- Jose Luis Lillo Martínez.
- Raquel Gomémez García.



- Miguel Ángel Martínez García.
- M<sup>a</sup> Pilar Yagüe Leal.
- Mónica Moreno Márquez.
- M<sup>a</sup> Mercedes Monllor Beneito.
- Ana María Mollá Bernabeu.
- M<sup>a</sup> Isabel Guillem Bernabeu.
- Susana Venteo Climent.
- Consuelo Gisbert Verdú.
- Dori Cerdá López.
- Andrés Ruiz Sanchez.
- Juan Antonio Mira Rico.

La participació de totes aquestes persones són **APROVADES** per la **UNANIMITAT** de les persones integrants a la CN.

I sense més assumptes que tractar s'alça la sessió, sent les 10:00 del dia 11 de setembre de 2023.

#### **SIGNATURES:**

**Per la part de l'Ajuntament:**

**Per la part social:**



María Magdalena Berenguer  
Berbegal

Luis Teruel García

Javier Sirvent Brotons

Jorge Payá Roque

Mónica Munera Martínez

Sergio José Simón Sanjuán

## **ACTA DE REVISIÓN, EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL II PLAN INTERNO DE IGUALDAD DEL AYUNTAMIENTO DE CASTALLA**

**Miércoles, 14 de febrero de 2024, 09:25 h**



Siendo las 09:25 h del miércoles, 14 de febrero de 2024 se reúne la Comisión Negociadora del II Plan Interno de Igualdad del Ayuntamiento de Castalla de manera presencial en el salón de plenos del Ayuntamiento de Castalla, reunión a la que asisten las siguientes personas:

En representación del Ayuntamiento de Castalla por:

- María Magdalena Berenguer Berbegal, primera teniente de alcalde, regidora del Área de Régimen Interno, Personal, Contratación, Servicios Sociales, Seguridad Ciudadana, Medio Ambiente y Juventud del Ayuntamiento de Castalla.
- Mónica Martínez Munera, coordinadora de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Castalla.

En representación de la parte social por:

- Luis Teruel García, representante SEP-CV.
- Jorge Payá Roque, representante SEP-CV.
- Sergio José Simón Sanjuán, representante SEP-CV.

Señalar, que Susana Venteo Climent hace acto de presencia en virtud de la posible aprobación de su cargo como Secretaria de la Comisión Negociadora para la aprobación y negociación de II Plan Interno de Igualdad del Ayuntamiento de Castalla.

Así como, Jose L. Sahuquillo Orozco, director ejecutivo de EQUÀLITAT, participació i igualtat y Clara García Sanvicente, persona externa, consultora de igualdad en EQUÀLITAT, participació i igualtat.

#### **Orden del día:**

- 1.** Lectura y aprobación del acta de la última sesión realizada de la Comisión Negociadora.
- 2.** Aprobación del cambio de Secretaria de la Comisión Negociadora, donde Mónica Martínez Munera ocupaba el cargo y en su lugar se propone a Susana Venteo Climent.



3. Aprobación del diagnóstico para el diseño del II Plan interno de Igualdad del Ayuntamiento de Castalla.
4. Lectura, evaluación y modificación (si es el caso) del borrador del II Plan Interno de Igualdad del Ayuntamiento de Castalla, desde el apartado de Plan de acción.
5. Aprobación del II Plan Interno de Igualdad del consistorio.

Se trata y acuerda lo siguiente:

**1. Lectura y aprobación del acta de la última sesión realizada de la Comisión Negociadora.**

Da comienzo la reunión con la lectura y la **APROBACIÓN POR UNANIMIDAD** del acta de la sesión anterior; dando paso después a los siguientes puntos a tratar en la reunión.

**2. Aprobación del cambio de Secretaria de la Comisión Negociadora, donde Mónica Martínez Munera ocupaba el cargo y en su lugar se propone a Susana Venteo Climent**

Se traslada a la Comisión Negociadora el cambio de la persona que ostentará la Secretaría de la misma, estableciéndose de modo que Mónica Martínez Munera se mantiene dentro de la representación por parte de empresa del Ayuntamiento de Castalla, y Susana Venteo Climent ocupa el cargo de secretaria de la Comisión Negociadora del II Plan del Ayuntamiento de Castalla. Dicho cambio, se **APRUEBA POR UNANIMIDAD** por las personas integrantes de la Comisión Negociadora.

**3. Aprobación del diagnóstico para el diseño del II Plan interno de Igualdad del Ayuntamiento de Castalla.**

Se procede a la lectura de la Auditoria Retributiva elaborada por la agente de igualdad en base a la herramienta proporcionada a tal efecto por el Ministerio de Igualdad (Gobierno de España); además también se procede a la lectura de todo el diagnóstico del II Plan interno de Igualdad dándose por **APROBADO POR UNANIMIDAD** el mismo.

**4. Lectura, evaluación y modificación (si es el caso) del borrador del II Plan Interno de Igualdad del Ayuntamiento de Castalla, desde el apartado de Plan de acción.**



Exposición por parte del equipo impulsor del contenido del borrador del II Plan interno de Igualdad del consistorio donde se hace lectura y explicación de las principales partes del documento.

## 5. Aprobación del II Plan Interno de Igualdad del consistorio.

Ambas parten acuerdan:

1. Dar por concluidas las negociaciones y, por lo tanto, proceder a la **APROBACIÓN POR UNANIMIDAD** de las medidas propuestas y a la firma del II Plan interno de Igualdad del Ayuntamiento de Castalla 2024-2027; el contenido completo del cual se adjunta a la presente acta como anexo.
2. Se **APRUEBA POR UNANIMIDAD** que la vigencia del documento sea de 4 años; dando inicio a efectos imputables legales el mismo día de aprobación documento por la Comisión Negociadora.
3. Las partes se comprometen a informar al Pleno de la Corporación Municipal de Castalla del presente acuerdo y del texto final.
4. Igualmente, las partes se comprometen a dar traslado del presente acuerdo y texto final a la Secretaría de Estado de Función Pública del Ministerio de Función Pública (Gobierno de España) para que proceda al registro y al depósito del plan en función de la *Resolución de 13 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se modifica la de 16 de marzo de 2023, por la que se crea el Registro de planes de igualdad de las Administraciones Públicas y sus protocolos frente al acoso sexual y por razón de sexo.*

## 6. Cierre de sesión:

Siendo las 10:32 h y sin más asuntos que tratar, se da por finalizada la reunión.

Castalla, a 14 de febrero de 2024

## FIRMANTES

Por la parte del Ayuntamiento:

Por la parte social:



María Magdalena Berenguer  
Berbegal

Luis Teruel García

Mónica Munera Martínez

Jorge Payá Roque

Sergio José Simón Sanjuán



 equàlitat