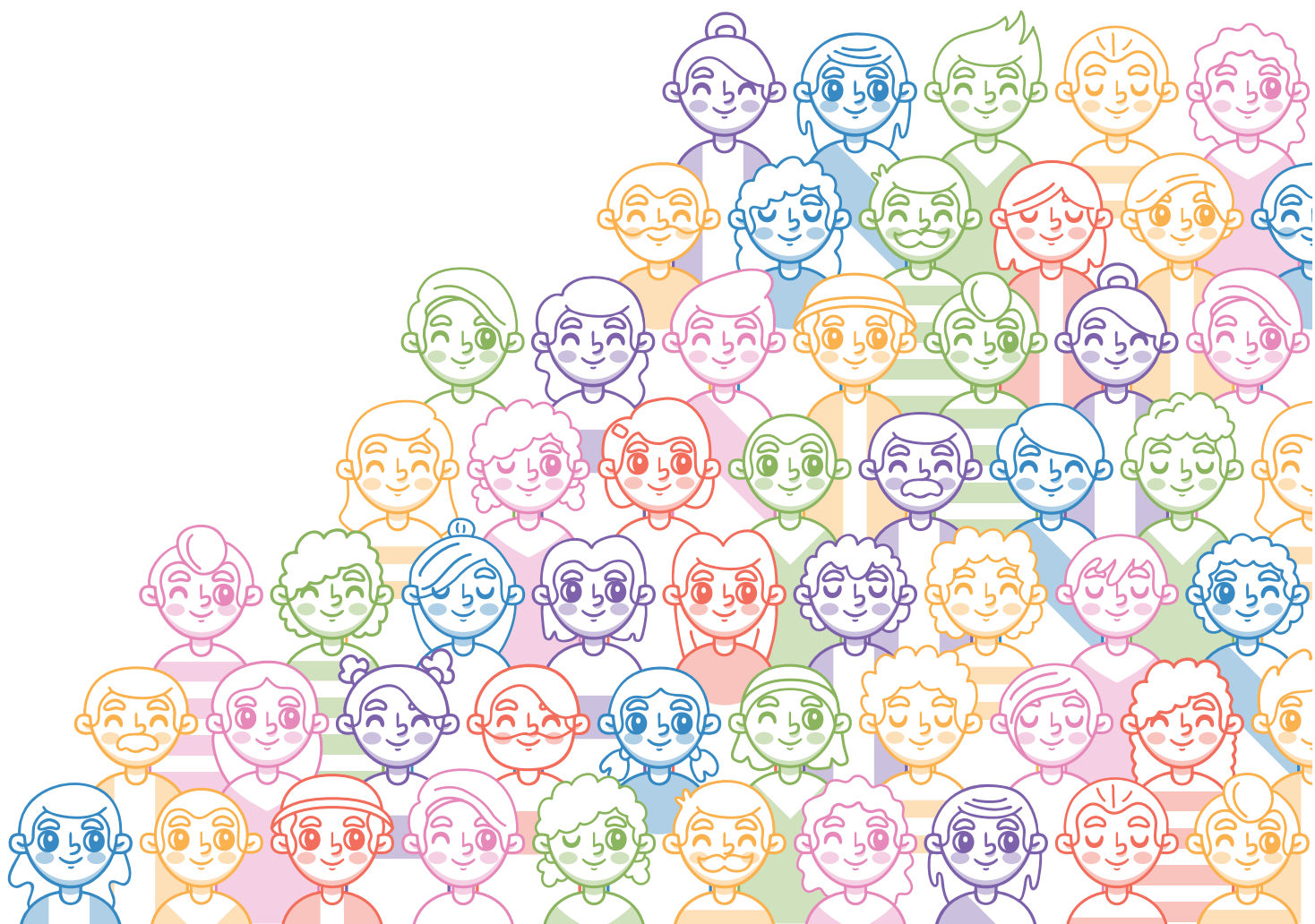


# II PLA IGUALTAT

2023 - 2027

Ajuntament de Castelló



## ÍNDEX

0. Context de la proposta.....	2
1. INTRODUCCIÓ.....	3
1.1. Àmbit d'aplicació.....	3
1.1.1. Període de vigència.....	4
1.1.2. Responsables.....	4
1.1.3. La Comissió d'Igualtat.....	4
1.1.4. Funcions de la Comissió d'Igualtat.....	4
2. MARC JURÍDIC.....	6
2.1. Normativa Internacional.....	6
2.2. Normativa Europea.....	6
2.3. Normativa Estatal.....	6
2.4. Normativa Autonòmica.....	8
3. OBJECTIUS GENERALS I ESPECÍFICS.....	9
3.1. Objectiu General 1. Igualtat de tracte i oportunitats.....	9
3.2. Objectiu General 2. Conciliació de la vida laboral i familiar.....	9
3.3. Objectiu General 3. Transparència i participació.....	9
3.4. Objectiu General 4. Ús del llenguatge inclusiu.....	9
3.5. Objectiu General 5. Perspectiva de gènere.....	9
3.6. Objectiu General 6. Lideratge femení.....	10
3.7. Objectiu General 7. Transversalitat.....	10
3.8. Objectiu General 8. Garantir la igualtat retributiva entre homes i dones.....	10
3.9. Objectiu General 9. Prevenció i erradicació de qualsevol tipus d'assetjament sexual i per raó de sexe.....	10
4. METODOLOGIA.....	11
5. DIAGNÒSTIC DE SITUACIÓ.....	12
5.1. Anàlisi de l'organització.....	12
5.2. Auditoria Salarial.....	12
5.3. Conciliació de la vida personal, familiar i laboral.....	16
5.4. Classificació professional, promoció, formació i representació.....	19
5.5. Salut laboral i prevenció assetjament sexual i per raó de sexe.....	20
5.6. Comunicació i llenguatge no sexista.....	20
5.7. Informe quantitatiu.....	20
5.7.1. Núm. Total de persones de la plantilla i la proporció de dones i homes.....	21
5.7.2. Distribució de la plantilla per llocs de treball.....	23
5.8. Informe qualitatiu.....	26
6. PLA D'ACCIÓ.....	47
6.1. Eixos estratègics i àrees d'intervenció.....	47
6.1. 1. PROCÉS DE SELECCIÓ I CONTRACTACIÓ.....	47



6.1.2. CONCILIACIÓ I CORRESPONSABILITAT DELS DRETS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR I LABORAL.....	47
6.1.3. CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL.....	47
6.1.4. PROMOCIÓ I INFRAREPRESENTACIÓ FEMENINA.....	47
6.1.5. FORMACIÓ.....	47
6.1.6. RETRIBUCIONS.....	47
6.1.7. SALUT LABORAL.....	47
6.1.8. COMUNICACIÓ I LLENGUATGE NO SEXISTA .....	47
6.1.9. PROCEDIMENTS PER A LA PREVENCIÓ DE L'ASSETJAMENT SEXUAL I PER RAÓ DE SEXE. ....	47
6.2. Objectius específics i accions. ....	48
6.2.1. Processos de selecció i contractació.....	49
6.2.2. CONCILIACIÓ I CORRESPONSABILITAT DELS DRETS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR I LABORAL.....	51
6.2.3. CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL.....	52
6.2.4. PROMOCIÓ I INFRAREPRESENTACIÓ FEMENINA.....	53
6.2.5. FORMACIÓ.....	54
6.2.6. RETRIBUCIONS.....	55
6.2.7. SALUT LABORAL.....	56
6.2.8. COMUNICACIÓ I LLENGUATGE NO SEXISTA .....	58
6.2.9. PROCEDIMENTS PER A LA PREVENCIÓ DE L'ASSETJAMENT SEXUAL I PER RAÓ DE SEXE. ....	59
7. CRONOGRAMA.....	60
8. SISTEMA D'AVALUACIÓ.....	61
Fitxa d'avaluació de les diferents accions.....	62
9. GLOSSARI .....	64
10. EQUIP REDACTOR.....	66
ANNEX: PROTOCOL PER A LA PREVENCIÓ I ACTUACIÓ ENFRONT DE L'ASSETJAMENT SEXUAL I L'ASSETJAMENT PER RAÓ DE SEXE EN L'AJUNTAMENT DE CASTELLÓ.....	67



## **0. CONTEXTE DE LA PROPOSTA.**

El I Pla d'Igualtat de l'Ajuntament de Castelló naix de la necessitat plantejada des de la regidoria d'Igualtat amb l'objectiu de donar continuïtat al Primer Pla d'Igualtat intern de l'Ajuntament de Castelló.

Equip impulsor:

Xavier Delgado Franco de SILENE, Integració i Perspectiva.

M<sup>a</sup> Josep Talens Alberola de SILENE, Integració i Perspectiva.

Comissió d'Igualtat de l'Ajuntament de Castelló.

PROJECTE ELABORAT PER L'EQUIP SILENE, INTEGRACIÓ I PERSPECTIVA.



## 1. INTRODUCCIÓ.

La igualtat d'oportunitats entre dones i homes és un repte de tota la societat.

És un principi jurídic universal i un pilar transversal en les administracions públiques.

En eixe sentit, l'Ajuntament de Castelló aposta per un model de societat més justa, solidària i honesta. Dins d'este model cal eliminar estereotips i rols que tradicionalment s'han assignat a les dones. La promoció de la igualtat ha de ser, per tant, un eix vertebrador al sí de l'ajuntament.

La política d'igualtat d'oportunitats d'una administració es refereix a la integració de la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes en les diferents àrees i departaments municipals i a la inclusió de la perspectiva de gènere en tots els àmbits.

Tant és així, que dins de les polítiques d'igualtat d'este ajuntament, trobem en este pla d'igualtat un instrument per aconseguir la transversalitat en tots els òrgans i departaments que conformen l'Ajuntament de Castelló. Per això el primer pas és la implicació de cada òrgan i departament en la promoció de mesures d'acció positiva allà on es detecta un biaix de gènere.

El Pla d'Igualtat per al personal de l'Ajuntament de Castelló és un document on es diagnostica la situació de l'ajuntament respecte a la igualtat entre treballadores i treballadors. Aquest inclou les accions i mesures necessàries per obtindre la igualtat desitjada.

També suposa un compromís per part de la corporació local, concretat en els objectius i accions a desenvolupar i previstes en el cronograma de cara a la seua aplicació. I és en este àmbit on es fa referència a la sensibilització, conscienciació i implicació de l'organització, tant dels càrrecs electes com de les persones treballadores de l'ajuntament.

Per a dur a terme este compromís es fa necessària la constitució d'una Comissió d'Igualtat que pugua coordinar les diferents accions i vetlar pel seu acompliment.

També es proposa que siga la mateixa comissió qui duga a terme el seguiment i avaluació, si es pot, del Pla.

Tot sense oblidar que tot pla és un document dinàmic, és a dir, adaptatiu a la realitat de cada moment i per tant modificable.

En la elaboració d'este pla s'han analitzat totes les variables permetent fer una diagnosi transversal.

Un pla d'igualtat esdevé per a que es produeixen canvis socials i culturals en matèria d'igualtat. I les administracions públiques deuen ser motor de canvi i exemple per a qualsevol organització. Amb este pla, es pretén que l'Ajuntament de Castelló siga capdavanter en polítiques d'igualtat al municipi.

La Constitució Espanyola de 1978 ja ens diu que totes les persones son iguals davant la llei però tot i que amb el pas dels anys s'ha anat millorat notablement en qüestions d'igualtat, seguim necessitant d'instruments que ens guien per arribar a llocs i situacions on encara trobem discriminació de les dones pel fet de ser-ho. Així dins de les organitzacions encara trobem "sostres de vidre" per arribar a alts càrrecs, àrees i departaments masculinitzats o feminitzats i situacions en que les obligacions que des de l'àmbit domèstic s'imposa a les dones per a que no abandonen eixe espai, crea nombroses dificultats per a despegar-se del "terra enganxós" que les atrapa en obligacions que dificulten l'accés al món laboral o el condicionen moltes vegades.

Este Pla busca l'aplicació efectiva de la igualtat a l'Ajuntament de Castelló, tractant qüestions de vegades no reconegudes o no vistes per les persones que integren l'ajuntament i amb l'objectiu que puguen tindre eines efectives per anar implantant mesures correctores. És a dir, amb este Pla, es vol aconseguir trencar barreres i tancar esclotxes per tal d'arribar a un entorn laboral més just i igualitari.

### 1.1. Àmbit d'aplicació.

El present Pla d'Igualtat s'aplicarà a tot el personal que directa o indirectament treballa per a l'Ajuntament de Castelló, inclòs el personal eventual o de confiança i les persones que ostenten càrrecs electes.

Així mateix serà d'aplicació en aquelles empreses que bé per conveni o per contractació tinguen algun tipus de relació amb l'ajuntament.



### 1.1.1. Període de vigència.

El Pla d'Igualtat de l'Ajuntament de Castelló està dissenyat per a un període de vigència de 4 anys. Durant este període es preveu una avaluació intermèdia i una final per poder anar adaptant el pla als canvis que hi pugen sorgir així com valorar els objectius que s'hi vagen aconseguint.

### 1.1.2. Responsables.

La responsabilitat tècnica del correcte desenvolupament del Pla i del seu seguiment i avaluació correspon a l'àrea d'igualtat de l'Ajuntament de Castelló, així com a la Comissió d'Igualtat del mateix que vetllarà pel bon funcionament del Pla.

### 1.1.3. La Comissió d'Igualtat.

Els objectius de la Comissió d'Igualtat són:

- Vetllar per la implantació del pla d'igualtat, i realitzar-ne el seguiment i l'avaluació.
- Fer efectiu el dret a la igualtat de tracte i oportunitats entre treballadores i treballadors.
- Eliminar qualsevol tipus de discriminació per raó de sexe, especialment les que afectin les dones.
- Prevenir l'assetjament sexual i/o per raó de sexe.
- Negociar, acordar o elaborar protocols d'assetjament sexual i/o per raó de sexe.

La Comissió d'Igualtat es va dissenyar ja en el I Pla d'igualtat de Castelló (2017-2020) on es marcaven uns criteris per a la seua constitució:

#### 1º: Composició:

La composició serà paritària i estarà integrada per cada una de les seccions sindicals presents en la Mesa General de Negociació. Per part de l'Administració hauran d'estar presents, personal de l'àrea de Recursos Humans i de l'Àrea d'Igualtat.

La designació, revocació i substitució de representants de cada una de les parts serà lliure i no estarà sotmesa a cap altre requisit que la notificació a aquest efecte a la Comissió de Seguiment.

No podran ser integrants de la Comissió de Seguiment les persones físiques condemnades per sentència judicial en casos d'assetjament o discriminació. Tampoc podran ser-ho les empleades o els empleats que hagen sigut objecte de sanció o d'expedient per aquests motius.

#### 2º Presidència i Secretaria.

Es designarà una presidència i una secretaria de la Comissió de Seguiment.

Amb tot, en el Ple del mes d'abril de 2023 s'ha aprovat una nova comissió d'igualtat que aprovarà, avaluarà i farà seguiment d'este Pla.

### 1.1.4. Funcions de la Comissió d'Igualtat.

#### Reunions

El Departament de Recursos Humans és l'encarregat de convocar les reunions, tant ordinàries com extraordinàries.

La Comissió d'Igualtat queda vàlidament constituïda quan a la reunió assisteixin, presents o representats o representades, la majoria de dos terços de vocals de cadascuna de les representacions.

La Comissió d'Igualtat ha d'estipular un calendari de reunions periòdiques consensuat entre les parts durant l'elaboració del pla d'igualtat.

A les reunions es pot assistir en companyia d'una assessora o assessor.



Si no es pot assistir a alguna reunió, es pot nomenar una persona que en faci la substitució, cosa que cal comunicar prèviament i per escrit a la secretaria.

### **Actes**

A l'acta de la reunió, cal reflectir-hi els acords. En cas de desacord, s'han de fer constar a l'acta els posicionaments defensats per cada representació.

En aquest sentit, el Departament de Recursos Humans s'ha d'encarregar d'alçar acta de les reunions i de custodiar la documentació, així com d'executar qualssevol altra funció que li assigne la Comissió d'Igualtat.



## 2. MARC JURÍDIC

Els mecanismes per a dur a terme l'aplicació del Pla d'Igualtat de l'Ajuntament de Castelló estan desenvolupats en la normativa legislativa vigent per tal d'arribar a una igualtat efectiva i real entre les persones que integren l'administració en concret i la societat en general i així poder garantir una societat més justa, democràtica i igualitària.

### 2.1. Normativa Internacional

**Declaració Universal dels Drets Humans**, de l'any 1948 per Nacions Unides. És la primera vegada que s'atorga drets a les persones pel fet de ser-ho, Article 1: "Tots els sers humans naixen lliures i iguals en dignitat i drets dotats com estan de raó i consciència, deuen comportar-se fraternalment els uns amb els altres" i Article 2: "tota persona té els drets i llibertats proclamats en esta Declaració, sense distinció alguna de raça, color, sexe, idioma, religió, opinió política o de qualsevol altra condició, origen nacional o social, posició econòmica, naixement o qualsevol altra condició..."

**Protocol Facultatiu de la Convenció sobre l'eliminació de totes les formes de discriminació contra la dona** adoptat per l'Assemblea de Nacions Unides i que entra en vigor el 3 de setembre de 1981 i que promou mesures que permeten la legislació en matèria de prevenció de discriminacions.

### 2.2. Normativa Europea

**Directiva 2006/54/CE del Parlament Europeu i del Consell del 5 de juliol de 2006** relativa a l'aplicació del principi d'igualtat d'oportunitats i igualtat de tractament entre homes i dones en l'àmbit de l'ocupació i la formació laboral, prohibint qualsevol tipus de discriminació laboral.

**Convenció sobre la eliminació de totes les formes de discriminació contra la dona**, aprovada a l'Assemblea General de Nacions Unides al desembre de 1979 i ratificada per Espanya al 1983.

**Pacte Europeu per la Igualtat de Gènere (2011-2020)** que naix de l'objectiu d'erradicar la violència patida per les dones pel fet de ser-ho, així com conscienciació social i evitar les desigualtats que es pateixen en l'àmbit laboral.

**Agenda 2030 i els Objectius de Desenvolupament Sostenible (ODS)** que al ODS 5 proclama la necessitat d'arribar a la igualtat i la creació de fórmules per a l'apoderament de dones i xiquetes. L'ODS 17 marca l'objectiu de garantir la igualtat entre persones: posar fi a la discriminació, eliminar totes les formes de violència per raó de sexe, igualtat de drets davant els recursos econòmics i aprovar i enfortir polítiques i lleis per a promoure la igualtat i l'apoderament femení.

### 2.3. Normativa Estatal

**Constitució Espanyola**: propugna la igualtat com a valor superior de l'ordenament jurídic espanyol en el seu article 1.1. Així, proclama el dret a la igualtat i fa una prohibició expressa a la discriminació per raó de sexe en l'article 14.

**Llei Orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de Mesures de protecció oficial contra la violència de gènere**. En la que s'atribueix la responsabilitat per a l'eliminació de la violència de gènere als governs i els diferents poders públics,

**Llei Orgànica 3/2007 de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes (LOIEDH)**. Desenvolupant aquesta obligació constitucional, i les derivades del marc normatiu comunitari en matèria d'igualtat, l'any 2007 es va aprovar la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes (LOIEDH). En aquesta llei, es fa una menció específica als plans d'igualtat de les empreses:

A l'article 46 d'aquesta llei es defineix el concepte i contingut dels plans d'igualtat de les empreses:

Els plans d'igualtat de les empreses són un conjunt ordenat de mesures, adoptades després de fer un diagnòstic de situació, tendents a assolir a l'empresa la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes i a eliminar la discriminació per raó de sexe.

Els plans d'igualtat fixen els objectius concrets d'igualtat que s'han d'assolir, les estratègies i les pràctiques que s'han d'adoptar per a la seva consecució, així com l'establiment de sistemes eficaços de seguiment i avaluació dels objectius fixats.

Per a la consecució dels objectius fixats, els plans d'igualtat poden preveure, entre altres, les matèries d'accés a l'ocupació, classificació professional, promoció i formació, retribucions, ordenació del temps de treball per



afavorir, en termes d'igualtat entre dones i homes, la conciliació laboral, personal i familiar, i prevenció de l'assetjament sexual i de l'assetjament per raó de sexe.

**Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre**, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors. On s'inclouen una sèrie d'articles que fan referència a la igualtat de tracte entre sexes a les empreses, destacant els articles 4.2.c, 4.2.e, 17.1, 14.4, 54.2.g i 85.1. (Recordem que el personal laboral de les administracions es regeix per l'Estatut dels Treballadors).

**Reial Decret-Llei 6/2019, de 1 de març**, de mesures urgents per a la garantia de la igualtat de tracte i oportunitats entre dones i homes en el treball i ocupació. Un reforç normatiu a la Llei 3/2007 que amplia l'obligatorietat a tindre Pla d'Igualtat a les empreses de més de 50 persones treballadores, així com ampliar les matèries que es deuen tractar en la diagnosi dels plans d'igualtat i determinar els elements que conformen el pla:

- Diagnòstic de situació negociat.
- Objectius a arribar a través de mesures avaluable.
- Sistemes de seguiment i avaluació de les mesures per arribar als objectius fixats.
- Obligtorietat de crear un registre on queden inscrits tots els plans d'igualtat.

**Reial Decret 901/2020 de 14 d'octubre** que regula els plans d'igualtat i el seu registre. Es regula la obligació de registrar tots els plans d'igualtat independentment del número de persones treballadores i de la naturalesa del pla d'igualtat (si és obligatòria o voluntària).

**Reial Decret 902/2020** de igualtat retributiva que estableix mesures específiques en cada empres per a fer efectiu el dret a la igualtat de tracte i a la no discriminació en dones i homes en matèria retributiva. Este reial decret serà d'aplicació en l'àmbit de les relacions laborals regulades en el text refós de l'Estatut dels Treballadors.

**Estatut bàsic de l'empleat públic.** Tenint en compte l'aplicació de la RDL 5/2015, de 30 d'octubre, de l'estatut bàsic de l'empleat públic, obliga les administracions públiques a respectar la igualtat de tracte i d'oportunitats en l'àmbit laboral i, amb aquesta finalitat, hauran d'adoptar mesures dirigides a evitar qualsevol tipus de discriminació laboral entre dones i homes. I, sense perjudici de l'anterior, hauran d'elaborar i aplicar un pla d'igualtat a desenvolupar en el conveni col·lectiu o acord de condicions de treball del personal funcionari que sigui aplicable, en els termes que preveu. I, sense perjudici de l'anterior, hauran d'elaborar i aplicar un pla d'igualtat a desenvolupar en el conveni col·lectiu o acord de condicions de treball del personal funcionari que sigui aplicable, en els termes que preveu. I que en la disposició 24 de la Llei 31/2022, de 23 de desembre, de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2023 estableix el següent:

"1. Les Administracions Públiques estan obligades a respectar la igualtat de tracte i d'oportunitats en l'àmbit laboral i amb aquesta finalitat, es deuran adoptar mesures dirigides a evitar qualsevol tipus de discriminació laboral entre dones i homes.

2. Les Administracions Públiques aprovaran, a l'inici de cada legislatura, un Pla per a la Igualtat entre dones i homes per als respectius àmbits, a desenvolupar en el conveni col·lectiu o acord de condicions de treball del personal funcionari que siga aplicable, en els termes previstos en el mateix...

3. En el termini de tres mesos es crearà un Registre de Plans d'Igualtat, adscrit al departament amb competències en matèria de funció pública, al que deuran remetre les distintes Administracions públiques els seus plans d'igualtat, així com els seus protocols que permeten protegir a les víctimes d'assetjament sexual i per raó de sexe, per a un millor coneixement, seguiment i transparència de les mesures a adoptar per totes les Administracions Públiques en esta matèria."

**Llei Orgànica 10/2022, de 6 de setembre, de garantia integral de la llibertat sexual**, de prevenció i sensibilització en l'Administració Pública, els organismes públics i els òrgans constitucionals promouran i sensibilitzaran i oferiran formació per a la protecció integral contra les violències sexuals al personal al seu servei, autoritats públiques i als càrrecs electes, obligant a les administracions a tindre protocol específic per a la prevenció, detecció, denuncia i assessorament per a qui haja estat víctima d'estes conductes.



## 2.4. Normativa Autonòmica

**Llei 9/2003, de 2 d'abril, de la Generalitat, per a la Igualtat entre Dones i Homes**, en el seu article 20.3 estableix que, per a que les empreses obtinguen les ajudes previstes per tenir dissenyats Plans d'Igualtat, els mateixos hauran de ser visats pel centre directiu de l'administració de la Generalitat, presentant anualment un informe d'avaluació de resultats.

**Decret 133/2007, de 27 de juliol, del Consell**, sobre condicions i requisits per al visat dels Plans d'Igualtat de les empreses de la Comunitat Valenciana. Les sol·licituds de visat es presentaran als Registres de la Direcció General de la Dona i per la Igualtat de les tres províncies o en qualsevol de les formes establertes a l'article 384 de la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i de Procediment Administratiu Comú.

**Ordre 18/2010, de 18 d'agost, de la Conselleria de Benestar Social**, per la que es regula l'ús del segell "Fent Empresa. Iguals en Oportunitats".

**Llei 7/2012 de 23 de novembre, integral contra la violència sobre la dona en l'àmbit de la Comunitat Valenciana** amb l'objectiu d'aconseguir l'erradicació de qualsevol tipus de violència, en la seua expressió més ampla, en qualsevol àmbit social, que tinga la fonamentació última en la condició de dona, encara que externament pugua estar disfressada de qualsevol altre fonament o connotació cultural, religiosa, tradicional o d'altre tipus.

**Pacte Valencià contra la Violència de Gènere i Masclista, de setembre de 2017**, que estableix una sèrie de línies d'actuació davant els casos de violència de gènere. El pacte uneix a les distintes institucions valencianes amb la finalitat de comprometre's a lluitar per erradicar la violència de gènere.



### 3. OBJECTIUS GENERALS I ESPECÍFICS

El Pla d'Igualtat orienta el treball de qualsevol organització per avançar en la promoció de la igualtat efectiva entre homes i dones. En aquest sentit, **l'objectiu general és el d'aconseguir la igualtat real entre les persones treballadores de l'Ajuntament de Castelló i promoure canvis que possibiliten a les dones i els homes poder desenvolupar la seua tasca professional i capacitats personals, sense que es done cap discriminació per raó de gènere.**

Les discriminacions es poden trobar en diferents àmbits dintre del conjunt que significa una organització, com és el de l'administració local, que per mitjà de les seues estructures internes formals i no formals, pot reproduir les desigualtats que es donen a la societat.

Partint dels resultats del diagnòstic, i amb aquest objectiu general com a base, definim una sèrie d'objectius específics que ens ajudaran a perfilar els eixos d'intervenció per a la consecució d'aquests.

#### 3.1. Objectiu General 1. Igualtat de tracte i oportunitats.

Amb el Pla d'Igualtat de l'Ajuntament de Castelló es pretén que totes les persones que formen part del mateix o que d'alguna manera hi participen, tinguen i reben un tracte igualitari, afavorint, si cal, l'accés a les dones amb mesures correctores de la desigualtat.

- Objectius específics associats:
  - foment de la presència de dones mitjançant mesures d'acció positiva.
  - Elaboració de plans de formació per a dones.
  - Creació d'espais de treball més inclusius i diversos.

#### 3.2. Objectiu General 2. Conciliació de la vida laboral i familiar.

Les estadístiques ens diuen que la presència de dones continua sent majoritària en els àmbits de les cures i el manteniment de la llar. Per tant, és necessària la corresponsabilitat en tots els àmbits. Tant és, que des de l'Ajuntament de Castelló s'aposta per l'exercici de la conciliació tant en dones com en homes adoptant mesures a fer-la efectiva.

- Objectius específics associats:
  - Sensibilització i foment de la corresponsabilitat entre les persones treballadores.
  - Foment de la flexibilitat laboral i sensibilització de la mateixa.
  - Formació en usos del temps.

#### 3.3. Objectiu General 3. Transparència i participació.

Per aconseguir els objectius del Pla es necessari que aquest siga transparent i s'informe de manera clara de les accions i mesures a realitzar. És molt important que totes les persones que de manera directa o indirecta treballen a l'ajuntament, siguen part activa del procés.

- Objectius específics associats:
  - Sensibilització en la necessitat del Pla d'Igualtat.
  - Comunicació directa amb la gent treballadora sobre els avanços en el Pla.

#### 3.4. Objectiu General 4. Ús del llenguatge inclusiu.

Aconseguir que la comunicació tant interna com externa estiga lliure de biaixos sexistes.

- Objectius específics associats:
  - Ús de llenguatge no sexista i inclusiu en totes les comunicacions.
  - Sensibilitzar a totes les persones treballadores del seu ús.

#### 3.5. Objectiu General 5. Perspectiva de gènere.

Utilitzar la perspectiva de gènere implica que estudiem la realitat des del posicionament que les dones es troben en situacions de desigualtat i existència de barreres que els homes no patixen pel fet de ser-ho.

- Objectius específics associats:
  - Incloure la perspectiva de gènere en tots els processos i accions.



### **3.6. Objectiu General 6. Lideratge femení.**

És de vital importància per arribar a la igualtat efectiva entre homes i dones donar visibilitat a models femenins que siguin fórmules d'èxit i suposen un model de lideratge que siga referència.

- Objectius específics associats:
  - Fer promoció de models de lideratge (concurs d'idees, tallers, etc)
  - Publicitar models d'èxit.

### **3.7. Objectiu General 7. Transversalitat.**

La transversalitat aplicada al Pla d'Igualtat permet que les accions i mesures del mateix arriben a tots els àmbits de l'Ajuntament de Castelló.

- Objectius específics associats:
  - Aplicació de polítiques transversals de gènere en tots els àmbits.
  - Impulsar canvis estructurals que fomenten la erradicació de les desigualtats.
  - Correcció, si escau, de mètodes i procediments de treball perjudicials per aconseguir la transversalitat dels mateixos.

10

### **3.8. Objectiu General 8. Garantir la igualtat retributiva entre homes i dones.**

- Objectius específics associats:
  - Assegurar el compliment d'igualtat retributiva.
  - Garantir l'objectivitat en la percepció dels complements salarials.

### **3.9. Objectiu General 9. Prevenció i erradicació de qualsevol tipus d'assetjament sexual i per raó de sexe.**

S'ha de garantir la seguretat generant espais de treball segurs, inclusivament i lliures de riscos laborals, afavorint el benestar i la salut de les persones.

- Objectius específics associats:
  - Dotar a l'Ajuntament de Castelló d'un protocol de prevenció d'assetjament sexual i per raó de sexe que pugui garantir la prevenció, detecció i tractament dels casos.



## 4. METODOLOGIA.

Acordada l'elaboració d'un Pla Intern d'igualtat i constituïda la Comissió d'Igualtat de l'Ajuntament de Castelló, i com a fase prèvia al diagnòstic, hi ha un temps de recollida de dades que permet fer una diagnosi el més completa possible. Aquesta fase ha tingut lloc des de l'adjudicació del Pla en setembre de 2022 fins a gener de 2023.

Posteriorment, al febrer de 2023 s'ha procedit a elaborar uns formularis per a regidors i regidores, caps d'àrea i altres per a la plantilla en general. Este formulari està obert per a respondre durant el mes de febrer de 2023.

La Recollida de la informació s'ha realitzat en dos fases:

Fase 1: Diagnòstic, el qual fixa un punt de partida i uns objectius més genèrics en funció dels àmbits d'anàlisi contemplats.

Fase 2: Disseny del Pla d'Igualtat pròpiament dit, a través del qual es fixen uns objectius més específics per àmbits d'anàlisi, indicadors de seguiment i avaluació, agents que els han de dur a terme, recursos i calendari, periodicitat (puntual o permanent), i accions a emprendre per aconseguir els objectius marcats.

Per tal d'aconseguir una sistematització correcta de la informació que s'ha recollit, s'ha realitzat un tractament de les dades combinant tant tècniques d'anàlisi quantitatives com tècniques qualitatives. A continuació les detallem més detingudament:

### Tècniques quantitatives

*Anàlisi estadística de dades:* es recopila tota la informació estadística disponible desagregada per sexe en relació a diferents àmbits d'anàlisi.

*Entrevista a la plantilla:* Basat en un mostra representativa de la plantilla, és una tècnica que ens permet conèixer la percepció de la plantilla sobre temes d'igualtat d'oportunitats, de forma sistematitzada i anònima. Es tenen en compte variables com: sexe, lloc de treball, àmbit al qual pertany, etc.

### Tècniques qualitatives

*Anàlisi documental:* recopilació de tota la informació disponible en relació als diferents àmbits d'anàlisi. S'analitzarà documentació com: documents estratègics i programàtics, normativa de règim intern, informes interns, etc.

*Formularis online a tota la plantilla i regidories:* per obtenir una informació més detallada del nivell de coneixement del personal respecte al Pla d'Igualtat i temes relacionats que oferiran informació qualificada per poder incidir o treballar temes més concrets i específics de cara a la informació, comunicació i promoció del pla.

*Entrevistes en profunditat:* per completar la informació quantitativa recollida. Es realitzen a persones informants clau seleccionades segons criteris de paritat de sexe, rellevància, nivell professional, etc.



## 5. DIAGNÒSTIC DE SITUACIÓ

### 5.1 Anàlisi de l'organització.

La plantilla de l'Ajuntament de Castelló es compon d'un total de 116 persones, de les quals 72 són dones i 44 homes (gener de l'any 2023). A priori i sobre el total de la plantilla, ens trobem amb una plantilla poc equilibrada amb més dones que homes treballant a l'ajuntament. Tot i que aquest desequilibri es degut en bona mesura a la presència molt majoritària de dones a programes d'ocupació temporal -com ara EMPUJU, Atur agrícola, ECOVID-, sense les quals les xifres estarien prou més equilibrades. En tot cas ens trobem amb uns percentatges generals d'un 62,07% de dones i un 37,93% d'homes, dades amb les que ens trobem amb una plantilla feminitzada.

És important esta visió general perquè és la porta cap a una anàlisi més detallada que ens durà a la situació real de l'ajuntament i que ens permetrà detectar aspectes o àmbits sobre els que deurà treballar i/o incidir este Pla d'Igualtat.

L'objectiu de la diagnosi és identificar la situació en la que es troba l'ajuntament en relació amb la igualtat entre dones i homes i sobretot identificar en quina mesura la igualtat de tracte i oportunitats entre dones i homes està integrada en el sistema general; fer visible la situació de partida de la plantilla i detectar possibles segregacions tant horitzontal com verticalment; detectar si es donen discriminacions o desigualtats en la gestió de recursos humans i formular recomanacions i propostes d'acció que corregisquen o determinen àmbits prioritaris d'actuació que s'integren al pla.

### 5.2 Auditoria Salarial.

No tenim constància de si la Relació de Llocs de Treball (RLT) aprovada i de quina data és, pel que es farà l'auditoria amb les dades disponibles.

En el Primer Pla d'Igualtat ja s'instava a la "incorporació de ferramentes i procediments necessaris per a que les dades facilitades per l'ajuntament continguen la informació desagregada per sexes". Així com "elaborar un organigrama que reflexe la retribució salarial per categories i àrees distribuïdes per sexe".

Feta l'auditoria salarial amb les dades proporcionades per l'ajuntament, la principal conclusió s'extrau que la desigualtat salarial és present, sent el complement de destí l'únic concepte salarial que és superior en les dones als homes.

Sent les dones el 62,07% de la plantilla reben el 61,90% de la massa salarial mentre que els homes reben el 38,10% sent el 37,93% de la força de treball. D'aquesta manera el salari mitjà dels homes és 144,48€ superior al de les dones anualment. Però aquesta diferència no és uniforme, si no que en funció d'àrees i càrrecs ocupats és més acusada.

Atenent a que, generalment i per conveni les retribucions no tenen distinció de gènere, aquesta diferència està causada per l'acaparament per part dels homes d'aquells llocs de treball amb un complement específic més alt. El paper d'aquest complement és fa més palès si es té en consideració que les dones ocupen llocs que li corresponen un salari base i un complement de destí més alt.



Anàlisi Global Plantilla Salari i Complements	Valor 1	Valor 2
<b>Plantilla</b>		<b>%</b>
Dones	72	62,07%
Homes	44	37,93%
Total	116	
<b>Massa Salarial</b>		<b>%</b>
Dones	1.486.170,70 €	61,90%
Homes	914.572,54 €	38,10%
Total	2.400.743,24 €	
<b>Salari Mitjà</b>		
Dones	20.641,26 €	<b>Diferència</b>
Homes	20.785,74 €	<b>-144,48 €</b>
<b>Salari Base</b>		<b>%</b>
Dones	629.046,46 €	59,96%
Homes	420.033,04 €	40,04%
Total	1.049.079,50 €	
<b>Salari Base Mitjà</b>		
Dones	8.736,76 €	<b>Diferència</b>
Homes	9.546,21 €	<b>-809,45 €</b>
<b>Complement Destí</b>		<b>%</b>
Dones	355.228,02 €	64,27%
Homes	197.444,52 €	35,73%
Total	552.672,54 €	
<b>Complement Destí Mitjà</b>		
Dones	4.933,72 €	<b>Diferència</b>
Homes	4.487,38 €	<b>446,35 €</b>
<b>Complement Específic</b>		<b>%</b>
Dones	448.235,34 €	59,09%
Homes	310.307,34 €	40,91%
Total	758.542,68 €	
<b>Complement Específic Mitjà</b>		
Dones	6.225,49 €	<b>Diferència</b>
Homes	7.052,44 €	<b>-1.465,20 €</b>
<b>Trienis</b>		<b>%</b>
Dones	66.047,24 €	55,93%
Homes	52.036,18 €	44,07%
Total	118.083,42 €	
<b>Complement Específic Mitjà</b>		
Dones	917,32 €	<b>Diferència</b>
Homes	1.182,64 €	<b>-265,32 €</b>



En l'anàlisi per àrees de l'ajuntament ens trobem amb que tot i que el departament amb el salari per càpita més alt, el de tresoreria/recaptació, està feminitzat; també ho estan aquells amb els salaris més baixos de manera aclaparadora; mentre que les àrees masculinitzades es troben pel general entre les millor classificades pel que fa als salaris.

Unitat	Persones	Dones	Homes	Massa Salarial	Massa Salarial Per Càpita	% Dones	Biaix
Tresoreria / recaptació	3	2	1	127.042,72	42.347,57	66,67%	Feminitzat
Oficina tècnica urbanisme	3	1	2	115.967,88	38.655,96	33,33%	Masculinitzat
Equip de govern	1	0	1	32.030,46	32.030,46	0,00%	Masculinitzat
Intervenció	3	2	1	89.841,36	29.947,12	66,67%	Feminitzat
ADL / AODL	1	1	0	27.204,94	27.204,94	100,00%	Feminitzat
Secretaria / Adm. General / RRHH	14	11	3	368.257,54	26.304,11	78,57%	Feminitzat
Biblioteca	1	1	0	23.453,22	23.453,22	100,00%	Feminitzat
Polícia local	16	3	13	363.565,58	22.722,85	18,75%	Masculinitzat
COM El Castellet	12	9	3	249.438,56	20.786,55	75,00%	Feminitzat
Joventut	1	0	1	20.346,20	20.346,20	0,00%	Masculinitzat
Tècnic joventut	3	3	0	59.137,82	19.712,61	100,00%	Feminitzat
Serveis socials generals	11	11	0	203.213,08	18.473,92	100,00%	Feminitzat
Brigada obres i serveis múltiples / jardins / medi natural	6	0	6	107.932,86	17.988,81	0,00%	Masculinitzat
Escola infantil municipal	9	9	0	155.550,22	17.283,36	100,00%	Feminitzat
EMPUJU	4	3	1	68.694,36	17.173,59	75,00%	Feminitzat
Conserges / auxiliars laborals	2	2	0	32.067,98	16.033,99	100,00%	Feminitzat
Conserges	6	0	6	95.490,92	15.915,15	0,00%	Masculinitzat
E.P.A. Escola d'adults	6	4	2	93.110,64	15.518,44	66,67%	Feminitzat
ECOVID 2021	6	4	2	80.884,86	13.480,81	66,67%	Feminitzat
Atur agrícola 3er torn	4	2	2	46.077,22	11.519,31	50,00%	Equilibrat
EXPLUS 2022	4	4	0	41.434,82	10.358,71	100,00%	Feminitzat
	<b>21</b>	<b>116</b>	<b>72</b>	<b>44</b>	<b>114.321,11</b>	<b>21.774,17</b>	<b>61,78%</b>



Departaments	Total	%	Plantilla	%Plantilla	% Dins grup de baix	% Dins el grup d'ingressos
Masculinitzats amb ingressos per damunt de la mitjana	3	14,29%	20	17,24%	50,00%	37,50%
Feminitzats amb ingressos per damunt de la mitjana	5	23,81%	22	18,97%	35,71%	62,50%
Masculinitzats amb ingressos per baix de la mitjana	3	14,29%	13	11,21%	50,00%	23,08%
Feminitzats amb ingressos per baix de la mitjana	9	42,86%	57	49,14%	64,29%	69,23%
Masculinitzats amb ingressos un 20% damunt de la mitjana	2	9,52%	4	3,45%	33,33%	33,33%
Feminitzats amb ingressos un 20% per damunt de la mitjana	4	19,05%	21	18,10%	28,57%	66,67%
Masculinitzats amb ingressos un 20% per baix de la mitjana	1	4,76%	6	5,17%	16,67%	6,67%
Feminitzats amb ingressos un 20% per baix de la mitjana	6	28,57%	31	26,72%	42,86%	40,00%



### 5.3 Conciliació de la vida personal, familiar i laboral.

Al primer Pla d'Igualtat ja es demana la recollida i informació de les mesures de conciliació existents. Tot i això, a l'Ajuntament de Castelló no es disposen de mesures específiques per a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral, però sí s'aplica tota la legislació vigent al respecte de permisos i llicències.

En oficines i administració, existeix un horari troncal de 9 a 14 hores, la resta amb flexibilitat segons necessitats de la plantilla.

Durant la pandèmia algunes àrees utilitzaren el teletreball, després s'ha deixat d'utilitzar per afavorir l'atenció al públic en general.

Respecte als permisos, s'apliquen segons la llei. Actualment i sobretot s'aplica la reducció horària per atenció a fills i filles menors de 12 anys.

Baixa/Reducció	Dones	Homes
Baixa Maternitat	2	0
Reducció per lactància	0	1
Reducció 2,5 h per cura fills	1	0
Reducció 1 h per cura fills	1	2



Relació edat, antiguitat, fills al càrrec i sexe

Edat	Antiguitat	Fills/es	Dones	Homes	Total	% Dones	%Homes	%Dones dins grup	%Homes dins grup
<16	0-10	0	0	1	1	0,00%	1,33%	0,00%	100,00%
16-26	0-10	0	2	3	5	2,30%	4,00%	40,00%	60,00%
	10-20	1	2	1	3	2,30%	1,33%	66,67%	33,33%
36-46	0-10	0	2	1	3	2,30%	1,33%	66,67%	33,33%
		1	4	3	7	4,60%	4,00%	57,14%	42,86%
		2	6	1	7	6,90%	1,33%	85,71%	14,29%
		3		1	1	0,00%	1,33%	0,00%	100,00%
	10-20	0	1	2	3	1,15%	2,67%	33,33%	66,67%
		1	3	2	5	3,45%	2,67%	60,00%	40,00%
		2	3	5	8	3,45%	6,67%	37,50%	62,50%
		3	1		1	1,15%	0,00%	100,00%	0,00%
	20-30	0	1		1	1,15%	0,00%	100,00%	0,00%
	46-56	0-10	0	2		2	2,30%	0,00%	100,00%
1			4	3	7	4,60%	4,00%	57,14%	42,86%
2			12	2	14	13,79%	2,67%	85,71%	14,29%
3			1		1	1,15%	0,00%	100,00%	0,00%
10-20		0		2	2	0,00%	2,67%	0,00%	100,00%
		1	4	2	6	4,60%	2,67%	66,67%	33,33%
		2	3	7	10	3,45%	9,33%	30,00%	70,00%
		3	1		1	1,15%	0,00%	100,00%	0,00%
20-30		1	4		4	4,60%	0,00%	100,00%	0,00%
		2	5	3	8	5,75%	4,00%	62,50%	37,50%
30-40		1	1	2	3	1,15%	2,67%	33,33%	66,67%
		2	2	2	4	2,30%	2,67%	50,00%	50,00%
56-66		0-10	0	1		1	1,15%	0,00%	100,00%
	1		1	3	4	1,15%	4,00%	25,00%	75,00%
	2		2	2	4	2,30%	2,67%	50,00%	50,00%
	10-20	1	1	1	2	1,15%	1,33%	50,00%	50,00%



		2	2	1	3	2,30%	1,33%	66,67%	33,33%
		3	1		1	1,15%	0,00%	100,00%	0,00%
20-30	1			2	2	0,00%	2,67%	0,00%	100,00%
	2		3	3	6	3,45%	4,00%	50,00%	50,00%
30-40	0		1	3	4	1,15%	4,00%	25,00%	75,00%
	1		3	8	11	3,45%	10,67%	27,27%	72,73%
	2		7	8	15	8,05%	10,67%	46,67%	53,33%
	3		1		1	1,15%	0,00%	100,00%	0,00%
40-50		2		1	1	0,00%	1,33%	0,00%	100,00%
			87	75	162	100,00%	100,00%	53,70%	46,30%



Com es pot comprovar tot i que hi ha un cert nivell d'igualtat encara hi ha un biaix contrari a les dones pel que fa a les cures familiars. A més a més, en estudiar la relació amb l'antiguitat i càrregues familiars es troba que aquelles dones que han assolit un major nivell d'antiguitat són les que menys càrregues tenen. Una part d'aquest resultat es deu, probablement, a que les càrregues familiars tendeixen a disminuir amb l'edat en fer-se adulta la progènie.

#### 5.4. Classificació professional, promoció, formació i representació.

Sexe	A1	A2	C1	C2	E	Z	Total
Dona	85,71%	85,00%	51,35%	40,00%	62,50%	70,59%	63,55%
Home	14,29%	15,00%	48,65%	60,00%	37,50%	29,41%	36,45%
Total	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%

Sexe	Funcionari			Laboral		
	Nou Ingrés	Integrat	Interí	Temporal	Fixe	Total
Dona	47,37%	33,33%	39,39%	85,00%	91,67%	63,55%
Home	52,63%	66,67%	60,61%	15,00%	8,33%	36,45%
Total	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%

Antiguitat	<5 anys	5- 10 anys	>10 anys	Total
Dona	68,75%	71,43%	55,56%	63,55%
Home	31,25%	28,57%	44,44%	36,45%
Total	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%

De l'estudi de la classificació professional es poden extraure diverses informacions d'interès. La primera és que les dones estan sobrerrepresentades als nivells superiors (també els que menys llocs de treball ofereixen) però també copen els de menor qualificació. Però als llocs intermedis (més nombrosos), els homes tenen una representació prou major que la que tenen a la plantilla global. A més a més, el biaix de gènere torna a fer-se palès en analitzar la precarietat: Les dones pel general, entre el funcionariat municipal, tenen un grau d'interinitat més alt. Pel que fa la força de treball de caràcter laboral, també és més al el percentatge de dones que el que li pertocaria.

Pel que fa a l'antiguitat a la plantilla, es pot veure com les carreres més llargues (més de 10 anys) tenen una distribució que sobrerrepresenta als homes, amb una xifra un 7% més alta que la que els pertocaria, mentre que les més curtes estan dominades per les dones. Això és en bona part fruit de canvis sociològics que han incorporat cada vegada més dones al mercat laboral les darreres dècades i segurament efecte també de les polítiques d'acció positiva en aquest sentit del primer pla d'igualtat municipal. Però, també en part està reflectint situacions de dones que per càrregues familiars o d'altre tipus deixen d'intentar consolidar el seu lloc de treball a l'ajuntament.

Des de l'any 2018, a l'ajuntament s'han dut a terme dos processos de promoció interna:

1. Dos places d'administratiu nomenades en la RLT: FDAM-002, derivades de l'Oferta Pública d'Ocupació OOP-2018 aprovada mitjançant Resolució d'Alcaldia nº 2018-0037 de data 18 de gener de 2018 on promocionaren dos auxiliars administratives dones.
2. Una plaça nomenada en la RLT: FPOLO-001 INSPECTOR DE POLICIA LOCAL: Naturalesa funcional, a jornada completa 100%. Administració especial adscrita a l'àrea de seguretat ciutadana, codi FPOLO-001, CD 26, subgrup A2, retribucions establides en la RPT vigent i actualment vacant. derivada de l'Oferta Pública d'Ocupació OOP-2019, aprovada per Resolució d'Alcaldia 2019-0598, de data 27 de març de 2019, i publicada en el Butlletí Oficial de la Província de València núm. 70, de data 10 d'abril de 2019.

Com es pot comprovar aquest apartat mostra un clar biaix amb els homes copant aquells apartats considerats de més interès com ser funcionari de carrera o laboral fixe. A més a més, amb els processos d'estabilització



que s'estan portant a terme, el panorama actual pot variar considerablement. Per tant el seguiment d'aquests canvis és important per al desenvolupament del present pla d'igualtat.

### 5.5. Salut laboral i prevenció assetjament sexual i per raó de sexe.

2022	Dones	Homes	% Dones	%Homes	%Baixes Dones	%Baixes Homes
Baixes	38	16	52,78%	36,36%	70,37%	29,63%

En aquest apartat es fa també palès un important biaix de gènere. Les dones que són vora un 62% de la plantilla pateixen un 70,37% de les baixes. S'ha d'afegir que més de la meitat de la plantilla femenina de l'ajuntament ha estat de baixa durant 2022 (52,78%), mentre que al cas dels homes aquesta xifra es redueix a poc més d'un terç (36,36%). Siga per qüestions psicològiques o físiques hi ha un problema que caldrà resoldre per tenir un ajuntament totalment igualitari.

D'altra banda, no hi ha en l'actualitat mesures diferenciades en matèria de prevenció de riscos laborals entre dones i homes. Sí que es tramita, com a mesura preventiva, si al lloc de treball ocupat per una dona, l'ajuntament no pot oferir altre destí, en cas d'embaràs, la baixa per embaràs de risc. En concret s'ha tramitat estos últims anys, en dos treballadores del Centre Ocupacional.

Cal recordar que al primer Pla d'igualtat ja es contemplava com acció a realitzar la revisió, en la prevenció de riscos laborals, de les mesures de prevenció dirigides a dones, especialment les que tenen a veure amb els riscos relacionats amb l'embaràs.

### 5.6. Comunicació i llenguatge no sexista.

S'han analitzat els següents elements:

- Notícies publicades al web de l'Ajuntament de Castelló (65) des del 13 de febrer de 2023 fins el 13 de març de 2023.
- Xarxes socials.
- Web municipal.

Pel que fa a les notícies publicades s'han trobat els següents resultats:

Notícies Web Municipal (El Miragall)		13/02/23-13/03/23		
	Correcta	Errades menors	Errades importants	Total
Llenguatge no sexista	57	6	2	65
Imatge no sexista	62	3	0	65

Facebook Municipal		13/02/23-13/03/23		
	Correcta	Errades menors	Errades importants	Total
Llenguatge no sexista	27	1	0	28
Imatge no sexista	28	0	0	28

A les xarxes socials i resta del web municipal s'han obtingut resultats prou similars que mostren un esforç per una comunicació lliure de sexisme amb errades -com era d'esperar- puntuals. Predominen tant els texts com les imatges neutres o on hi ha un esforç per reflectir un equilibri entre sexes.

En el Primer Pla d'igualtat es fa menció a l'aprovació d'una moció l'any 2016 per a la utilització del llenguatge inclusiu i la difusió d'una guia d'ús del mateix.

### 5.7. Informe quantitatiu

Per elaborar la diagnosi de la plantilla, s'ha treballat amb les dades de personal disgregades per sexe que ha facilitat el departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Castelló. Aquestes dades han estat recollides a finals de l'any 2022 i contempnen aquest any com a referent.



Institució	Ajuntament de Castelló
<b>CIF</b>	P4625900H
<b>Adreça</b>	Plaça de l'Ajuntament, 8
<b>Telèfon</b>	96 245 01 00
<b>Persones empleades</b>	116

Per a treballar esta part de la diagnosi s'han tingut en compte les següents dades disgregades:

- Núm. Total de persones de la plantilla i la proporció de dones i homes
- Distribució de la plantilla per llocs de treball
- Distribució de la plantilla per edat
- Distribució de la plantilla per antiguitat
- Distribució de la plantilla per nivell d'estudis (cal esmentar que no hi és la informació real de cada persona, pel que s'ha considerat la titulació exigida per a cada grup)
- Distribució de la plantilla i responsabilitats familiar.
- Distribució de la plantilla i condicions laborals (tipus de contracte)
- Distribució de la plantilla i horaris i reduccions de jornada
- Igualtat salarial per sexe, grup i àrea.

21

### 5.7.1. Núm. Total de persones de la plantilla i la proporció de dones i homes.

Es considera empresa feminitzada o masculinitzada quan el percentatge de dones o d'homes superen el 60% del total de la plantilla.

Departament	Personal	%
<b>Tresoreria / recaptació</b>		
Dones	2	66,67%
Homes	1	33,33%
	3	
<b>Polícia local</b>		
Dones	3	18,75%
Homes	13	81,25%
	16	
<b>ADL / AODL</b>		
Dones	1	100,00%
Homes	0	0,00%
	1	
<b>Atur agrícola 3er torn</b>		
Dones	2	50,00%
Homes	2	50,00%
	4	
<b>Biblioteca</b>		
Dones	1	100,00%
Homes	0	0,00%
	1	
<b>Brigada obres i serveis múltiples / jardins / medi natural</b>		
Dones	0	0,00%
Homes	6	100,00%
	6	
<b>COM El Castellet</b>		
Dones	9	75,00%
Homes	3	25,00%
	12	
<b>Conserges</b>		
Dones	0	0,00%



Homes	6	100,00%
	6	
<b>Conserges / auxiliars laborals</b>		
Dones	2	100,00%
Homes	0	0,00%
	2	
<b>E.P.A. Escola d'adults</b>		
Dones	4	66,67%
Homes	2	33,33%
	6	
<b>ECOVID 2021</b>		
Dones	4	66,67%
Homes	2	33,33%
	6	
<b>EMPUJU</b>		
Dones	3	75,00%
Homes	1	25,00%
	4	
<b>Equip de govern</b>		
Dones	0	0,00%
Homes	1	100,00%
	1	
<b>Escola infantil municipal</b>		
Dones	9	100,00%
Homes	0	0,00%
	9	
<b>EXPLUS 2022</b>		
Dones	4	100,00%
Homes	0	0,00%
	4	
<b>Intervenció</b>		
Dones	2	66,67%
Homes	1	33,33%
	3	
<b>Joventut</b>		
Dones	0	0,00%
Homes	1	100,00%
	1	
<b>Oficina tècnica urbanisme</b>		
Dones	1	33,33%
Homes	2	66,67%
	3	
<b>Secretaria / Adm. General / RRHH</b>		
Dones	11	78,57%
Homes	3	21,43%
	14	
<b>Serveis socials generals</b>		
Dones	11	100,00%
Homes	0	0,00%
	11	
<b>Tècnic joventut</b>		
Dones	3	100,00%
Homes	0	0,00%
	3	
<b>Tresoreria / recaptació</b>		
Dones	2	66,67%
Homes	1	33,33%
	3	

En el cas de l'Ajuntament de Castelló, trobem un 62,07% de dones i un 37,93% d'homes, el que ens indica que estem davant una plantilla desequilibrada. Però cal fer un matís important: Moltes d'aquestes dones provenen



de plans d'ocupació temporal (COVID, EMPUJU, EXPLUS, Atur agrícola, etc.) a les que tenen un accés prioritari perquè pel general les dones pateixen situacions socials que els donen punts afegits als processos de selecció. Si eliminem l'efecte d'aquestes ocupacions temporals ens trobem amb una plantilla menys esbiaixada i que es quedaria just al 60%/40% que es considera com a una distribució mínimament en equilibri.

### 5.7.2. Distribució de la plantilla per llocs de treball.

Ens permet valorar com influeixen els estereotips de gènere a l'assignar funcions (parlaríem de segregació horitzontal) o com es estan distribuïts els càrrecs de responsabilitat entre homes i dones (segregació vertical).

#### SEGREGACIÓ HORIZONTAL PER ÀREES I DEPARTAMENTS:

Una vegada retirats de l'anàlisi aquells departaments que tenen una única persona treballadora i els programes esmentats a l'apartat anterior, ens trobem amb que hi ha un fort desequilibri de sexe a varis departaments. Així ens trobem amb pràcticament cap departament està equilibrat. Tot i això cal fer esmentar altre matís important, aquells departaments amb tres persones treballadores és impossible que estiguen equilibrats per una qüestió matemàtica. Per tant no es poden considerar masculinitzats o feminitzats (excepte si el 100% de la plantilla és d'un mateix sexe).

Departament	Personal	%	Situació
<b>Tresoreria / recaptació</b>			<b>Feminitzat</b>
Dones	2	66,67%	
Homes	1	33,33%	
	3		
<b>Polícia local</b>			<b>Masculinitzat</b>
Dones	3	18,75%	
Homes	13	81,25%	
	16		
<b>Brigada obres i serveis múltiples / jardins / medi natural</b>			<b>Masculinitzat</b>
Dones	0	0,00%	
Homes	6	100,00%	
	6		
<b>COM El Castellet</b>			<b>Feminitzat</b>
Dones	9	75,00%	
Homes	3	25,00%	
	12		
<b>Conserges</b>			<b>Masculinitzat</b>
Dones	0	0,00%	
Homes	6	100,00%	
	6		
<b>Conserges / auxiliars laborals</b>			<b>Feminitzat</b>
Dones	2	100,00%	
Homes	0	0,00%	
	2		
<b>E.P.A. Escola d'adults</b>			<b>Feminitzat</b>
Dones	4	66,67%	
Homes	2	33,33%	
	6		
<b>Escola infantil municipal</b>			<b>Feminitzat</b>
Dones	9	100,00%	
Homes	0	0,00%	
	9		
<b>Secretaria / Adm. General / RRHH</b>			<b>Feminitzat</b>
Dones	11	78,57%	
Homes	3	21,43%	
	14		
<b>Serveis socials generals</b>			<b>Feminitzat</b>
Dones	11	100,00%	
Homes	0	0,00%	



		11	
<b>Tècnic joventut</b>			<b>Feminitzat</b>
Dones	3	100,00%	
Homes	0	0,00%	
	3		

Així trobem percentatges de dones superiors en àrees les àrees educatives, socials i administratives, mentre que els homes dominen altres com la brigada municipal o la policia local. A grans trets esta informació reflecteix biaixos típics de professions feminitzades i masculinitzades tradicionalment i que continuen en certs departaments.

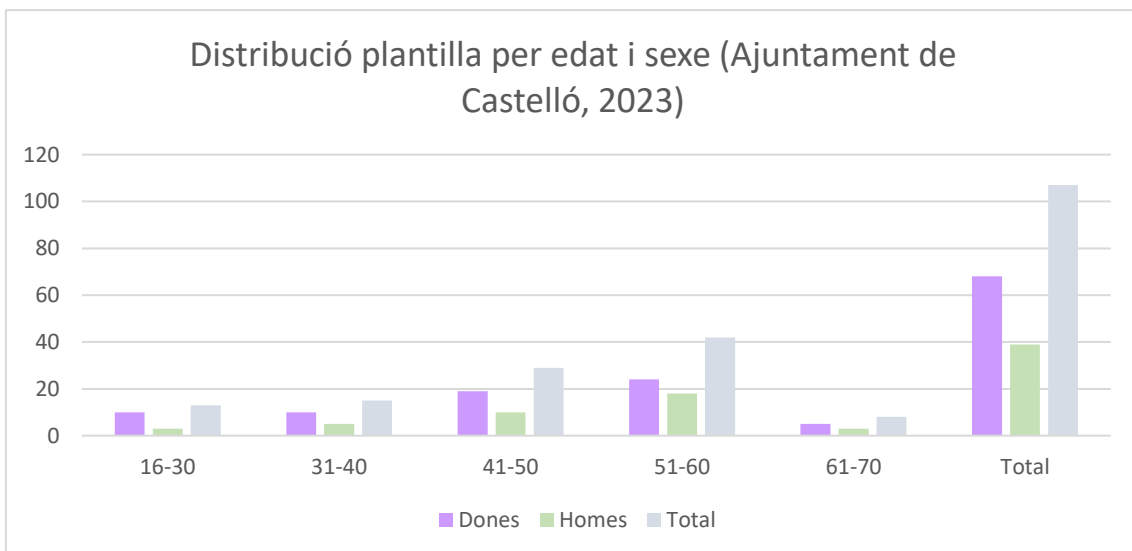
Cal remarcar, que tot i que l'accés als llocs de treball municipals s'oferten en la mateixa igualtat de condicions, no podem oblidar que estem davant d'una qüestió estructural i de tendència generalitzada en el que tot i que poc a poc va canviant, perduren rols i prejudicis a l'hora d'accedir a segons quins llocs de treball.

24

### Distribució de la plantilla per edat.

Segons la informació de la plantilla actual, hi ha diferències significatives. Les dones són molt majoritàries als grups més joves, mentre que la diferència entre sexes disminueix amb l'edat.

Edat	Dones	Homes	Total	%Dones	%Homes
16-30	10	3	13	76,92%	23,08%
31-40	10	5	15	66,67%	33,33%
41-50	19	10	29	65,52%	34,48%
51-60	24	18	42	57,14%	42,86%
61-70	5	3	8	62,50%	37,50%
<b>Total</b>	<b>68</b>	<b>39</b>	<b>107</b>	<b>63,55%</b>	<b>36,45%</b>



A més a més, podem observar que estem davant una plantilla en vies d'envelliment, pel que en els propers anys es preveuen algunes jubilacions i haurà tindre en compte la igualtat a l'hora de la reposició de personal.

Ací hem de remarcar també el fet dels trams d'edat fèrtil de les dones i com s'aplica la conciliació de la vida laboral i familiar tant en dones com en homes.

### Distribució de la plantilla per antiguitat.

Pel que fa a l'antiguitat a la plantilla, es pot veure com les carreres més llargues (més de 10 anys) tenen una distribució que sobrerrepresenta als homes amb una xifra un 7% més alta que la que els pertocaria, mentre que



les més curtes estan dominades per les dones. Això és en bona part fruit de canvis sociològics que han incorporat cada vegada més dones al mercat laboral les darreres dècades i segurament efecte també de les polítiques d'acció positiva en aquest sentit del primer pla d'igualtat municipal. Però, també en part està reflectint situacions de dones que per càrregues familiars o d'altre tipus deixen d'intentar consolidar el seu lloc de treball a l'ajuntament.

Antiguitat	<5 anys	5- 10 anys	>10 anys	Total
Dona	68,75%	71,43%	55,56%	63,55%
Home	31,25%	28,57%	44,44%	36,45%
Total	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%

#### Distribució de la plantilla per nivell d'estudi.

La informació real sobre el nivell d'estudis reals de cada persona no la tenim, ja que sols es pot comparar el nivell d'estudis exigint per a cada plaça i per tant per a cada grup. Esta variable no és significativa, ja que el número de llocs de treball de cada grup depèn de l'organigrama general i per tant sols és significatiu l'estudi de la composició per llocs de treball i no per estudis.

#### Distribució de la plantilla i responsabilitats familiars.

Amb la informació que es té no es pot valorar si hi ha llocs on existeixen diferències associades al fet de tenir responsabilitats familiars.

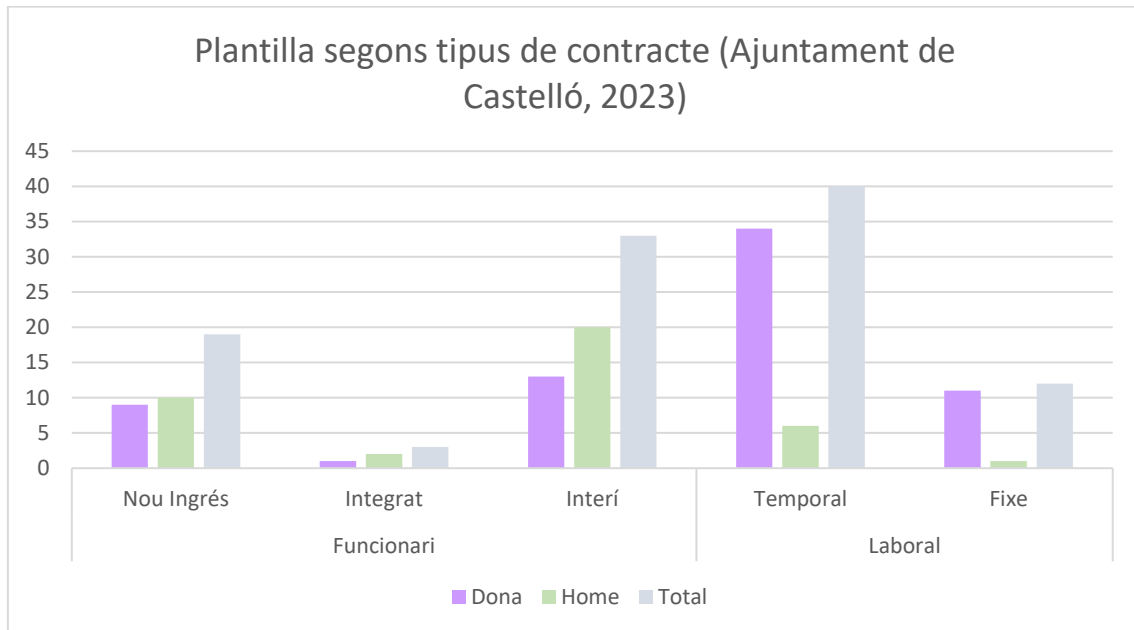
#### Distribució de la plantilla i condicions laborals (tipus de contracte)

En este apartat s'analitza la estabilitat laboral d'homes i dones.

Donada la situació de la plantilla de l'Ajuntament de Castelló que es troba en el procés d'estabilització dels llocs temporals segons dictamina la llei 20/2021 de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, no s'analitzarà les condicions laborals segons tipus de contracte i sexe perquè es preveu la modificació de la plantilla passant a funcionariat de carrera i a laboral fixe gran part de l'actual funcionariat interí i laboral temporal.

No obstant això es presenta una anàlisi de la realitat en estos moments (febrer 2023) que es podran contrastar en el resultat després dels processos de reducció de la temporalitat en l'Ajuntament de Castelló.

Sexe	Funcionari			Laboral		
	Nou Ingrés	Integrat	Interí	Temporal	Fixe	Total
Dona	47,37%	33,33%	39,39%	85,00%	91,67%	63,55%
Home	52,63%	66,67%	60,61%	15,00%	8,33%	36,45%
Total	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%



Estes dades ens donen la lectura de que la temporalitat és major en dones que en homes.

## 5.8 Informe qualitatiu.

### Informe Qualitatiu

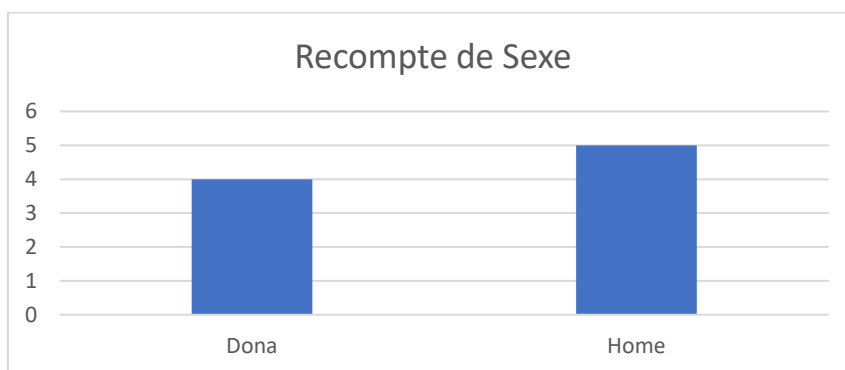
#### Formulari regidories i caps d'àrea

Per tal de conèixer el nivell d'implicació i l'actitud des de la corporació i la direcció de les àrees de l'Ajuntament de Castelló, s'envia un formulari online que ha estat disponible durant 15 dies.

La corporació municipal de l'Ajuntament de Castelló està formada per 13 regidories. El govern municipal de la legislatura 2019-2023 està conformat per majoria absoluta de la formació Compromís amb 7 regidors/es. La resta de regidors i regidores que completen la corporació son: 3 del Partit Popular, 2 de la formació socialista PSPV-PSOE i 1 regidor d'EUPV:AC.

Respecte als caps d'àrea, no hi ha informació de com estan organitzades les diferents àrees de l'ajuntament i per tant no en tenim constància.

El resultat de respostes al formulari online ha estat d'un total de 9 persones, 5 homes i 4 dones.



Per edats, han respost 4 persones majors de 45 anys i 5 amb menys de 45 anys.

De les 9 persones que han respost al formulari, 5 persones tenen responsabilitats familiars i cures.

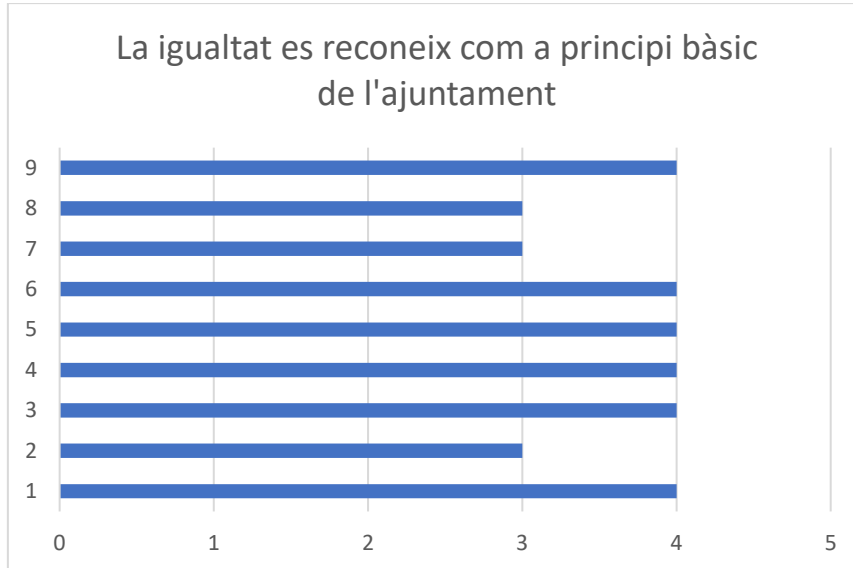
Respecte a l'antiguitat, 2 persones estan menys de 2 anys; 2 persones estan entre 2 i 5 anys i 5 persones estan més de 5 anys a l'ajuntament.



Pel que fa a les preguntes, s'han plantejat 17 qüestions a valorar, on 4 és el valor d'estar molt d'acord, el valor 3 és estar d'acord, el valor 2 és estar poc d'acord i el valor 1 és estar en desacord:

1. *La igualtat es reconeix com a principi bàsic de l'ajuntament:*

La valoració majoritària és molt d'acord (valor 4) i d'acord (valor 3); respostes que ens donen una primera aproximació general on La igualtat es considera un principi bàsic de l'ajuntament i remarca la sensibilitat i interès al respecte per les persones que el dirigeixen.



2. *La igualtat és compatible amb la filosofia i la cultura de l'ajuntament en l'actualitat:*

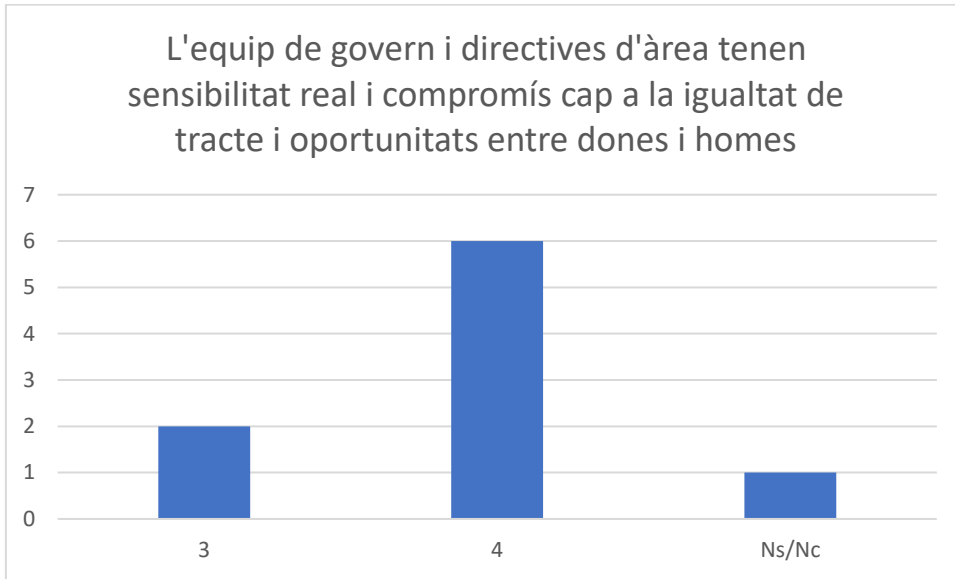
Les respostes a esta afirmació son exactament les mateixes que les de l'afirmació anterior. Tot i que son molt semblants, calia veure si s'apreciava alguna diferència entre el que suposa un principi bàsic de la institució i la filosofia de la mateixa, ja que una cosa no implica l'altra. Tot i això es reconeixen per igual les dos afirmacions.

3. *L'equip de govern i caps d'àrea tenen sensibilitat real i compromís cap a la igualtat de tracte i oportunitats entre homes i dones:*

En este cas es torna a repetir pràcticament el mateix que a les afirmacions anteriors.

Sols hi ha una resposta de no sap/no contesta.

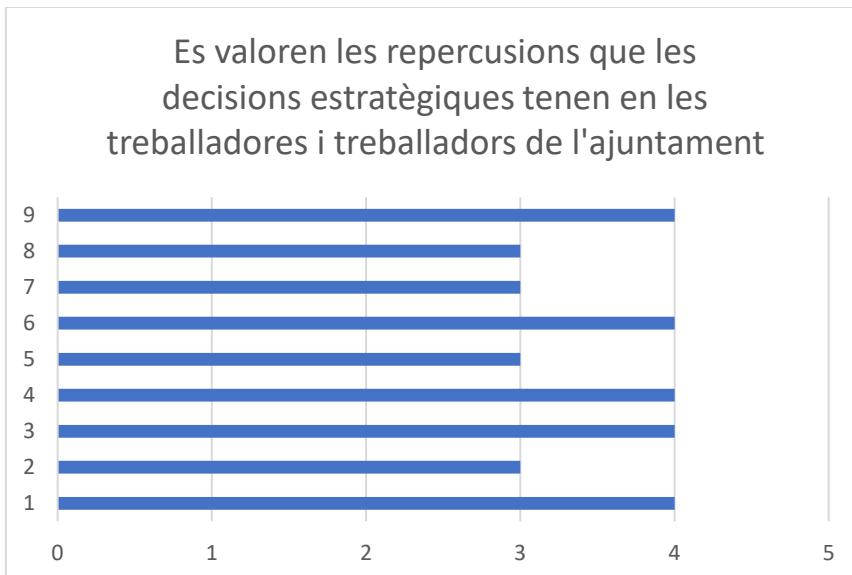
Remarcar, de nou, l'alt nivell de sensibilitat cap a la igualtat que s'està manifestant.



4. *Es valoren les repercussions que les decisions estratègiques tenen en les treballadores i treballadors de l'ajuntament:*

La valoració general torna a ser, una vegada més, positiva. Els resultats son semblants, amb un *molt d'acord* en primer lloc, seguit d'un *d'acord*.

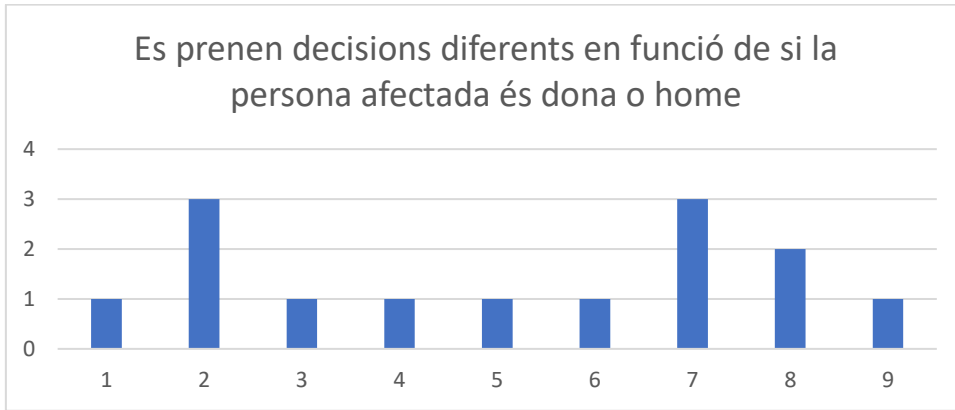
En esta afirmació s'intenta veure l'interès per part de la direcció i repercussions de les decisions en el personal de la plantilla.



5. *Es prenen decisions diferents en funció de si la persona afectada és dona o home:*

Com observem al gràfic, hi ha una sensació generalitzada de que no es prenen decisions diferents en funció de si és dona o home. Podem considerar com poc significatiu els casos en que s'està d'acord amb l'afirmació.

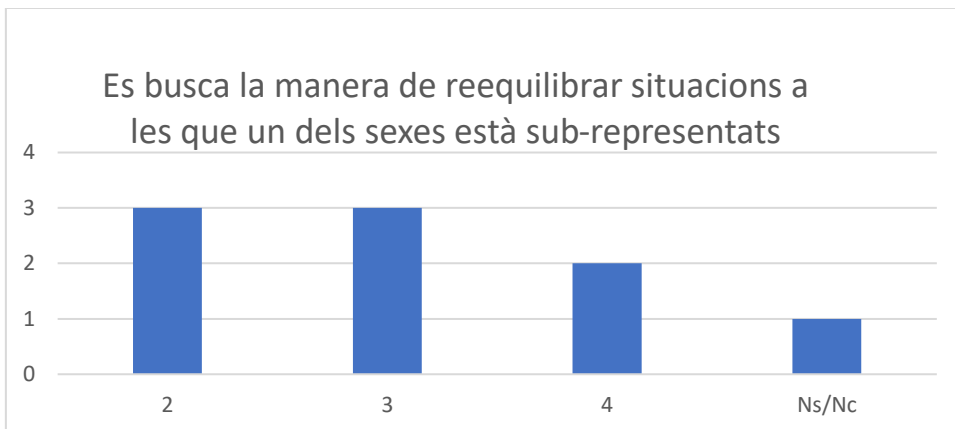
En general, hi ha una consciència que al aplicar-se la llei la igualtat ja està implícita i no calen correccions, per això cal profunditzar per què encara hi trobem diferències.



6. *Es busca la manera de reequilibrar situacions a les que un dels sexes està infra-representats.*

D'altra banda, s'està *poc d'acord* en que es busca la manera de reequilibrar situacions d'àrees masculinitzades o feminitzades (recordem que un àrea es considera masculinitzada o feminitzada si hi ha un 60% de personal d'aquest sexe).

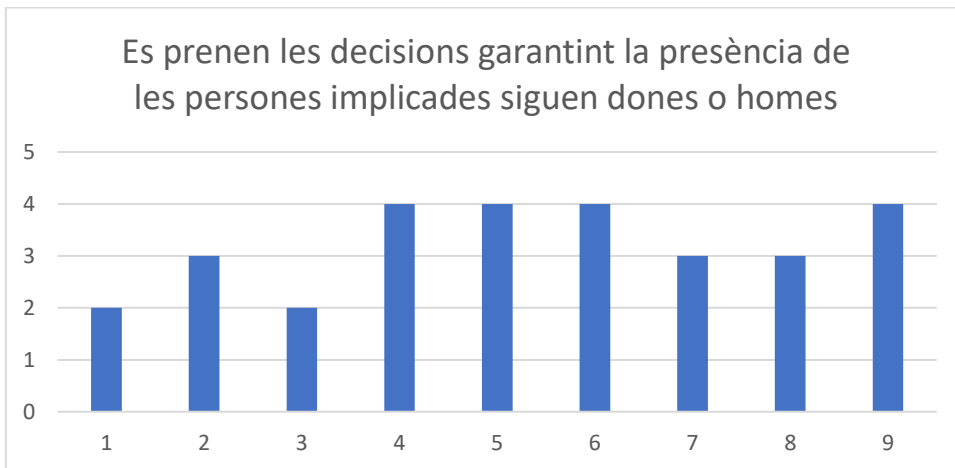
Per tant, este serà un eix de treball important per part del pla d'igualtat, aportant eines de treball i correcció per evitar la infra-representació en les diferents àrees.





7. *Es prenen les decisions garantint la presència de les persones implicades siguen dones o homes.*

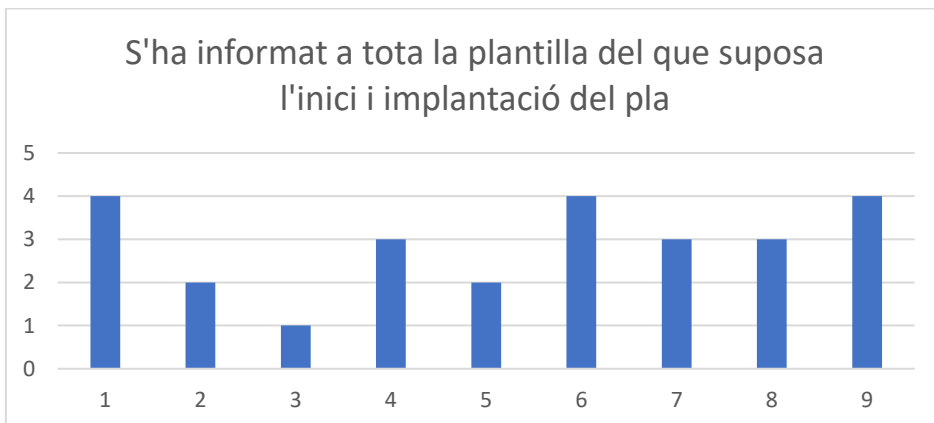
L'opinió majoritària és que sí es té en compte la presència equilibrada de sexes a l'hora de la presa de decisions. És important tenir en compte esta qüestió per evitar decisions que no contemplen la igualtat dins o en l'entorn del que es pretén treballar.



8. *S'ha informat a tota la plantilla del que suposa l'inici i implantació del pla.*

La valoració d'esta resposta ens situa en que s'ha fet un treball previ al de la elaboració del pla, en el que s'explica al personal tot el que implica el treball reflectit al pla així com el que va a suposar a la plantilla en termes generals.

Cal fer esment que este és el segon pla d'igualtat a l'Ajuntament de Castelló i que per tant, hi ha una informació prèvia fins i tot un treball consolidat al respecte de la igualtat.

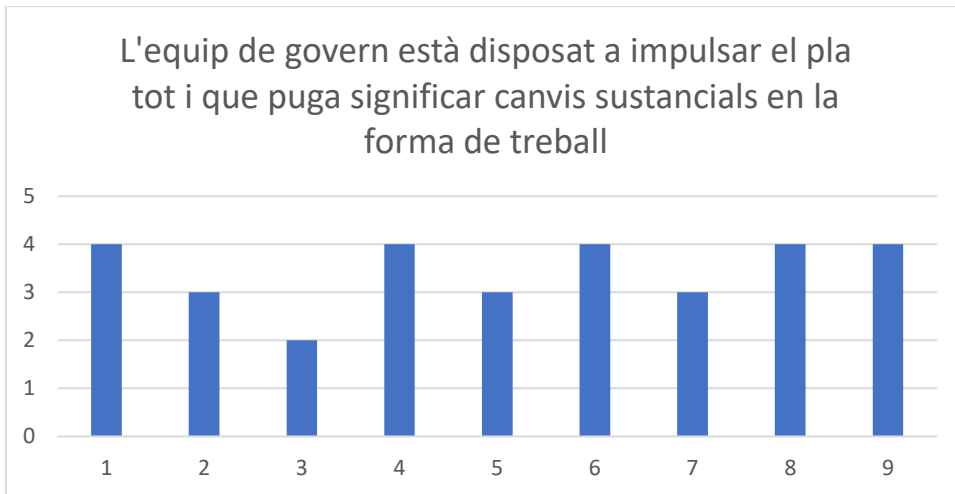




9. *L'equip de govern està disposat a impulsar el pla tot i que pugui significar canvis substancials en la forma de treball.*

És important tenir en compte esta qüestió ja que un pla d'igualtat no el podem considerar com un document que la llei obliga i es queda al calaix sense interès en la seua aplicació. Es pretén que siga un document de referència i que es mantinga viu al llarg de la vigència.

Hi ha una evident voluntat per part de la corporació i les direccions d'aplicar el pla, tot fent front als canvis que s'hi puguen donar en la manera de treballar a l'ajuntament.



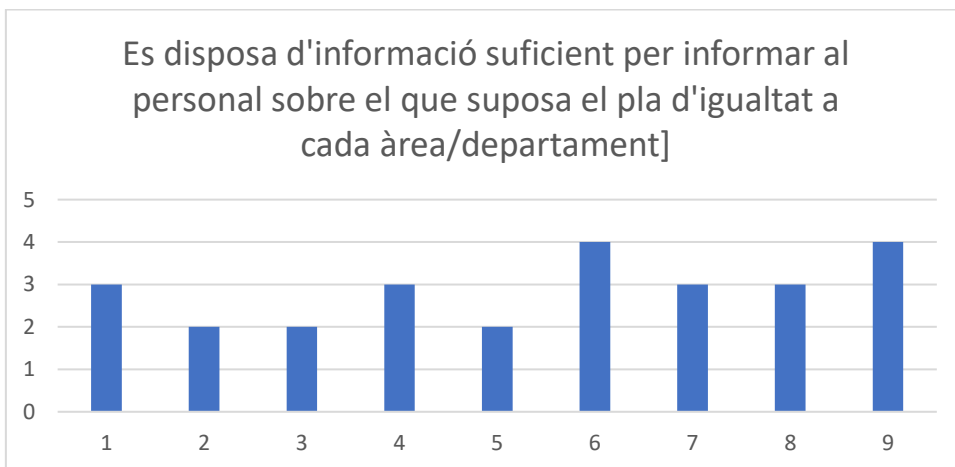
31

10. *Es disposa d'informació suficient per informar al personal sobre el que suposa el pla d'igualtat a cada àrea/departament.*

Este treball si no s'ha fet prèviament caldrà incidir durant la elaboració del pla.

És important que el personal tinga informació de tot el que suposa este pla i com s'ha d'aplicar per arribar a una bona implantació i poder fer un seguiment adequat i correcte.

Les respostes han estat diverses, des de *molt d'acord* a *poc d'acord*. Esta manca d'uniformitat reflectix que la informació no ha arribat per igual a tots els llocs.



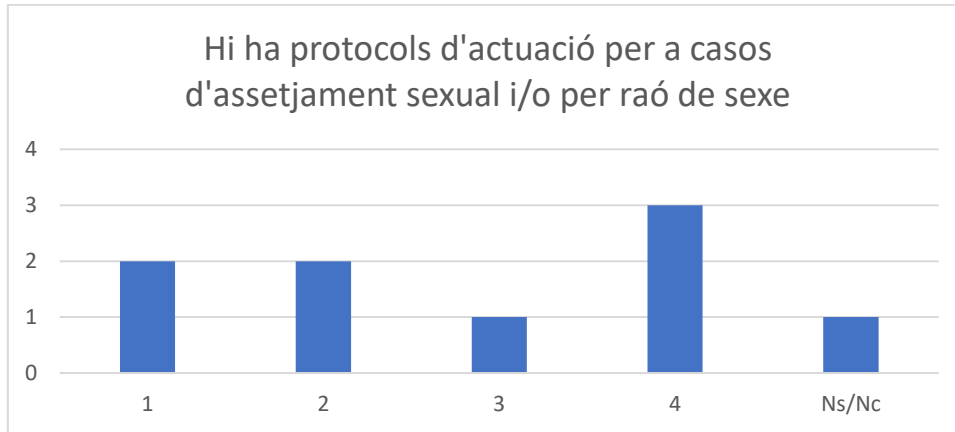
11. *Hi ha protocols d'actuació per a casos d'assetjament sexual i/o per raó de sexe.*



El primer Pla d'Igualtat de l'Ajuntament de Castelló no contemplava un protocol d'actuació davant casos d'assetjament sexual o per raó de sexe però sí que especificava la necessitat del mateix dins de les propostes de millora.

No hi ha unanimitat de respostes, per tant s'entén que tot i no haver protocol, hi ha un cert coneixement de com actuar davant d'algun cas d'assetjament sexual o per raó de sexe.

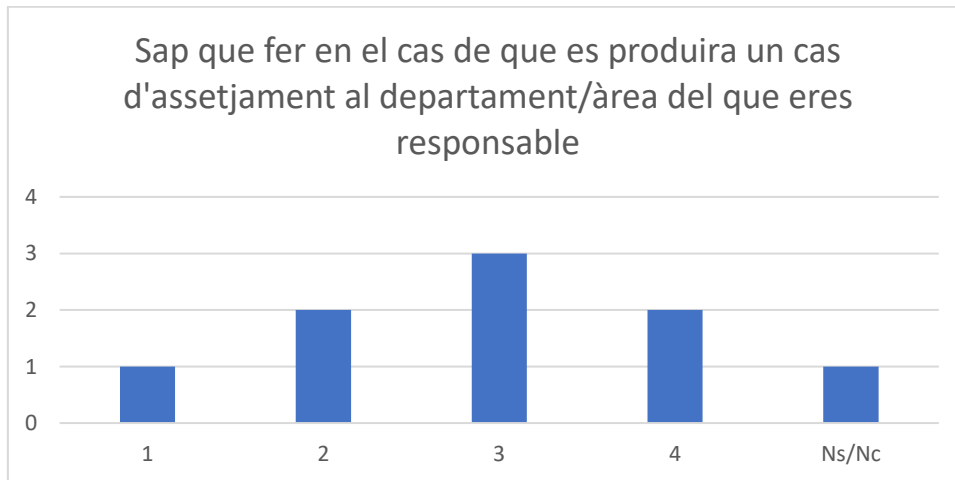
Este pla inclou un protocol per evitar desconeixements a l'hora de les actuacions així com ferramentes aplicables dins de l'ajuntament.



32

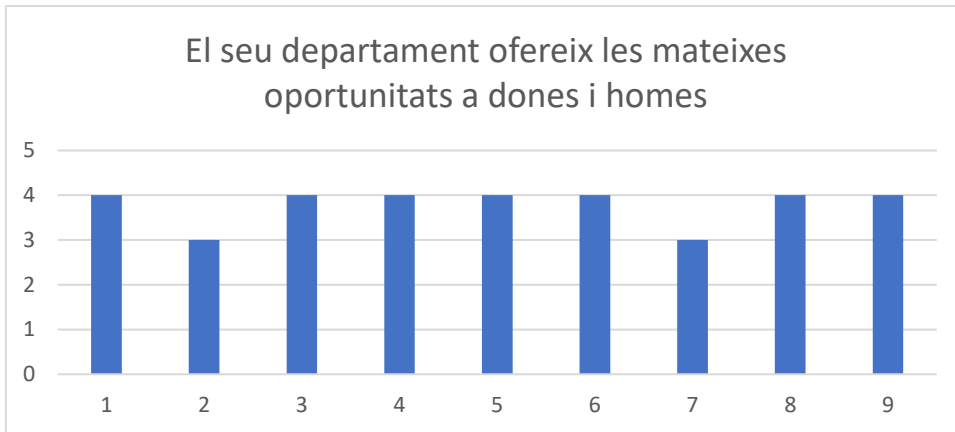
12. Sap que fer en el cas de que es produira un cas d'assetjament al departament/àrea del que eres responsable.

Tot i no haver protocol, de manera majoritària, s'està *d'acord* en com actuar davant un cas d'assetjament per part de les persones responsables dels departaments i àrees de l'ajuntament. Estes respostes reforcen en part, l'afirmació anterior i remarcar que hi ha una disparitat en les respostes com podem observar al gràfic següent:



13. El seu departament ofereix les mateixes oportunitats a dones i homes.

S'està *molt d'acord* en esta afirmació. Hi ha una clara percepció de que s'aplica la igualtat d'oportunitats entre dones i homes. Este és un punt de partida important, ja que hi ha consciència generalitzada en que s'aplica el principi d'igualtat en els departaments i àrees del que son responsables.



14. Si hi ha un desequilibri al seu departament ho considera una situació a corregir.

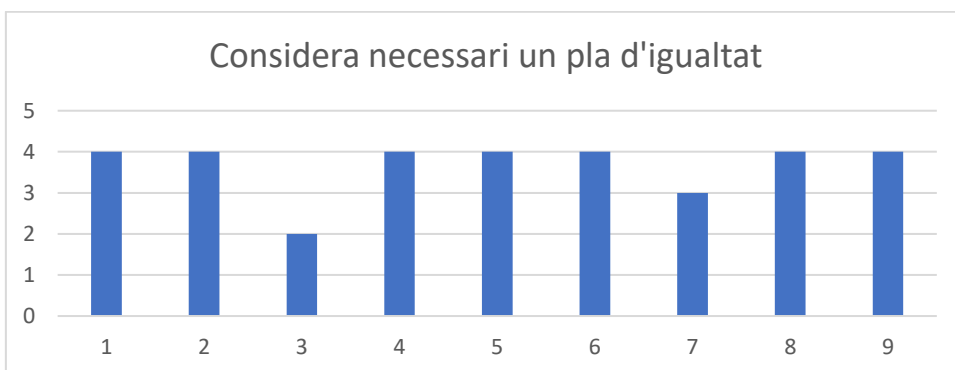
Les respostes a esta afirmació han estat *molt d'acord* de manera absoluta. És important estar en disposició d'assumir si cal fer alguna correcció en els departaments que en son responsables.

15. La igualtat està en consonància amb els objectius del seu departament/àrea.

Esta afirmació és una continuació a la anterior i on es reafirma que la igualtat és un objectiu d'àrea. Les respostes han estat també *molt d'acord* de manera pràcticament unànime.

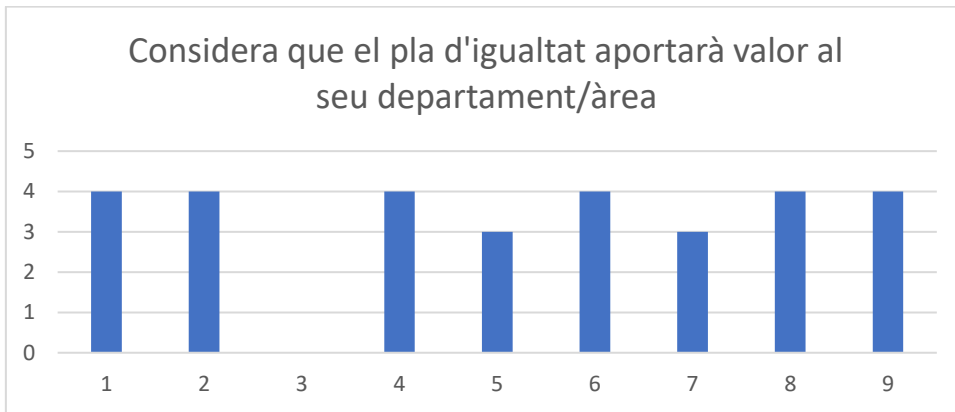
16. Considera necessari un pla d'igualtat.

No obstant les preguntes anteriors, sí es considera la necessitat d'un pla d'igualtat llevat d'un cas en el que possiblement s'entén que no és necessari donades les respostes anteriors.



17. Considera que el pla d'igualtat aportarà valor al seu departament/àrea.

El pla d'igualtat es considera una aportació a l'àrea o departament que li dona valor a la manera en que es treballa i per tant en els resultats que s'obtenen.



34

Respecte a la pregunta objectiva: *esmenta, per favor, tres necessitats i deficiències que s'han de resoldre per millorar la igualtat entre homes i dones en l'ajuntament*. Les respostes han estat poques. Amb tot, hi ha demanda sobretot de formació, així com es demana igualtat salarial entre dones i home en el mateix grup i subgrup, mesures de conciliació laboral i familiar, necessitat d'un pla d'igualtat i de la figura d'agent d'igualtat en la plantilla.

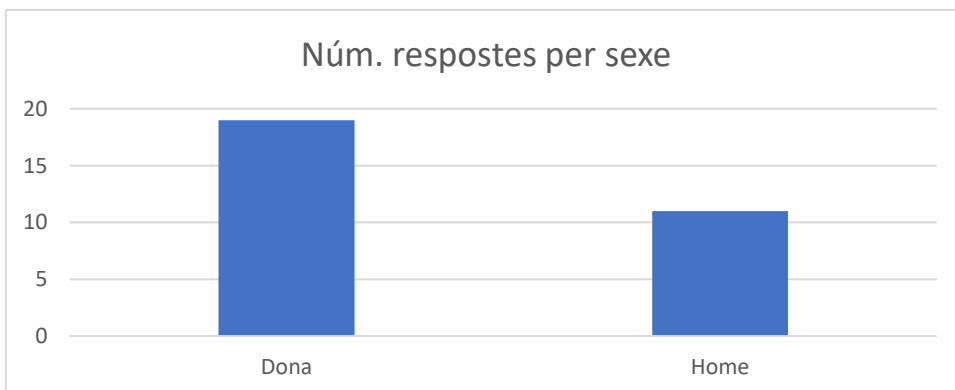
A la pregunta: *Quines mesures podria adoptar l'ajuntament per resoldre eixes necessitats?*, es repeteixen les respostes: igualtat salarial en el mateix grup, formació i pla d'igualtat.

Cal remarcar que en estes dos qüestions les respostes han estat molt poques i entre d'elles una que remarca que no hi ha necessitats ni deficiències respecte a la igualtat entre dones i homes a l'ajuntament.

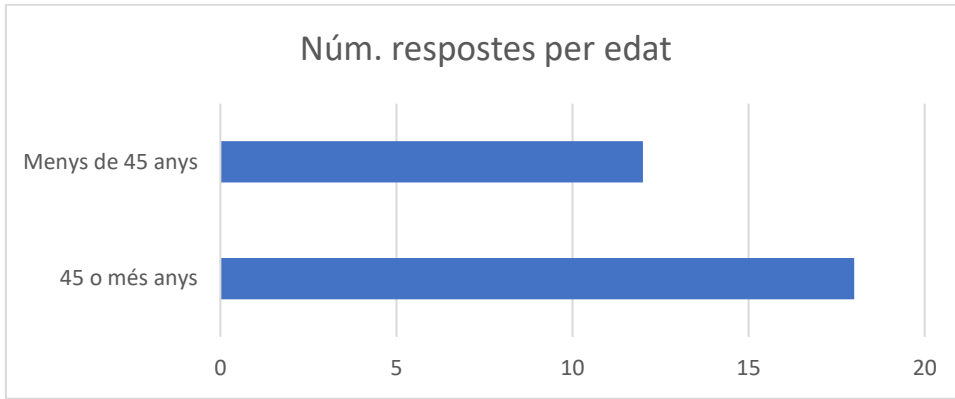
#### Formulari plantilla:

Respecte a la plantilla, s'ha donat un total de 30 respostes, mostra que considerem vàlida.

Del total de respostes, 19 han estat dones i 11 homes.



Respecte a l'edat de les persones que han respost, 18 tenen 45 o més anys i 12 son menors de 45 anys.

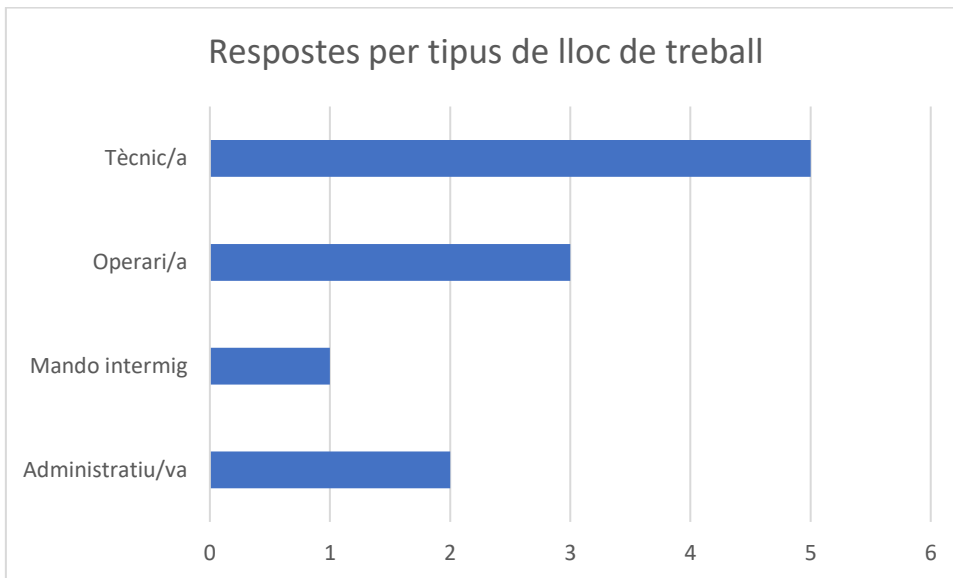


35

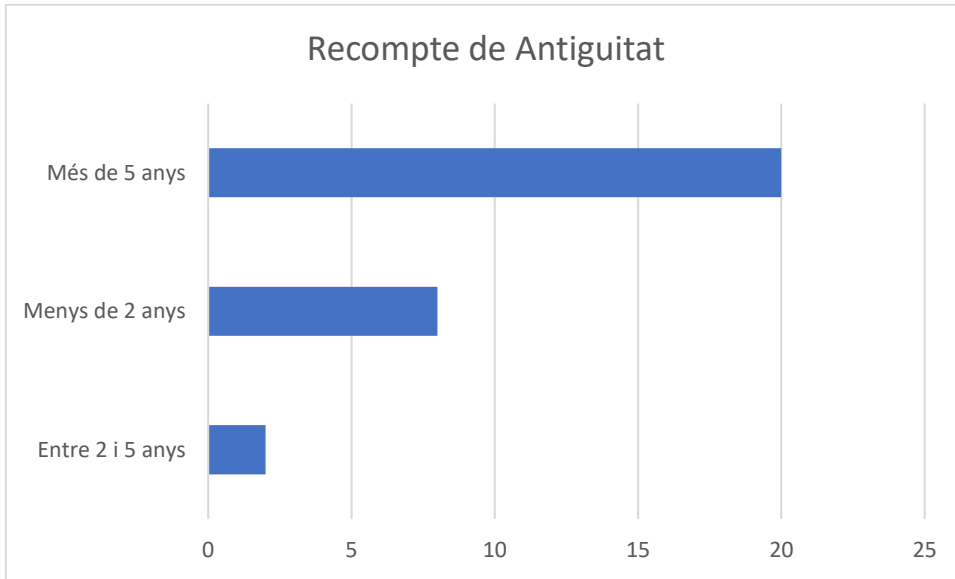
Pel que fa a les càrregues familiars de la plantilla, hi ha 12 persones amb fills/es; 4 amb fills i filles i altres persones dependents i 6 amb altres persones dependents. També hi ha 8 persones que no han respost.

Com s'ha vist les mesures de conciliació que s'ha apliquen son les que venen regulades per llei.

Pel tipus de lloc de treball, s'han donat les següents respostes: majoritàriament han respost personal tècnic de la plantilla seguit per operaris/es:



Així com també de manera majoritària les respostes han estat donades per personal amb una antiguitat a l'ajuntament de més de 5 anys:



36

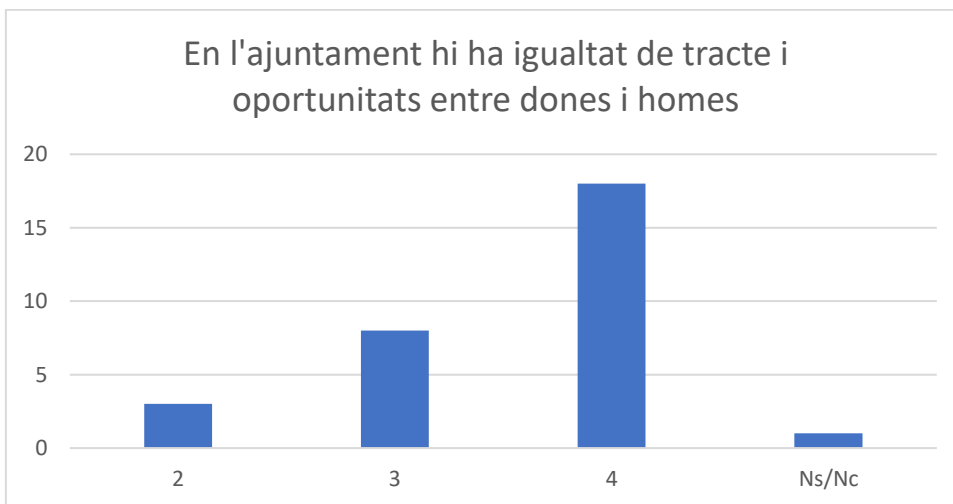
A la pregunta de *si te personal al seu càrrec*: 9 persones en tenen, 19 no en tenen i 2 no han respost.

I a la pregunta *si forma part de la representació legal de la plantilla*, sols hi ha una persona en les respostes.

A més d'esta informació, s'han realitzat una sèrie de 16 qüestions on el personal ha valorat de la següent manera: 4 s'està molt d'acord; 3 s'està d'acord; 2 s'està poc d'acord i 1 s'està en desacord.

#### 1. En l'ajuntament hi ha igualtat de tracte i oportunitats entre dones i homes.

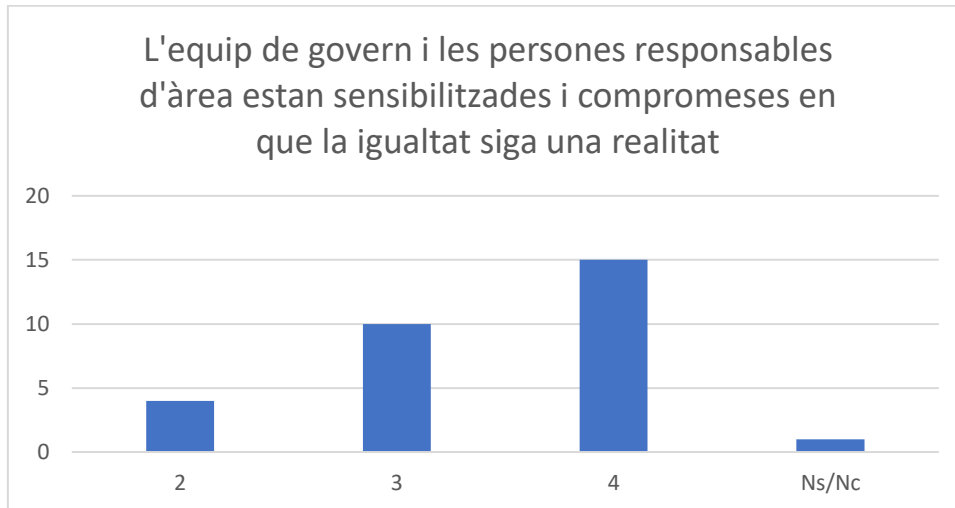
La resposta majoritària ha estat *molt d'acord*. L'accés a l'administració aplica les mateixes oportunitats a homes i dones. Esta és l'aplicació que es fa d'esta qüestió. S'anirà veient si és correcte i no hi ha cap biaix de gènere a la plantilla, ja que continua una pervivència d'àrees masculinitzades i feminitzades de manera estructural per qüestions socials històriques.





2. L'equip de govern i les persones responsables d'àrea estan sensibilitzades i compromeses en que la igualtat siga una realitat.

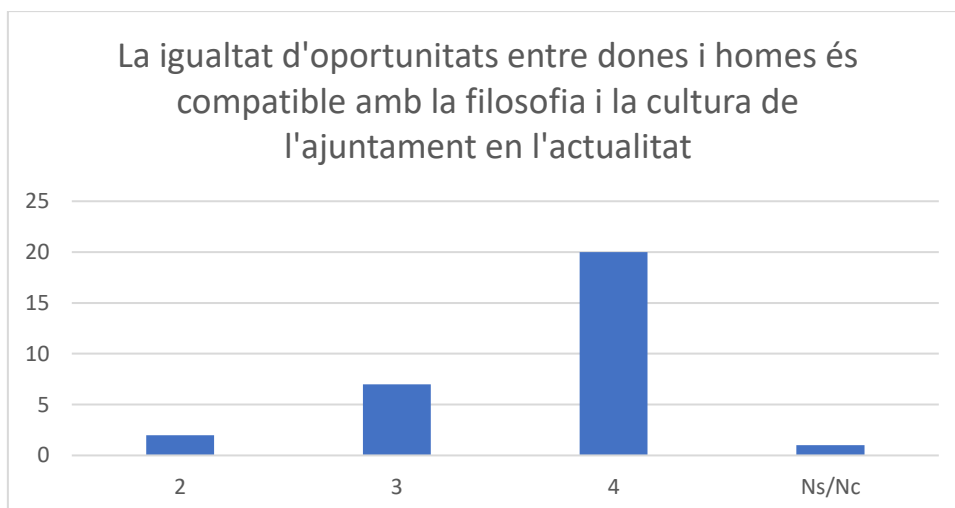
Les respostes han estat semblants a l'afirmació anterior. Sí que hi ha una majoria que està *molt d'acord* o *d'acord* la sensibilització i compromís de l'equip de govern en fer realitat la igualtat a l'ajuntament.



37

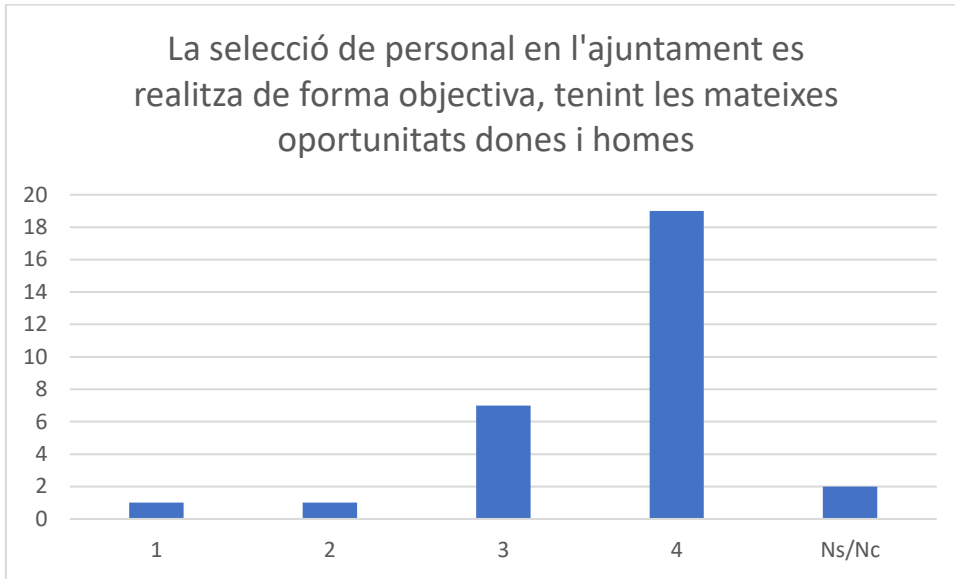
3. La igualtat d'oportunitats entre dones i homes és compatible amb la filosofia i la cultura de l'ajuntament en l'actualitat.

Es torna a donar una majoria de respostes *molt d'acord*. La plantilla reconeix esta afirmació sent 20 les respostes *molt d'acord* i 7 les *d'acord*. Queda com poc significatives les dos respostes en *poc d'acord* i sols una *no sap o no contesta*.



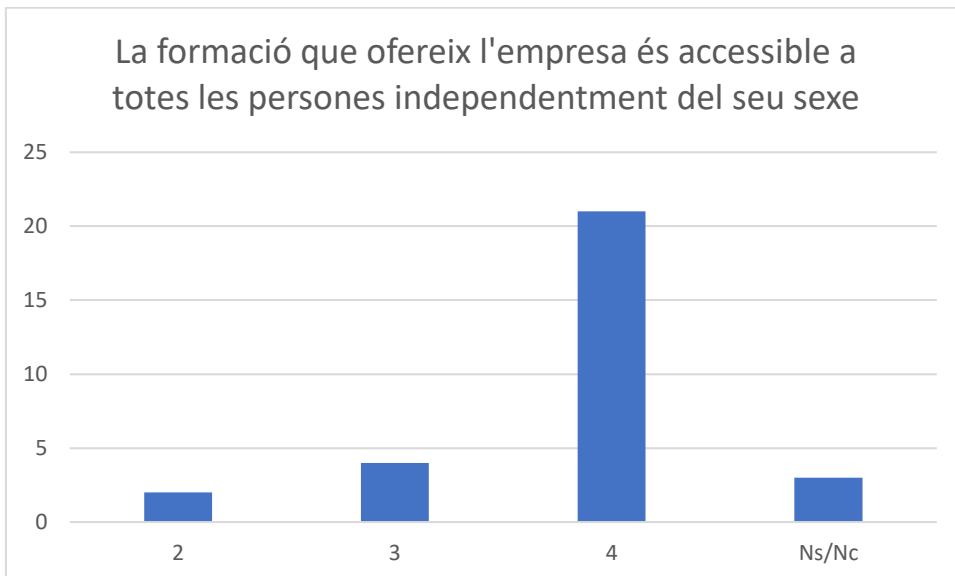
4. La selecció de personal en l'ajuntament es realitza de forma objectiva, tenint les mateixes oportunitats dones i homes.

L'accés a llocs de treball de l'administració està regulat per llei. Es té una consciència del principi d'igualtat a l'hora de l'accés al treball públic, com observem en el següent gràfic:



5. La formació que ofereix l'empresa és accessible a totes les persones independentment del seu sexe.

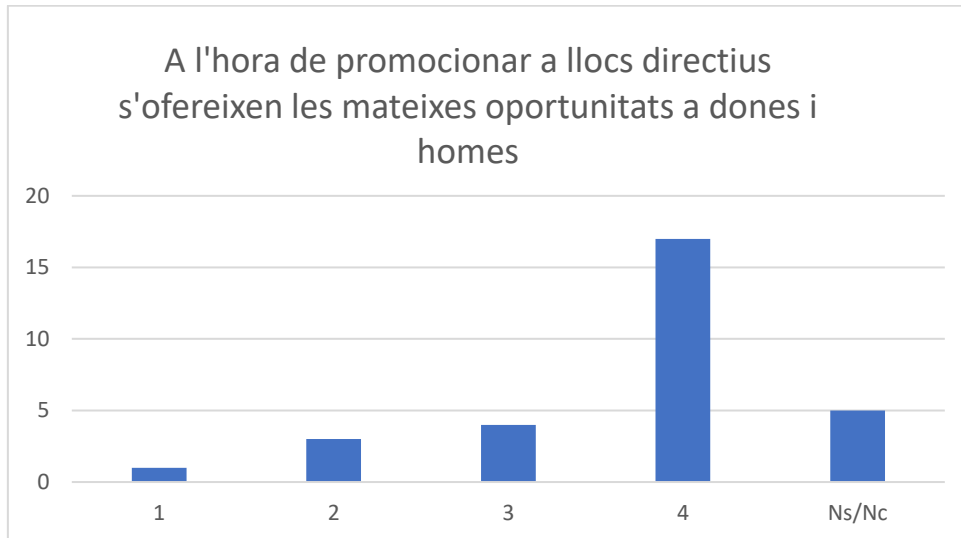
De manera majoritària la plantilla de l'ajuntament considera que la formació que ofereix és accessible a totes les persones per igual. Del total de respostes, 21 estan molt d'acord.





6. A l'hora de promocionar a llocs directius s'ofereixen les mateixes oportunitats a dones i homes.

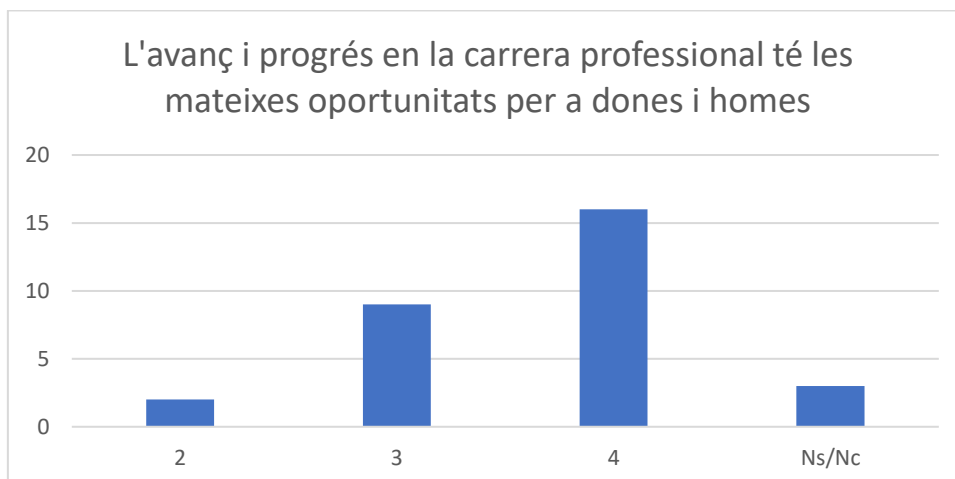
També ací trobem una gran majoria de respostes *molt d'acord* en que la promoció vertical dins de l'ajuntament s'ofereix amb les mateixes oportunitats. Sempre cal fer referència, no obstant, a les persones que no saben o no contesten perquè apareix una certa manca d'informació al respecte.



39

7. L'avanç i progrés en la carrera professional té les mateixes oportunitats per a dones i homes.

Esta afirmació va en relació amb l'anterior. Com ja s'ha tractat, l'accés i promoció professional ve regulada per llei i el personal es conscient dels principis d'igualtat, capacitat i mèrit dins de l'administració.

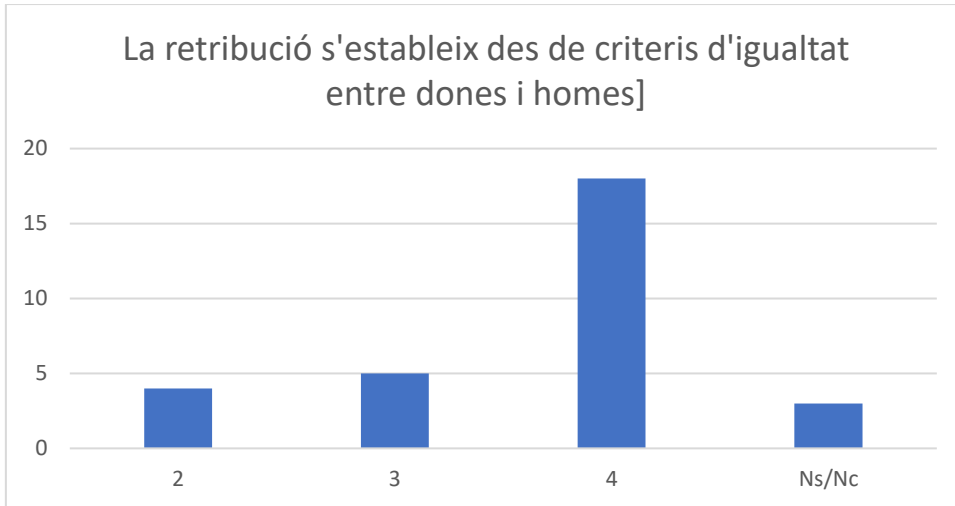




8. La retribució s'estableix des de criteris d'igualtat entre dones i homes.

Les retribucions en l'administració venen regulades per criteris objectius, normalment establerts en els convenis i els complements regulats en la Relació de Llocs de Treball.

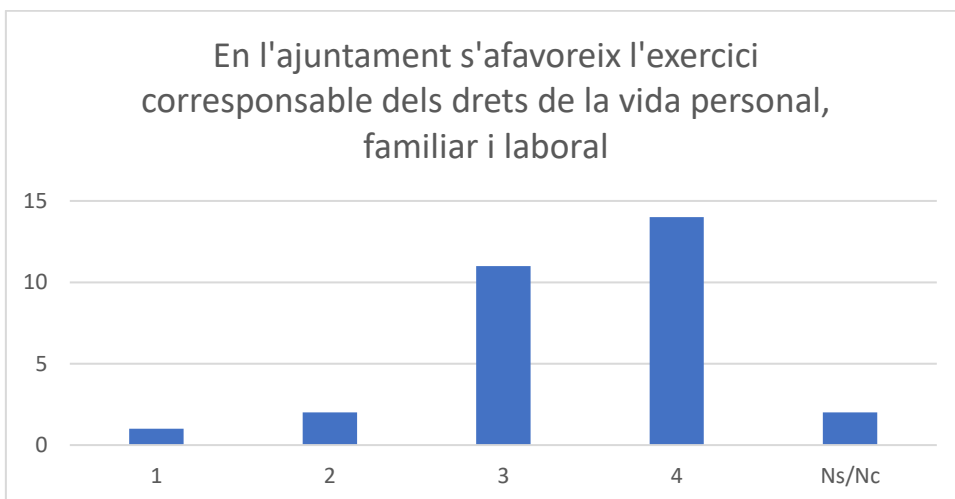
El personal, també de manera majoritària, està *molt d'acord* en l'afirmació.



40

9. En l'ajuntament s'afavoreix l'exercici corresponsable dels drets de la vida personal, familiar i laboral.

Les respostes tornen a ser molt d'acord i d'acord de manera majoritària, el que fa pensar que el personal de l'ajuntament té informació suficient i es du a la pràctica la corresponsabilitat.

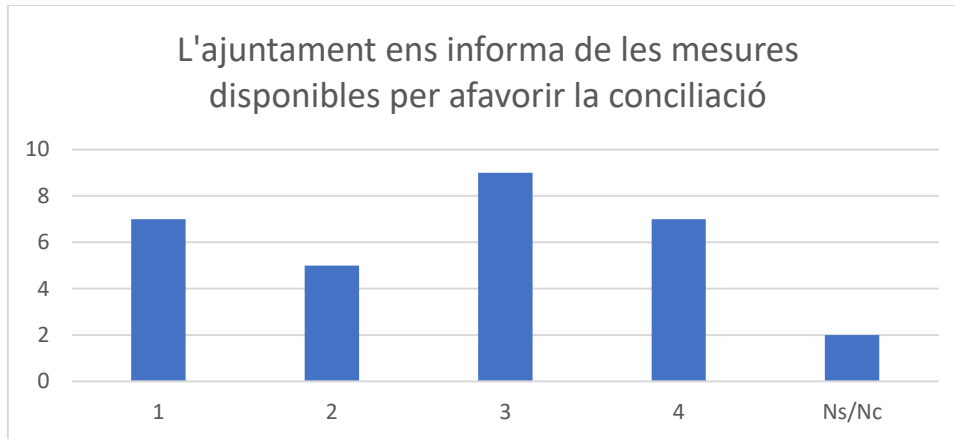




10. L'ajuntament ens informa de les mesures disponibles per afavorir la conciliació.

Però atenent a les respostes d'esta afirmació, comprovem que no hi ha la informació que sembla segons les respostes anteriors.

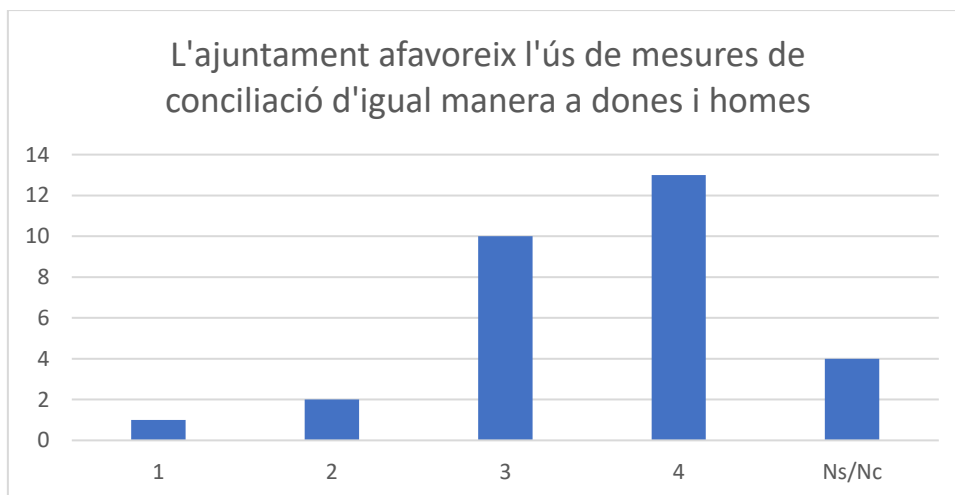
Entenem que hi ha una predisposició a afavorir la conciliació de la vida laboral i familiar, però que no s'informa de la mateixa suficientment o els canals d'informació no son del tot suficients.



41

11. L'ajuntament afavoreix l'ús de mesures de conciliació d'igual manera a dones i homes.

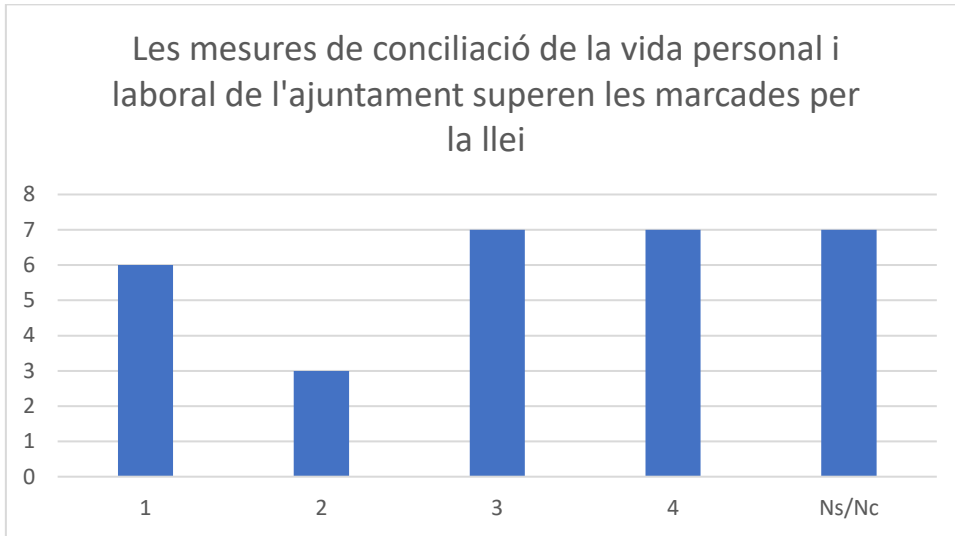
S'està, de nou, *molt d'acord i d'acord*. Queda pendent la qüestió sobre la informació al respecte de la conciliació, tot i que la percepció generalitzada és que hi ha una sensibilització per part de l'ajuntament en els temes de la conciliació de manera igualitària.





12. Les mesures de conciliació de la vida personal i laboral de l'ajuntament superen les marcades per la llei.

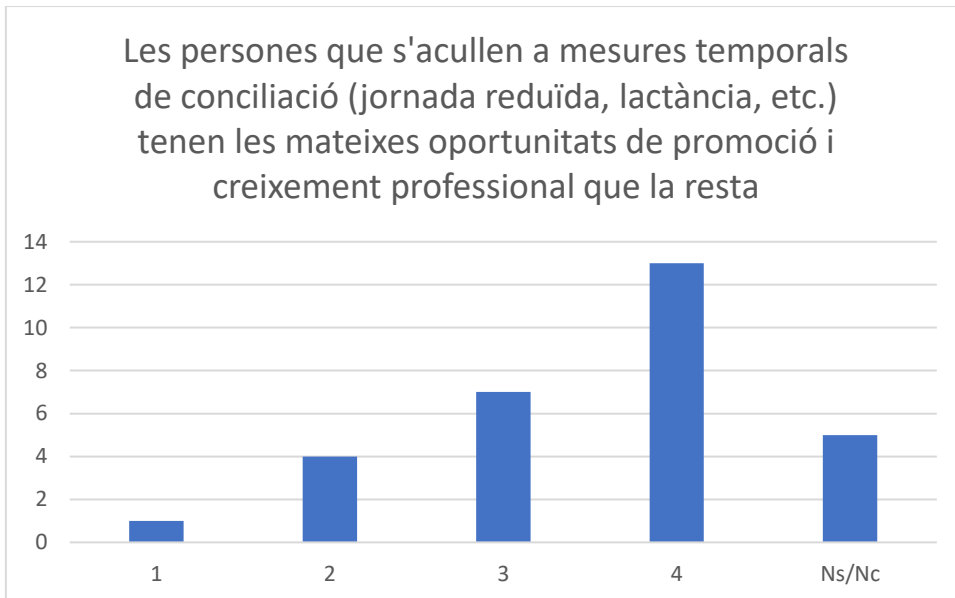
Estem davant un resultat com a poc curiós. Hi ha una equivalència en respostes *molt d'acord* i *d'acord* amb les de *desacord* i *no sap o no contesta*. Es pot entendre en el contrast entre personal que disposa de la informació i del que no en te.



42

13. Les persones que s'acullen a mesures temporals de conciliació (jornada reduïda, lactància, etc.) tenen les mateixes oportunitats de promoció i creixement professional que la resta.

Tot i que la majoria de personal està *i d'acord*, encara hi ha una part a considerar de respostes *no sap o no contesta*.

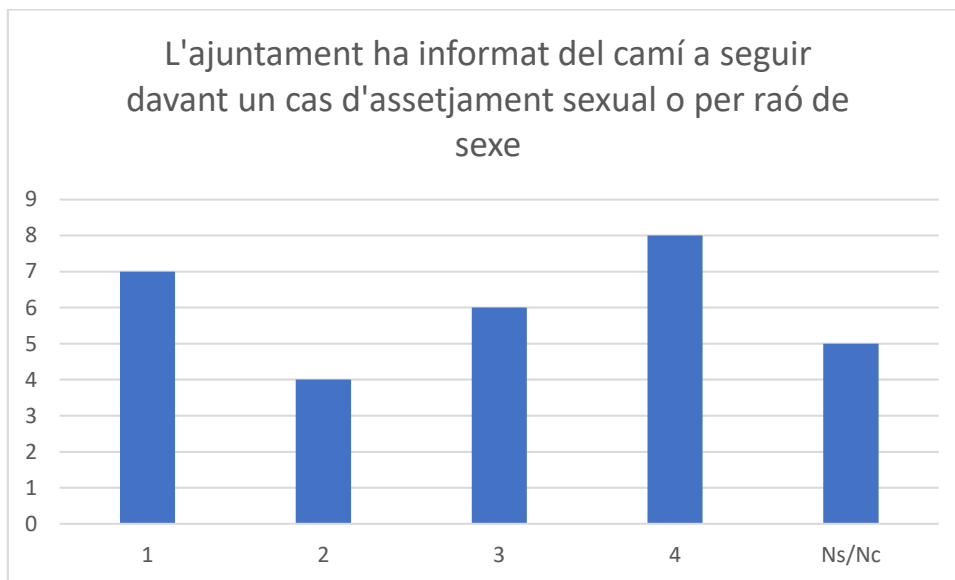




14. L'ajuntament ha informat del camí a seguir davant un cas d'assetjament sexual o per raó de sexe.

Torna a aparèixer la dicotomia entre *molt d'acord*, *d'acord* i en *descord* i *no sap* o *no contesta*. Esta informació ens duu a pensar que hi ha una manca informativa generalitzada i important a tenir en compte.

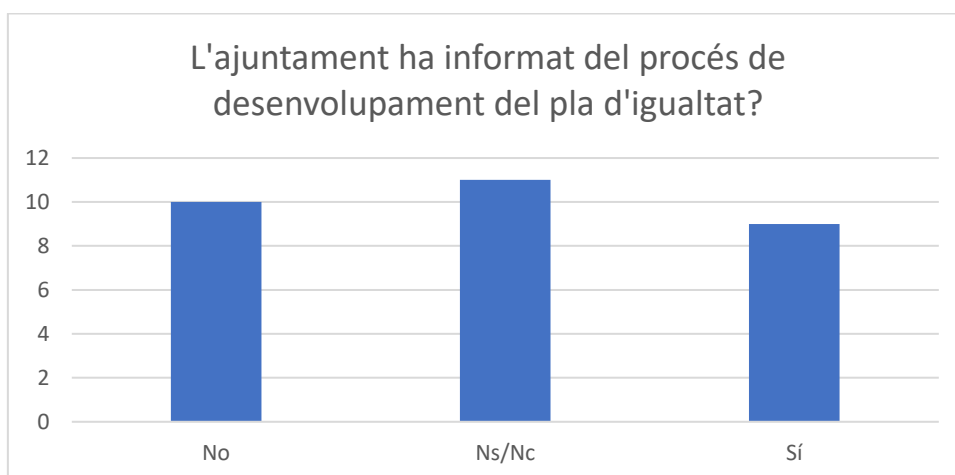
Amb l'elaboració d'un protocol d'actuació davant l'assetjament sexual o per raó de sexe i que estiga a l'abast de tot el personal de l'ajuntament es podrà corregir.



43

15. L'ajuntament ha informat del procés de desenvolupament del pla d'igualtat?

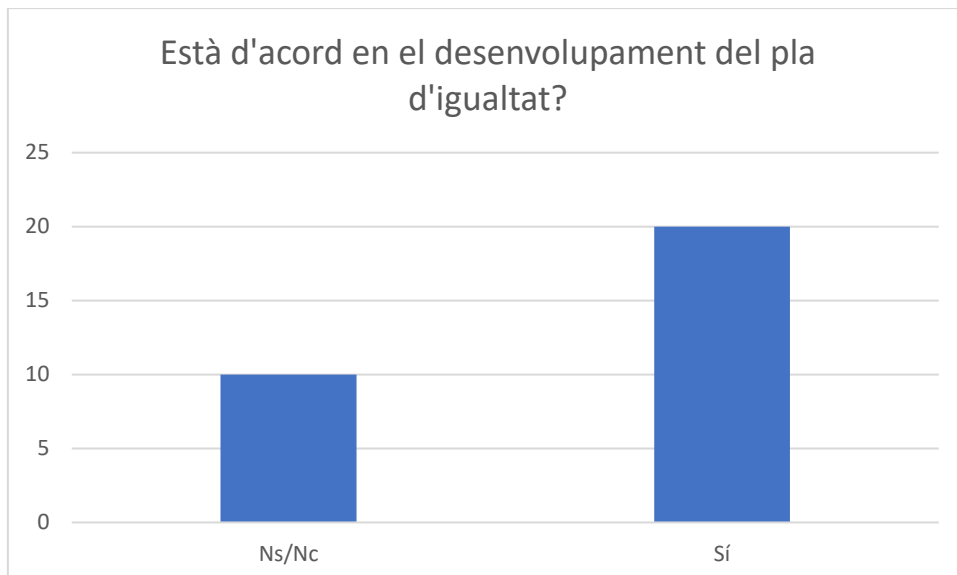
El resultat de les respostes indiquen clarament una falta d'informació respecte a l'inici del procés de desenvolupament del pla d'igualtat. Caldrà o be replantejar els canals d'informació o incidir en donar més informació al voltant del procés i sobretot a l'hora de la implantació del pla d'igualtat.





#### 16. Està d'acord en el desenvolupament del pla d'igualtat?

Tot i estar majoritàriament d'acord en el desenvolupament del pla d'igualtat, hi ha una part important de respostes que no saben o no contestes. Encara que no hi ha cap resposta negativa, sí que ens trobem davant d'una possible falta d'informació del que és i el que suposa un pla d'igualtat a l'ajuntament, sense obviar que és un requisit legal.



44

#### 17. Per què està o no d'acord en el desenvolupament del pla d'igualtat?

Pel que fa a les respostes no sap/no contesta, son per desconeixement del pla i de l'inici del mateix. I respecte a les respostes d'acord, en primer lloc: per garantir la igualtat de tracte, seguit per la necessitat d'igualtat en tots els àmbits i finalment, també perquè és obligatori.

#### 18. Esmenta, per favor, tres necessitats i deficiències que s'han de resoldre per millorar la igualtat entre dones i homes en l'ajuntament.

De les respostes sobre necessitats i per ordre estan les següents: en primer lloc, es considera una necessitat la millora en la conciliació de la vida laboral i familiar; seguit per la igualtat de condicions en la plantilla. Respecte a les deficiències, en primer lloc, la falta d'informació i formació; seguit per la igualtat en salaris i promoció a llocs superiors.

#### 19. Quines tres mesures podria adoptar l'ajuntament per resoldre eixes necessitats?

Les tres mesures majoritàries son:

- Millorar la comunicació interna.
- Facilitar la conciliació de la vida laboral i familiar.
- Formació.

I en menor mesura, afavorir la contractació de dones i implantar pla d'igualtat.



## INFORME ENTREVISTES

S'han realitzat entrevistes personalitzades a responsables d'àrees tant masculinitzades com de feminitzades. Recordem que una àrea es considera masculinitzada o feminitzada quan el personal de la mateixa supera un 60% en homes o en dones.

Les entrevistes s'han focalitzat en la resposta a un mateix qüestionari per a totes les parts:

1. Son conscients de si hi ha un biaix de gènere a la seua àrea?
2. Es prenen mesures per garantir la igualtat en els processos de selecció i promoció?
3. Es preveuen mesures de promoció que animen a la presentació a llocs de treball amb gèneres infrarepresentats?
4. Qui dissenya els processos de selecció?
5. Quines mesures es prenen en uniformes i eines per garantir la comoditat i la salut? Hi ha mesures de flexibilitat horària?
6. Quines mesures es prenen per evitar la incomoditat de les dones en determinats ambients: decoració, banys, etc.
7. Pot fer alguna aportació per a la millora en la igualtat de l'àrea?

45

### POLICIA LOCAL:

Tenen una clara consciència del biaix de gènere existent en la policia a hores d'ara.

Els processos de selecció venen regulats per la Generalitat Valenciana i la plantilla en Castelló és prou reduïda, el que fa que hi hagen tan poques dones: de 15 persones, sols hi ha 3 dones i d'elles sols una funcionària de carrera.

Tot i que la nova llei implica la reserva d'un 30% per a dones, no es presenten a les oposicions. Segons el cap de policia una causa possible és l'augment de les proves físiques el que impedeix que es presenten més dones.

Respecte a mesures de promoció, la policia va canviant rols i pren importància la mediació policial o les xarrades sobre violència de gènere.

En el disseny de processos de selecció es fan des de Recursos Humans, tot i que revisats i acordats en la policia local.

I pel que fa a uniformes i eines de treball, hi ha uniformes adaptats a les dones així com zones sanitàries diferenciades: banys i vestuaris diferenciats.

I finalment, com aportacions:

- La principal barrera d'accés al cos de policia local son les proves físiques.
- No hi ha prou gent per fer un grup de treball específic per la lluita contra la violència de gènere, tot i que s'han fet xarrades i des de Benestar Social es demana col·laboració.

Respecte a la formació en igualtat no hi ha cap pla. Els plans de formació son externs.



#### BENESTAR SOCIAL:

Des de Benestar Social es té una clara consciència del biaix de gènere que hi existeix. De fet tot són dones a l'àrea.

No hi ha mesures específiques per garantir la igualtat en bases i processos de selecció.

Les bases dels processos s'elaboren des de Recursos Humans amb consultes puntuals a l'àrea.

Respecte a mesures, hi ha adaptacions per als dos gèneres i la flexibilitat horària a l'igual que les reduccions s'apliquen correctament i s'afavoreix la conciliació familiar sense problemes. També cal afegir, que en la remodelació de l'ajuntament s'ha contemplat fer de l'àrea un espai més segur, amable i confidencial tant per a les persones treballadores com per les usuàries..

Com aportacions s'està treballant per fer un equip interdisciplinari, tot i que no es pensa en el fet que no hi ha homes.

Per les característiques de l'ajuntament no es disposa d'una àrea específica d'igualtat i es treballa des de la Mancomunitat de la Ribera Alta, treball que es remarca com molt important.



## 6. PLA D'ACCIÓ

### 6.1. Eixos estratègics i àrees d'intervenció.

El pla s'articularà al voltant dels següents eixos estratègics:

#### 6.1.1. PROCÉS DE SELECCIÓ I CONTRACTACIÓ.

- Foment de mesures d'acció positiva en aquelles àrees i nivells de decisió i responsabilitat on esta infrarepresentat un gènere.
- Foment de la contractació responsable i igualitària.
- Formació al respecte de les persones i equips responsables de la contractació.
- Valoració dels llocs de treball amb perspectiva de gènere.

#### 6.1.2. CONCILIACIÓ I CORRESPONSABILITAT DELS DRETS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR I LABORAL.

- Sensibilització i foment de la corresponsabilitat entre les persones treballadores.
- Foment de la flexibilitat laboral i sensibilització de la mateixa.
- Formació en usos del temps.
- Recollida de dades i informació de les mesures de conciliació existents.

#### 6.1.3. CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL.

- Foment de mesures d'acció positiva en nivells de decisió i responsabilitat on esta infrarepresentat un gènere.
- Formació al respecte de les persones i equips responsables de la elaboració de les bases i processos de selecció.
- Elaboració d'un organigrama que reflexe la retribució salarial per categories i àrees distribuït per sexe.

#### 6.1.4. PROMOCIÓ I INFRAREPRESENTACIÓ FEMENINA.

- Pla d'acció per a l'equilibri entre sexes en totes les àrees departaments.
- Acció positiva per afavorir la millora dels processos de promoció.
- Formació al respecte de les persones i equips responsables.

#### 6.1.5. FORMACIÓ

- Formació en igualtat de caràcter generalista per la plantilla i les persones amb càrrec polític.
- Campanyes de sensibilització al respecte.
- Formació específica per a la policia local.

#### 6.1.6. RETRIBUCIONS.

- Creació d'eines de correcció i seguiment.
- Formació al respecte de les persones i equips responsables.
- Formació al respecte de la resta de la plantilla i en especial a aquelles persones que formen part de taules de negociació.

#### 6.1.7. SALUT LABORAL.

- Creació d'eines de seguiment i correcció.
- Accions de prevenció i de salut laboral per reduir l'escletxa entre dones i homes.
- Estudi i proposta d'accions específiques orientades als problemes detectats.
- Campanyes de sensibilització general.

#### 6.1.8. COMUNICACIÓ I LLENGUATGE NO SEXISTA .

- Creació d'eines de seguiment i correcció.
- Campanyes de sensibilització general.

#### 6.1.9. PROCEDIMENTS PER A LA PREVENCIÓ DE L'ASSETJAMENT SEXUAL I PER RAÓ DE SEXE.

- Adopció de protocols i altres eines.
- Creació d'eines de seguiment i correcció.
- Formació al respecte de les persones i equips responsables.



- Campanyes de sensibilització.

## 6.2. Objectius específics i accions.

Cada àrea d'intervenció es dirigirà al compliment d'uns objectius i tindrà assignada una o diverses accions.

Cada acció estarà constituïda pels següents aspectes, i vindrà codificada en funció de:

CODIS ALFABÈTICS DE LES ACCIONS:

MESURES NORMATIVES (MN) Es refereixen fonamentalment a canvis normatius interns.

ACCIONS POSITIVES (AP) Mesures específiques en favor de les dones per a corregir situacions paleses de desigualtat de fet respecte dels homes. Aquestes mesures s'apliquen en tant subsistisquen aquestes situacions, i han de ser raonables i proporcionades en relació amb l'objectiu perseguit en cada cas. Art. 11 LOI.

MESURES TRANSVERSALS (MT) Operen a mitjà i llarg termini. En si mateixes són econòmiques, perquè requereixen bàsicament la reestructuració de recursos i mitjans ja existents, i responen a la pregunta sobre com afecta cada política de RRHH a les dones i als homes que integren l'ajuntament, encara que han d'anar acompanyades d'instruments que afavorisquen la seua posada en marxa.

PRIORITAT. - CODIS NUMÈRICS PER A LA TEMPORALITZACIÓ D'ACCIONS:

1 Accions que s'han d'executar abans del 31 de març de 2024.

2 Accions que s'han d'executar abans del 31 de març de 2025.

3 Accions que s'han d'executar abans del 31 de març de 2026.

4 Accions que s'han d'executar abans del 31 de desembre de 2026.

RESPONSABILITAT

El departament o el càrrec responsable d'impulsar o executar una acció serà el que, per raó de les seues competències, més relació tinga amb el contingut de l'acció, o qui ocupe el càrrec immediatament superior jeràrquic.

INDICADORS

Tota acció haurà de formular-se contemplant un o diversos indicadors que permeten mesurar el grau de consecució dels objectius que es pretén aconseguir.

PERIODICITAT

Les accions podran dur-se a terme de manera permanent o puntual. En el segon cas podran tindre caràcter periòdic, és a dir, repetir-se bimestral / trimestral / semestral / anual / biennal.



### 6.2.1. Processos de selecció i contractació.

Objectius específics d'aquesta àrea d'actuació:

- Foment de mesures d'acció positiva en aquelles àrees i nivells de decisió i responsabilitat on esta infrarepresentat un gènere.
- Foment de la contractació responsable i igualitària.
- Formació al respecte de les persones i equips responsables de la contractació.

Accions:

#### Acció N°1: Acció positiva de millora dels processos de selecció i de contractació.

Acció Num:	1	Prioritat	1	Tipus d'acció	AP
Descripció de l'acció					
<p>Millora dels processos de selecció i contractació incloent:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Redacció d'un protocol d'accions afavoridores de la igualtat en processos de selecció i contractació que incloga com a mínim:               <ol style="list-style-type: none"> <li>Revisar el llenguatge i continguts de les bases reguladores dels processos de selecció de personal per a assegurar la seua objectivitat.</li> <li>Revisar i actualitzar les pràctiques de comunicació existents (anuncis, demandes d'ocupació, vacants internes) per a incorporar un llenguatge neutre i eliminar estereotips de gènere.</li> <li>Que les competències requerides s'especifiquen de manera objectiva, sense que la seua descripció deixe entreveure estereotips de gènere.</li> <li>Continuar potenciant la participació femenina en els tribunals o comitès de selecció.</li> <li>En les convocatòries d'accés laboral es contemplarà el deure dels tribunals o comissions de selecció de complir amb el principi de presència equilibrada i de vetlar per l'estricta compliment del principi d'igualtat.</li> <li>En els temaris i en les proves dels diferents processos selectius, s'inclouran matèries de polítiques d'igualtat.</li> <li>Consensuar els criteris dels processos de selecció amb la Comissió d'Igualtat.</li> <li>Informar per escrit als equips de selecció sobre els criteris i els compromisos acordats en la Comissió d'Igualtat.</li> <li>Utilitzar currículums cecs en els processos de selecció si és possible.</li> <li>Creació de bosses de treball que contemplen únicament la contractació del gènere infrarepresentat a aquells departaments on més del 75% de la plantilla siga del mateix sexe.</li> <li>Revisar la redacció de la RPT amb perspectiva de gènere, tant en les definicions dels llocs de treball, perfils professionals i competències, com en l'ús d'un llenguatge inclusiu.</li> </ol> </li> <li>Elaboració d'un document de treball amb possibles clàusules socials a incloure en les contractacions externes de l'ajuntament per afavorir les empreses i professionals que igualitàries i actuen en eixe sentit.</li> <li>Desenvolupament de campanya informativa a xarxes socials i mitjans de comunicació municipals animant a la incorporació de dones i homes a aquells departaments on són desequilibradament minoritaris. Aquesta campanya es compondrà de posts, articles i imatges que eliminen els biaixos de sexe en aquests treballs.</li> <li>Fer un recopilatori d'accions positives per la contractació igualitària i posar-lo a disposició dels responsables de contractació / RRHH.</li> </ol>					
Periodicitat	Puntual (punts 1 i 2). Periòdic (punt 3).		Responsabilitat	Departaments d'Igualtat, Personal i secretaria	
Verificació i indicadors			<ol style="list-style-type: none"> <li>Existència dels documents de referència esmentats.</li> <li>Evolució de l'equilibri entre sexes a la plantilla.</li> <li>Evolució de l'equilibri entre sexes en aquelles àrees i departaments descompensats.</li> <li>Nº de posts i articles publicats al respecte.</li> </ol>		



### Acció N°2: Formació per la millora dels processos de contractació i selecció

Acció Num:	2	Prioritat	1	Tipus d'acció	MT
<b>Descripció de l'acció</b>					
Desenvolupament cada dos anys d'un curs de formació de 8 hores per a les treballadores i treballadors del departament de personal / recursos humans que incloga, al menys els següents continguts: <ul style="list-style-type: none"><li>• Contractació pública responsable i igualitària.</li><li>• Importància de la disminució dels biaixos per raó de sexe.</li><li>• Mesures bàsiques per la igualtat en la contractació.</li></ul>					
<b>Periodicitat</b>		<b>Responsabilitat</b>		<b>Verificació i indicadors</b>	
Periòdic		Departaments d'Igualtat i Personal		1. Llistat d'assistència (amb signatures) al curs. 2. Materials entregats en els cursos a les persones assistents.	



## 6.2.2. CONCILIACIÓ I CORRESPONSABILITAT DELS DRETS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR I LABORAL.

### Objectius específics associats:

- Sensibilització i foment de la corresponsabilitat entre les persones treballadores.
- Foment de la flexibilitat laboral i sensibilització de la mateixa.
- Formació en usos del temps.

### Accions:

#### Acció N°3: Campanya de Sensibilització i informació a la plantilla sobre els seus drets de conciliació

Acció Num:	3	Prioritat	1	Tipus d'acció	MT
<b>Descripció de l'acció</b>					
Desenvolupament d'una campanya anual d'informació a la plantilla sobre els seus drets en matèria de conciliació consistent en: Enviaments periòdics de materials sobre els drets de conciliació i d'una mini-guia de recursos per a la conciliació. Publicar a l'intranet municipal un apartat recollint aquests drets i documentació. Formació anual en gestió i ús del temps per facilitar la conciliació.					
Periodicitat	Periòdic		Responsabilitat	Departaments d'Igualtat i Personal, representació sindical.	
Verificació i indicadors	1. Materials enviats. 2. Evolució de les xifres de persones que demanen mesures de conciliació, totals i per sexes.				

51

#### Acció N°4: Pla de flexibilització per àrees/departaments.

Acció Num:	4	Prioritat	2	Tipus d'acció	AP
<b>Descripció de l'acció</b>					
Redacció a cada departament d'un document bàsic de flexibilització per afavorir la conciliació amb objectius i mesures concretes per a cadascun d'ells. Cada doc hauria d'incloure un resum de les mesures de conciliació sol·licitades en els darrers dos anys, dos o tres objectius i altres dues o tres accions per assolir-los.					
Periodicitat	Puntual		Responsabilitat	Departaments d'Igualtat i Personal, representació sindical, responsables d'àrea/departament.	
Verificació i indicadors	1. Existència dels documents de referència esmentats. 2. Evolució de les xifres de persones que demanen mesures de conciliació, totals i per sexes.				

#### Acció N°5: Suport a la conciliació i la corresponsabilitat.

Acció Num:	5	Prioritat	2	Tipus d'acció	MT
<b>Descripció de l'acció</b>					
Redacció de protocol garantint que en la realització de les accions formatives, tindran prioritat les persones que es troben exercint un permís de paternitat, maternitat, excedència o reducció de la jornada per motiu de cures, o es reincorporen d'aquest.					
Periodicitat	Puntual		Responsabilitat	Departaments d'Igualtat i Personal, representació sindical, responsables d'àrea/departament.	
Verificació i indicadors	3. Existència dels documents de referència esmentats. 4. Evolució de les xifres de persones que demanen mesures de conciliació, totals i per sexes.				



### 6.2.3. CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL.

Objectius específics associats:

- Foment de mesures d'acció positiva en nivells de decisió i responsabilitat on esta infrarepresentat un gènere.
- Formació al respecte de les persones i equips responsables de la elaboració de les bases i processos de selecció.

Accions:

#### Acció N°6: Millora dels processos de promoció per afavorir una l'augment de la classificació professional de les dones

Acció Num:	6	Prioritat	3	Tipus d'acció	AP
<b>Descripció de l'acció</b>					
Elaboració d'un un sistema de promoció transparent en totes les seues fases, amb criteris objectius i sense biaixos de gènere que incloga com a mínim: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Eliminar les denominacions masculines o femenines utilitzant termes neutres en la denominació de la classificació professional.</li> <li>2. Eliminar qualsevol criteri discriminatori en relació amb paràmetres com a sexe, edat, etc.</li> <li>3. Definir com, quan i per què es recorre a la mobilitat funcional evitant així qualsevol tipus de discriminació i fent transparent el mètode per a cobrir llocs vacants mitjançant aquest mecanisme.</li> <li>4. Definir els criteris per a enquadrar a les persones treballadores en els grups i les categories professionals.</li> <li>5. Corregir les situacions en les quals es detecte una menysvaloració del treball de les dones.</li> </ol>					
<b>Periodicitat</b>		<b>Responsabilitat</b>		<b>Verificació i indicadors</b>	
Puntual		Departaments d'Igualtat i Personal, representació sindical.		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Existència del protocol.</li> <li>2. Evolució de les xifres classificació de llocs de treball per sexes.</li> </ol>	

52

#### Acció N°7: Creació d'una eina de seguiment de l'evolució de la classificació professional per sexes.

Acció Num:	7	Prioritat	4	Tipus d'acció	MT
<b>Descripció de l'acció</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprofitar l'RLT per disposar d'una descripció objectiva dels llocs de treball i les competències de cadascun d'ells.</li> <li>• Mantindre una base de dades desagregada per sexes segons el departament, tipus de contracte, lloc i grup professional.</li> <li>• Informar anualment la Comissió d'Igualtat de les dades estadístiques relatives a la distribució d'homes i dones per departaments, per tipus de contracte, lloc i grup professional.</li> </ul>					
<b>Periodicitat</b>		<b>Responsabilitat</b>		<b>Verificació i indicadors</b>	
Permanent		Departaments d'Igualtat i Personal.		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Existència de l'eina de seguiment.</li> <li>2. Evolució de les xifres classificació de llocs de treball per sexes.</li> <li>3. Informes a la comissió d'igualtat.</li> </ol>	



## 6.2.4. PROMOCIÓ I INFRA REPRESENTACIÓ FEMENINA.

Objectius específics associats:

- Pla d'acció per a l'equilibri entre sexes en totes les àrees departaments.
- Acció positiva per evitar la sobrequalificació i millora dels processos de promoció.
- Formació al respecte de les persones i equips responsables.

Accions:

### Acció N°8: Pla d'acció per a l'equilibri entre sexes en totes les àrees departaments.

Acció Num:	8	Prioritat	2	Tipus d'acció	AP
<b>Descripció de l'acció</b>					
Disseny d'un protocol per afavorir l'equilibri entre sexes en tots els departaments i nivells de decisió que incloga: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Donar prioritat al sexe infra representat a departaments amb desequilibri.</li> <li>2. Creació d'un registre de seguiment professional anual on es reculla quines són les persones que promocionen o no i els motius.</li> <li>3. Establiment de criteris clars, objectius, no discriminatoris i oberts als processos de promoció assegurant la neutralitat pel que fa al gènere.</li> <li>4. Elaborar per escrit i comunicar a tota la plantilla els possibles itineraris professionals de l'empresa que es penge a la intranet de l'ajuntament.</li> <li>5. Enquesta de necessitats formatives, amb especial atenció a les dones, per tal d'afavorir l'adquisició de competències per la promoció.</li> <li>6. Quotes de presència del sexe infra representat als actes públics i comunicatius de les àrees i departaments on s'ha detectat un desequilibri entre sexes.</li> </ol>					
<b>Periodicitat</b>		<b>Responsabilitat</b>		<b>Verificació i indicadors</b>	
Permanent		Departaments d'Igualtat i Personal, sindicats.		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Existència del protocol.</li> <li>2. Evolució de les xifres al respecte.</li> </ol>	

53

### Acció N°9: Acció positiva per evitar la sobrequalificació i millora dels processos de promoció.

Acció Num:	9	Prioritat	3	Tipus d'acció	MT
<b>Descripció de l'acció</b>					
L'Àrea de RRHH / Personal procedirà a l'actualització de les dades de formació de les i els treballadors en les fitxes laborals. Després de la realització d'aquesta acció, es procedirà a la realització d'un encreuament de dades desagregades per sexe entre el nivell formatiu en la plantilla i les categories professionals, per a detectar l'índex de sobrequalificació i tindre'l en consideració per a futures promocions internes.					
<b>Periodicitat</b>		<b>Responsabilitat</b>		<b>Verificació i indicadors</b>	
Permanent		Departaments d'Igualtat i Personal, sindicats.		<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Existència del protocol.</li> <li>4. Evolució de les xifres al respecte.</li> </ol>	

### Acció N°10: Formació i campanyes d'incentivació per la igualtat en els processos de promoció i l'equilibri de plantilles i equips de treball.

Acció Num:	10	Prioritat	1	Tipus d'acció	MT
<b>Descripció de l'acció</b>					
Desenvolupament d'una campanya de formació i sensibilització que incloga: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. formació específica en matèria d'igualtat i gènere per a les persones de l'àrea de personal (a desenvolupar cada dos anys).</li> <li>2. Campanya anual de motivació de la participació de les dones en els processos de promoció professional consistent en l'enviament d'una text junt al document d'itineraris descrit en el punt 4 de l'acció anterior i l'oferta de promoció prevista per eixe any.</li> </ol>					
<b>Periodicitat</b>		<b>Responsabilitat</b>		<b>Verificació i indicadors</b>	
Periòdica		Departaments d'Igualtat i Personal, sindicats.		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Existència del protocol.</li> <li>2. Evolució de les xifres al respecte.</li> </ol>	



## 6.2.5. FORMACIÓ

### Objectius específics associats:

- Formació en igualtat de caràcter generalista per la plantilla i les persones amb càrrec polític.
- Campanyes de sensibilització al respecte.
- Formació específica per a la policia local.

### Accions:

#### Acció N°11: Pla formatiu per la igualtat.

Acció Num:	11	Prioritat	1	Tipus d'acció	MT
<b>Descripció de l'acció</b>					
Desenvolupament de les següents accions formatives: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Formació anual en igualtat per a tota la plantilla (4 hores en horari laboral).</li><li>2. Cursos bianuals sobre integració de la perspectiva de gènere en cadascuna de les àrees municipals (8 hores en horari laboral).</li><li>3. Cursos bianuals sobre el disseny de pressupostos amb enfocament de gènere dirigits al personal i càrrecs públics amb competències directes o indirectes en la matèria. (8 hores en horari laboral).</li></ol>					
<b>Periodicitat</b>		<b>Responsabilitat</b>		<b>Verificació i indicadors</b>	
Permanent		Departaments d'Igualtat i Personal, sindicats i equip de govern i regidories.		1. Llistat d'assistència (amb signatures) al curs. 2. Materials entregats en els cursos a les persones assistents.	

54

#### Acció N°12: Formació de la policia local en prevenció i tractament de la violència de gènere.

Acció Num:	12	Prioritat	1	Tipus d'acció	AP
<b>Descripció de l'acció</b>					
Desenvolupament d'un curs de 100-150 h per formar les i els agents de la policia local en prevenció i atenció de la violència de gènere. Repetició del curs dos anys després per formar les noves persones que s'incorporen. L'assistència amb aprofitament al curs s'haurà d'incorporar com a mèrit en els processos de promoció interna del cos.					
<b>Periodicitat</b>		<b>Responsabilitat</b>		<b>Verificació i indicadors</b>	
Periòdica		Departament d'igualtat, regidoria de seguretat ciutadana.		1. Llistat d'assistència (amb signatures) al curs. 2. Materials entregats en els cursos a les persones assistents.	



## 6.2.6. RETRIBUCIONS.

Objectius específics associats:

- Creació d'eines de correcció i seguiment.
- Formació al respecte de les persones i equips responsables.
- Formació al respecte de la resta de la plantilla i en especial a aquelles persones que formen part de taules de negociació.

Accions:

### Acció N°13: Pla d'acció per una estructura salarial i transparent del sistema retributiu

Acció Num:	13	Prioritat	2	Tipus d'acció	MN
<b>Descripció de l'acció</b>					
Disseny d'un pla d'acció que incloga com a mínim: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Estudi del complement específic i les productivitats per tal de detectar orígens de desigualtats i proposta de solucions que incloguen la seua incorporació a processos com negociacions col·lectives i revisions de la Relació de Llocs de Treball.</li> <li>2. Creació d'un registre salarial i el seu manteniment.</li> <li>3. Informes anuals a la comissió d'igualtat sobre l'evolució de les xifres en la matèria i que indiquen quines són les retribucions totals mitjanes de dones i homes per nivell jeràrquic i les masses salarials totals.</li> </ol>					
<b>Periodicitat</b>		<b>Responsabilitat</b>		<b>Verificació i indicadors</b>	
Permanent		Departaments d'Igualtat i Personal, sindicats i equip de govern i àrea econòmica.		1. Evolució de les xifres de salaris per sexes. 2. Informes anuals a la comissió d'igualtat.	
<b>Cost Previst:</b>		0 €		A desenvolupar dins el treball normal dels departaments i àrees esmentats.	

55

### Acció N°14: Pla formatiu per la igualtat salarial

Acció Num:	14	Prioritat	1	Tipus d'acció	MT
<b>Descripció de l'acció</b>					
Desenvolupament de les següents accions formatives: <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Cursos bianuals sobre mecanismes per garantir la igualtat salarial per a persones i equips responsables i per al personal i càrrecs públics amb competències directes o indirectes en la matèria. (8 hores en horari laboral).</li> </ol>					
<b>Periodicitat</b>		<b>Responsabilitat</b>		<b>Verificació i indicadors</b>	
Permanent		Departaments d'Igualtat i Personal, sindicats i equip de govern i regidories.		1. Llistat d'assistència (amb signatures) al curs. 2. Materials entregats en els cursos a les persones assistents.	



### 6.2.7. SALUT LABORAL.

#### Objectius específics associats:

- Creació d'eines de seguiment i correcció.
- Accions de prevenció i de salut laboral per reduir l'escletxa entre dones i homes.
- Estudi i proposta d'accions específiques orientades als problemes detectats.
- Campanyes de sensibilització general.

#### Accions:

#### Acció N°15: Formació en prevenció de riscos laborals amb perspectiva de gènere.

Acció Num:	15	Prioritat	3	Tipus d'acció	MT
<b>Descripció de l'acció</b>					
Cursos sobre Prevenció de Riscos Laborals amb perspectiva de gènere, dirigits a les persones responsables d'escometre aquesta tasca, siga servei intern o extern. A desenvolupar amb periodicitat bianual.					
<b>Periodicitat</b>		<b>Responsabilitat</b>		<b>Verificació i indicadors</b>	
Periòdica		Departaments d'Igualtat i Personal i sindicats. Responsables de seguretat i salut laboral		1. Llistat d'assistència (amb signatures) al curs. 2. Materials entregats en els cursos a les persones assistents.	
<b>Cost Previst:</b>		1.500 € (Formació)		A desenvolupar dins el treball normal dels departaments i àrees esmentats.	

56

#### Acció N°16: Pla per la salut laboral igualitària.

Acció Num:	16	Prioritat	3	Tipus d'acció	MN
<b>Descripció de l'acció</b>					
Redacció d'un pla que incloga com a mínim:					
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adaptar la política i les eines de prevenció de riscos laborals amb la finalitat d'adaptar-les a les necessitats i característiques físiques, psíquiques, biològiques i socials dels treballadors i treballadores.</li> <li>2. Mantindre un registre sobre sinistralitat i malalties professionals desagregat per sexe</li> <li>3. Introducció d'EPI, uniformes i maquinària de treball amb perspectiva de gènere.</li> <li>4. Avaluació de riscos laborals físics i psíquics des d'una perspectiva de gènere.</li> <li>5. Establir mesures i accions per a cobrir les necessitats específiques durant l'embaràs i la lactància.</li> <li>6. Considerar les treballadores en etapa menopàusica com a grup especialment protegit en relació a la salut.</li> </ol>					
<b>Periodicitat</b>		<b>Responsabilitat</b>		<b>Verificació i indicadors</b>	
Permanent		Departaments d'Igualtat i Personal i sindicats. Equip redactor extern		1. Existència del pla. 2. Existència dels registres associats. 3. Factures d'adquisició d'EPI i uniformes adaptats.	
<b>Cost Previst:</b>		5.500 €		A desenvolupar dins el treball normal dels departaments i àrees esmentats amb el suport d'un equip tècnic expert.	

#### Acció N°17: Campanya interna de sensibilització sobre salut laboral igualitària.

Acció Num:	17	Prioritat	4	Tipus d'acció	MT
<b>Descripció de l'acció</b>					
Cada any es farà una recopilació de materials informatius sobre salut laboral igualitària i enviament a la plantilla dels mateixos junt a una carta d'acompanyament i explicació. Els materials es penjaran a la intranet municipal a un apartat específic.					
<b>Periodicitat</b>		<b>Responsabilitat</b>		<b>Verificació i indicadors</b>	



Periòdica	Departaments d'Igualtat i Personal.	1. Materials enviats.
<b>Cost Previst:</b>	0 €	A desenvolupar dins el treball normal dels departaments i àrees esmentats.



## 6.2.8. COMUNICACIÓ I LLENGUATGE NO SEXISTA .

Objectius específics associats:

- Creació d'eines de seguiment i correcció.
- Campanyes de sensibilització general.

Accions:

### Acció N°18: Formació en comunicació i llenguatge no sexista.

Acció Num:	18	Prioritat	1	Tipus d'acció	MT
<b>Descripció de l'acció</b>					
Cursos anuals per a plantilla, departament de comunicació i responsables polítics (8h) sobre la comunicació i el llenguatge no sexista i la seua importància.					
<b>Periodicitat</b>		<b>Responsabilitat</b>		<b>Verificació i indicadors</b>	
Periòdica		Departament d'igualtat i àrea de comunicació.		1. Llistat d'assistència (amb signatures) al curs. 2. Materials entregats en els cursos a les persones assistents.	
<b>Cost Previst:</b>		1.500 € (Formació)		A desenvolupar dins el treball normal dels departaments i àrees esmentats.	

58

### Acció N°19: Nou marc comunicatiu per la comunicació i llenguatge no sexista.

Acció Num:	19	Prioritat	1	Tipus d'acció	MN
<b>Descripció de l'acció</b>					
Disseny d'un nou marc comunicatiu que incloga: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Elaboració/adopció de llibre d'estil al respecte.</li><li>2. Revisió de la documentació interna i externa emesa per l'ajuntament i adequació a un llenguatge no sexista que incloga com a mínim:<ol style="list-style-type: none"><li>a. Formularis.</li><li>b. Instàncies.</li><li>c. Relació de llocs de treball.</li><li>d. Conveni col·lectiu.</li><li>e. Web municipal i xarxes socials.</li></ol></li></ol>					
<b>Periodicitat</b>		<b>Responsabilitat</b>		<b>Verificació i indicadors</b>	
Puntual		Departament d'igualtat i àrea de comunicació.		1. Existència dels materials del nou marc comunicatiu (llibre d'estil, documentació, etc.)	
<b>Cost Previst:</b>		0 €		A desenvolupar dins el treball normal dels departaments i àrees esmentats.	



## 6.2.9. PROCEDIMENTS PER A LA PREVENCIÓ DE L'ASSETJAMENT SEXUAL I PER RAÓ DE SEXE.

Objectius específics associats:

- Adopció de protocols i altres eines.
- Creació d'eines de seguiment i correcció.
- Formació al respecte de les persones i equips responsables.
- Campanyes de sensibilització.

### Acció N°20: Pla d'acció per la prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe.

Acció Num:	20	Prioritat	1	Tipus d'acció	MN
<b>Descripció de l'acció</b>					
Elaboració i execució d'un pla que incloga: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Redacció i adopció d'un protocol al respecte.</li><li>2. Incorporació de l'obligació del certificat de no haver comés actes de violència sexual per accedir a determinats llocs de treball sensibles.</li><li>3. Creació d'un comitè anti-assetjament.</li><li>4. Creació d'un canal segur de denúncies al respecte a la intranet municipal.</li><li>5. Redacció d'un informe anual per a la Comissió de seguiment.</li></ol>					
<b>Periodicitat</b>		<b>Responsabilitat</b>		<b>Verificació i indicadors</b>	
Permanent		Departament d'igualtat		1. Existència del pla. 2. Evolució anual de les denúncies i queixes rebudes. 3. Informes anuals.	
<b>Cost Previst:</b>		0 €		A desenvolupar dins el treball normal dels departaments i àrees esmentats.	

59

### Acció N°21: Comunicació per la prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe.

Acció Num:	21	Prioritat	1	Tipus d'acció	MT
<b>Descripció de l'acció</b>					
Campanyes anuals informatives que incloquen materials recopilats de sensibilització preventiva, el protocol de prevenció i informació sobre els canals segurs de denúncia habilitats. Aquesta informació es penjarà també a la intranet a un apartat específic.					
<b>Periodicitat</b>		<b>Responsabilitat</b>		<b>Verificació i indicadors</b>	
Periòdic / Permanent		Departament d'igualtat		1. Materials enviats. 2. Evolució anual de les denúncies i queixes rebudes.	
<b>Cost Previst:</b>		0 €		A desenvolupar dins el treball normal dels departaments i àrees esmentats.	



## 7. CRONOGRAMA

Cronograma II Pla Igualtat Ajuntament de Castelló		2023				2024				2025				2026			
Núm.	Accions del Pla	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Acció positiva de millora dels processos de selecció i de contractació.																
2	Formació per la millora dels processos de contractació i selecció																
3	Campanya de Sensibilització i informació a la plantilla sobre els seus drets de conciliació																
4	Pla de flexibilització per àrees/departaments.																
5	Suport a la conciliació i la corresponsabilitat.																
6	Millora dels processos de promoció per afavorir una l'augment de la classificació professional de les dones																
7	Creació d'una eina de seguiment de l'evolució de la classificació professional per sexes.																
8	Pla d'acció per a l'equilibri entre sexes en totes les àrees departaments.																
9	Acció positiva per evitar la sobrequalificació i millora dels processos de promoció.																
10	Formació i campanyes d'incentivació per la igualtat en els processos de promoció i l'equilibri de plantilles i equips de treball.																
11	Pla formatiu per la igualtat.																
12	Formació de la policia local en prevenció i tractament de la violència de gènere.																
13	Pla d'acció per una estructura salarial i transparent del sistema retributiu																
14	Pla formatiu per la igualtat salarial																
15	Formació en prevenció de riscos laborals amb perspectiva de gènere.																
16	Pla per la salut laboral igualitària.																
17	Campanya interna de sensibilització sobre salut laboral igualitària.																
18	Formació en comunicació i llenguatge no sexista.																
19	Nou marc comunicatiu per la comunicació i llenguatge no sexista.																
20	Pla d'acció per la prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe.																
21	Comunicació per la prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe.																

Accio Positiva

Mesura Transversal

Mesura Normativa



## 8. SISTEMA D'AVALUACIÓ

Com tot document estratègic el present pla ha d'incloure un sistema de seguiment i avaluació. A més a més, aquesta necessitat ve marcada per la legislació al respecte -Llei orgànica 3/2007 de 22 de març (LOIMH) Reial Decret-Llei 6/2019, de 1 de març, Reial Decret 901/2020 de 14 d'octubre , Llei 9/2003, de 2 d'abril, de la Generalitat, per a la Igualtat entre Dones i Homes, Decret 133/2007, de 27 de juliol, del Consell- que indica en quines condicions són validables els Plans d'Igualtat.

A més a més, aquest seguiment i avaluació proporciona les capacitats de respecte al pla:

1. Garantir la viabilitat de de la seua implantació.
2. Garantir la seua efectivitat
3. Aportar informació actualitzada relativa al seu desenvolupament.
4. Afavorir la seua adaptació i redissenyar allò que s'estime oportú.

El seguiment i avaluació també té un impacte sobre les objectius marcats en permetre:

1. La identificació de punts de millora de manera periòdica i continuada.
2. Estudiar el seu grau de compliment.
3. Detectar necessitats i millores que puguen sorgir durant el procés.

Vistes les disponibilitats i mitjans de l'Ajuntament de Castelló la responsabilitat d'aquest seguiment, control i avaluació ha de recaure en la Comissió d'Igualtat que anualment farà el seguiment oportú per poder redactar un informe amb els resultats del seguiment i propostes de correcció si escauen. Dir informe serà enviat tant a la plantilla com a la corporació municipal.

Per tal de facilitar la sistematització de la recollida d'informació s'ha dissenyat una fitxa que s'haurà d'emplenar per cadascuna de les 18 accions del pla en funció de quin era el termini previst per la seua execució. Aquesta fitxa haurà de ser emplenada pels diferents responsables del compliment de les accions, els qui la remetran a la Comissió d'Igualtat, per al seu seguiment. En pàgines successives es mostrarà aquesta fitxa.

Passats quatre anys de l'aprovació del PI, la seua aplicació ha de sotmetre's a una avaluació. Aquesta avaluació contemplarà a més de l'avaluació de procés i resultats, una avaluació d'impacte.

L'avaluació haurà de ser quantitativa i qualitativa, i podrà contemplar a més de l'anàlisi de les fitxes de seguiment i avaluació, entrevistes als diferents agents implicats en el Pla d'Igualtat. L'informe final d'avaluació inclourà els resultats globals per àrees d'actuació i les propostes de millora. A més, analitzarà l'adequació de les accions, detectant les fortalezes i febleses del PI després de la seua posada en marxa.



## Fitxa d'avaluació de les diferents accions

Fitxa Avaluació						
Eix		Núm Acció				
<b>Descripció de l'acció</b>						
<b>Objectiu general</b>						
<b>Objectiu específic</b>						
<b>Indicadors</b>						
<b>Accions desenvolupades</b>						
<b>Recursos assignats</b>						
Externs		Propis				
<b>Descripció</b>						



<b>Temporalitat</b>					
Permanent		Puntual		Anual	
<b>Cost</b>					
Estimat		Final			
Inclós en el cost propi del funcionament dels serveis responsables					
<b>Responsable de la implementació i execució</b>					
<b>Responsable del seguiment</b>					
<b>Dificultats trobades</b>					
<b>Solucions adoptades (si escau)</b>					
<b>Estat</b>					
Executada		En Execució		Pendent	
<b>Temporalització</b>					
Any previst execució		Data d'execució			
Data de recollida de dades					
Data seguiment i control		Data avaluació final			



## 9. GLOSSARI

**ACCIÓ POSITIVA:** Article 11 de la LOI:

1. Amb la finalitat de fer efectiu el dret constitucional de la igualtat, els Poders Públics adoptaran mesures específiques en favor de les dones per a corregir situacions paleses de desigualtat de fet respecte dels homes. Tals mesures, que seran aplicables en tant subsistisquen aquestes situacions, hauran de ser raonables i proporcionades en relació amb l'objectiu perseguit en cada cas.

2. També les persones físiques i jurídiques privades podran adoptar aquest tipus de mesures en els termes establerts en la present Llei.

**ASSETJAMENT PER RAÓ DE SEXE:** Art. 7 LOI. Constitueix assetjament per raó de sexe qualsevol comportament realitzat en funció del sexe d'una persona, amb el propòsit o l'efecte d'atemptar contra la seua dignitat i de crear un entorn intimidatori, degradant o ofensiu. Es consideraran en tot cas discriminatoris l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe. El condicionament d'un dret o d'una expectativa de dret a l'acceptació d'una situació constitutiva d'assetjament sexual o d'assetjament per raó de sexe es considerarà també acte de discriminació per raó de sexe.

**ASSETJAMENT SEXUAL:** Art. 7 LOI. Sense perjudici del que s'estableix en el Codi Penal, a l'efecte d'aquesta Llei constitueix assetjament sexual qualsevol comportament, verbal o físic, de naturalesa sexual que tinga el propòsit o produísca l'efecte d'atemptar contra la dignitat d'una persona, en particular quan es crea un entorn intimidatori, degradant o ofensiu.

**BRETXA SALARIAL:** Es coneix com a bretxa salarial entre homes i dones a la diferència existent entre els salaris percebuts pels treballadors de tots dos sexes, calculada sobre la base de la diferència mitjana entre els ingressos bruts per hora de tots els treballadors i treballadores. La bretxa de remuneració entre homes i dones pot fer referència a les diferències d'ingressos per hora, setmanals, mensuals o anuals entre homes i dones. Això es deu al fet que les dones solen fer treballs remunerats durant menys hores que els homes, ja que les dones continuen tenint, pel seu rol social de cures, més responsabilitats familiars i domèstiques.

**DISCRIMINACIÓ DIRECTA:** Art. 6.1 LOI. Es considera discriminació directa per raó de sexe la situació en què es troba una persona que siga, haja sigut o poguera ser tractada, en atenció al seu sexe, de manera menys favorable que una altra en situació comparable.

**DISCRIMINACIÓ INDIRECTA:** Art. 6.2 LOI. Es considera discriminació indirecta per raó de sexe la situació en què una disposició, criteri o pràctica aparentment neutres posa a persones d'un sexe en desavantatge particular respecte a persones de l'altre, llevat que aquesta disposició, criteri o pràctica puguen justificar-se objectivament en atenció a una finalitat legítima i que els mitjans per a aconseguir aquesta finalitat siguen necessaris i adequats.

**PRINCIPI DE PRESENCIA EQUILIBRADA:** S'entén per composició equilibrada la presència de dones i homes de manera que, en el conjunt a què es referisca, les persones de cada sexe no superen el seixanta per cent ni siguen menys del quaranta per cent.

**SEGREGACIÓ HORIZONTAL:** Es refereix a les dificultats de les persones a accedir a determinades professions, segons el seu sexe. Es verifica en la predominança de les dones cap als sectors tradicionals feminitzats i la dificultat de les dones per a accedir a càrrecs generalment estipulats com a *masculins*. Encara que siga menys freqüent, també els homes troben dificultats en l'accés a professions, càrrecs o ocupacions considerats com típicament femenins, com a infermeria, auxiliars administratius o ser reconeguts com a mestres de casa.

**SEGREGACIÓ SEXUAL DEL TREBALL:** Implica un accés diferencial entre homes i dones a ocupacions i llocs de treball, branques i categories ocupacionals. Constitueix un factor determinant de la qualitat de l'ocupació femenina i de la seua evolució, al mateix temps que afecta la relació amb el treball reproductiu, l'oci i la participació ciutadana. Pot analitzar-se en el seu doble vessant de:

**SEGREGACIÓ VERTICAL:** Fa referència a unes certes característiques en la jerarquia de persones, llocs, categories professionals i tasques en els centres de treball, que dificulten l'accés de dones a llocs amb major responsabilitat i més ben remunerats, és a dir, provoca una concentració de dones i homes en graus i nivells específics de responsabilitat. Aquest problema es relaciona amb el gènere i la posició de les dones en els espais laborals, dificulta que les dones se situen favorablement en les estructures de poder i comunament se'l coneix amb el nom de sostre de vidre.



**TRANSVERSALITAT:** S'utilitza com a sinònim de *mainstreaming de gènere* o *enfocament integrat de gènere*, i suposa l'organització (re-organització), la millora, el desenvolupament i l'avaluació dels processos, de manera que la perspectiva de la igualtat de gènere s'incorpore en **TOTES LES POLÍTIQUES, DECISIONS O DEPARTAMENTS, A TOTS ELS NIVELLS I EN TOTES LES ETAPES**, pels actors normalment involucrats en l'adopció de decisions en una organització.



## **10. EQUIP REDACTOR.**

Maria Josep Talens Alberola

Xavi Delgado Franco



# **ANNEX: PROTOCOL PER A LA PREVENCIÓ I ACTUACIÓ ENFRONT DE L'ASSETJAMENT SEXUAL I L'ASSETJAMENT PER RAÓ DE SEXE EN L'AJUNTAMENT DE CASTELLÓ**

## ÍNDEX

### **1. COMPROMÍS DE L'AJUNTAMENT DE CASTELLÓ EN LA GESTIÓ DE L'ASSETJAMENT SEXUAL I/O PER RAÓ DE SEXE**

### **2. CARACTERÍSTIQUES I ETAPES DEL PROTOCOL DE PREVENCIÓ I ACTUACIÓ ENFRONT DE L'ASSETJAMENT SEXUAL I/O ASSETJAMENT PER RAÓ DE SEXE**

#### 2.1. La tutela preventiva davant l'assetjament

2.1.1. Declaració de principis: Tolerància zero davant conductes constitutives d'assetjament sexual i assetjament per raó de sexe

2.1.2. Concepte i conductes constitutives d'assetjament sexual i assetjament per raó de sexe

2.1.2.1. Definició i conductes constitutives d'assetjament sexual

2.1.2.2. Definició i conductes constitutives d'assetjament per raó de sexe

#### 2.2. El procediment d'actuació

2.2.1. Determinació de la comissió instructora

2.2.2. L'inici del procediment: La queixa o denúncia

2.2.3. La fase preliminar o procediment informal

2.2.4. L'expedient informatiu o procediment formal

2.2.5. La resolució de l'expedient d'assetjament

2.2.6. Seguiment

### **3. DURADA, OBLIGATORIETAT DE COMPLIMENT I ENTRADA EN VIGOR**

### **4. MODEL DE QUEIXA O DENÚNCIA**



## 1. COMPROMÍS DE L'AJUNTAMENT DE CASTELLÓ EN LA GESTIÓ DE L'ASSETJAMENT SEXUAL I/O PER RAÓ DE SEXE

68

Amb el present protocol, l'Ajuntament de Castelló manifesta la seva tolerància zero davant conductes constitutives d'assetjament sexual o assetjament per raó de sexe.

En adoptar aquest protocol, l'Ajuntament de Castelló vol manifestar el seu compromís amb la prevenció i actuació davant de l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe en qualsevol de les seues manifestacions, informant de la seva aplicació a tot el personal que presta serveis en la seua organització, siga personal propi o procedent d'altres empreses, incloses les persones que, no tenint una relació laboral, presten serveis o col·laboren amb l'ajuntament, com ara persones que realitzen pràctiques o aquelles que realitzen voluntariat.

Així mateix, l'Ajuntament de Castelló assumeix el compromís de donar a conèixer l'existència del present protocol. Així com l'obligació d'observar el que es disposa en aquest protocol que es farà constar en els contractes subscrits amb altres empreses.

Quan la presumpta persona assetjadora quedarà fora del poder de l'organització de l'ajuntament i, per tant, l'Ajuntament de Castelló no puga aplicar el procediment íntegrament, es dirigirà a l'empresa competent a fi de que adopte les mesures oportunes i, si escau, sancione a la persona responsable, advertint-li que, de no fer-ho, la relació mercantil que uneix a totes dues empreses podrà extingir-se.

El protocol serà aplicable a les situacions d'assetjament sexual o assetjament per raó de sexe que es produeixen durant el treball, en relació amb el treball o com a resultat d'aquest:

- a) En el lloc de treball, inclusivament en els espais públics i privats quan són un lloc de treball.
- b) En els llocs on la persona treballadora pren el seu descans o on menja, o en els llocs on utilitza instal·lacions sanitàries o d'higiene i en els vestuaris.
- c) En els desplaçaments, viatges, esdeveniments o activitats socials o de formació relacionats amb el treball.
- d) En el marc de les comunicacions que estiguen relacionades amb el treball, incloses les realitzades per mitjà de tecnologies de la informació i de la comunicació (assetjament virtual o ciberassetjament)
- e) En els trajectes entre el domicili i el lloc de treball.

Aquest protocol dona compliment a quant exigeixen els articles 46.2 i 48 de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, l'RD 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 dipòsit de



convenis i acords col·lectius de treball i l'article 14 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.

L'Ajuntament de Castelló es compromet amb les mesures que conformen aquest protocol, manifesta i publica la seva voluntat expressa d'adoptar una actitud proactiva tant en la prevenció de l'assetjament (sensibilització i informació de comportaments no tolerats per l'empresa), com en la difusió de bones pràctiques i implantació de quantes mesures siguin necessàries per a gestionar les queixes i denúncies que es puguin plantejar, així com per a resoldre segons siga procedent en cada cas.

(Castelló, a )

(SIGNATURA DEL/DE LA RESPONSABLE DE LA COMISSIÓ TÈCNICA D'IGUALTAT)

69

## 2. CARACTERÍSTIQUES I ETAPES DEL PROTOCOL DE PREVENCIÓ I ACTUACIÓ ENFRONT DE L'ASSETJAMENT SEXUAL I/O ASSETJAMENT PER RAÓ DE SEXE

Amb la finalitat de donar compliment al compromís amb el qual s'inicia aquest protocol i en els termes exposats fins al moment, l'Ajuntament de Castelló implanta un procediment de prevenció i actuació enfront de l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe, que ha estat negociat i acordat per la Comissió Tècnica d'Igualtat, negociadora del Pla d'Igualtat, amb la intenció d'establir un mecanisme que fixe com actuar de manera integral i efectiva davant qualsevol comportament que pugua resultar constitutiu d'assetjament sexual o per raó de sexe. Per a això, aquest protocol adapta tres tipus de mesures establertes en l'apartat 7 de l'Annex del RD 901/2020, de 13 d'octubre:

1. Mesures preventives, amb declaració de principis, definició de l'assetjament sexual i assetjament per raó de sexe i identificació de conductes que puguin ser constitutives d'aquests tipus d'assetjament.
2. Mesures proactives o procedimentals d'actuació davant l'assetjament per a donar resposta a les queixes o denúncies que puguin produir-se i mesures cautelars i/o correctives aplicables.
3. Identificació de mesures reactives enfront de l'assetjament i en el seu cas, el règim disciplinari.

### 2.1. LA TUTELA PREVENTIVA DAVANT L'ASSETJAMENT

*2.1.1. Declaració de principis: Tolerància zero davant conductes constitutives d'assetjament sexual i assetjament per raó de sexe*



L'Ajuntament de Castelló formalitza la següent declaració de principis, en el sentit de subratllar com han de ser les relacions entre el personal de l'ajuntament i les conductes que no resulten tolerables en l'organització.

El present protocol d'assetjament resulta aplicable a tot comportament constitutiu d'assetjament sexual o per raó de sexe que pugui manifestar-se en l'Ajuntament de Castelló.

L'Ajuntament de Castelló, en implantar aquest procediment, assumeix el seu compromís de prevenir, no tolerar, combatre i perseguir qualsevol manifestació d'assetjament sexual o assetjament per raó de sexe en la seva organització.

L'assetjament és, per definició, un acte ofensiu que afecta diversos interessos jurídics entre els quals destaca la dignitat de la persona treballadora en el dret a la vida i a la integritat física, psíquica i moral. L'afectació a la dignitat, amb tot, no impedeix que un acte d'aquestes característiques pugui generar igualment un mal a altres interessos jurídics diferents com ara la igualtat i la prohibició de discriminació, l'honor, la pròpia imatge, la intimitat, la salut etc. però fins i tot i amb això serà sempre per definició contrari a la dignitat. L'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe genera sempre una afectació a la dignitat de qui ho pateix i és constitutiu de discriminació per raó de sexe.

En l'àmbit de l'Ajuntament de Castelló no es permetran ni toleraran conductes que puguin ser constitutives d'assetjament sexual o per raó de sexe en qualsevol de les seves manifestacions. L'ajuntament sancionarà tant a qui incorregui en una conducta ofensiva com a qui la promogui, fomenti i/o tolere. Tot el personal de l'ajuntament té l'obligació de respectar els drets fonamentals de totes les persones que conformem l'Ajuntament de Castelló, així com d'aquelles persones que presten serveis en ell. Especialment, s'abstindran de tenir comportaments que resulten contraris a la dignitat, intimitat i al principi d'igualtat i no discriminació, promovent sempre conductes respectuoses.

No obstant l'anterior, d'entendre que una persona està sent assetjada o de tindre coneixement d'una situació d'assetjament sexual o per raó de sexe, qualsevol persona treballadora disposarà de la possibilitat de, mitjançant queixa o denúncia, activar aquest protocol com a procediment intern, confidencial i ràpid en erradicar i reparar els efectes.

Instruït el corresponent expedient informatiu, de confirmar-se la concurrència d'assetjament sexual o assetjament per raó de sexe, l'Ajuntament de Castelló sancionarà a qui correspongui, comproment-se a usar tot el seu poder de direcció i sancionador per a garantir un entorn de treball lliure de violència, de conductes discriminatòries sexistes i per raó de sexe i adequat als principis de seguretat i salut en el treball.

## *2.1.2 Concepte i conductes constitutives d'assetjament sexual i assetjament per raó de sexe*

### *2.1.2.1 Definició i conductes constitutives d'assetjament sexual*

#### **Definició d'assetjament sexual**

Sense perjudici del que s'estableix en el Codi Penal, a l'efecte d'aquest protocol constitueix assetjament sexual qualsevol comportament, verbal o físic, de naturalesa sexual que tingui el propòsit o produeixca l'efecte



d'atemptar contra la dignitat d'una persona, en particular quan es crea un entorn intimidatori, degradant o ofensiu.

Tot assetjament sexual es considerarà discriminatori.

El condicionament d'un dret o d'una expectativa de dret a l'acceptació d'una situació constitutiva d'assetjament sexual es considerarà també acte de discriminació per raó de sexe.

A títol d'exemple i sense ànim exclouent ni limitatiu, podrien ser constitutives d'assetjament sexual les conductes que es descriuen a continuació:

71

#### *Conductes verbals:*

- Supòsits d'insinuacions sexuals, proposicions o pressió per a l'activitat sexual.
- Flirtejos ofensius.
- Comentaris insinuants, indirectes o comentaris obscens.
- Trucades telefòniques o contactes per xarxes socials no desitjats.
- Bromes o comentaris sobre l'aparença sexual.
- Exhibició de fotos sexualment suggestives o pornogràfiques, d'objectes o escrits, mirades impúdiques, gestos.
- Cartes o missatges de correu electrònic o en xarxes socials de caràcter ofensiu i amb clar contingut sexual.
- Contacte físic deliberat i no sol·licitat, abraçades o petons no desitjats, acostament físic excessiu i innecessari.

#### *Assetjament sexual "quid pro quo" o xantatge sexual:*

Entre els comportaments constitutius d'assetjament sexual pot diferenciar-se l'assetjament sexual "quid pro quo" o xantatge sexual que consisteix a forçar a la víctima a triar entre sotmetre's als requeriments sexuals, o perdre o veure perjudicats uns certs beneficis o condicions de treball, que afectin l'accés a la formació professional, a l'ocupació continuada, a la promoció, a la retribució o a qualsevol altra decisió en relació amb aquesta matèria. En la mesura que suposa un abús d'autoritat, la persona assetjadora serà aquella que tinga poder, siga directament o indirectament, per a proporcionar o retirar un benefici o condició de treball.

#### *Assetjament sexual ambiental:*

En aquesta mena d'assetjament sexual la persona assetjadora crea un entorn intimidatori, hostil, degradant, humiliant o ofensiu per a la víctima, a conseqüència d'actituds i comportaments no desitjats de naturalesa sexual. Pot ser realitzats per qualsevol membre de l'ajuntament, amb independència de la seva posició o estatus, o per terceres persones situades d'alguna manera a l'entorn de treball.



### 2.1.2.2. Definició i conductes constitutives d'assetjament per raó de sexe.

#### **Definició d'assetjament per raó de sexe**

Constitueix assetjament per raó de sexe qualsevol comportament realitzat en funció del sexe d'una persona amb el propòsit o l'efecte d'atemptar contra la seva dignitat i de crear un entorn intimidatori, degradant o ofensiu.

Tot assetjament per raó de sexe es considerarà discriminatori.

Per a apreciar que efectivament en una realitat concreta concorre una situació qualificable d'assetjament per raó de sexe, es requereix la concurrència d'una sèrie d'elements conformadors d'un comú denominador, entre els quals destaquen:

- a) Assetjament, entenent com a tal tota conducta intimidatòria, degradant, humiliant i ofensiva que s'origina externament i que és percebuda com a tal per qui la pateix.
- b) Atemptat objectiu a la dignitat de la víctima i percebuda subjectivament per aquesta com a tal.
- c) Resultat pluriofensiu. L'atac a la dignitat de qui pateix assetjament per raó de sexe no impedeix la concurrència de mal a altres drets fonamentals de la víctima, com ara el dret a no sofrir una discriminació, un atemptat a la salut psíquica i física, etc.
- d) Que no es tracte d'un fet aïllat.
- e) El motiu d'aquests comportaments té a veure amb el fet de ser dones o per circumstàncies que biològicament només els poden afectar a elles (embaràs, maternitat, lactància natural); o que tenen a veure amb les funcions reproductives i de cures que a conseqüència de la discriminació social se'ls presumeixen inherents a elles. En aquest sentit, l'assetjament per raó de sexe també pot ser patit pels homes quan aquests exerceixen funcions, tasques o activitats relacionades amb el rol que històricament s'ha atribuït a les dones, per exemple, un treballador home al qual s'assetja per dedicar-se a cura de menors o dependents.

El condicionament d'un dret o d'una expectativa de dret a l'acceptació d'una situació constitutiva d'assetjament per raó de sexe es considerarà també acte de discriminació per raó de sexe.

#### **Conductes constitutives d'assetjament per raó de sexe**

A tall d'exemple, i sense ànim exclouent o limitatiu, les que segueixen són una sèrie de conductes concretes que, complint els requisits posats de manifest en el punt anterior, podrien arribar a constituir assetjament per raó de sexe en el treball de produir-se de manera reiterada.

##### *Atacs amb mesures organitzatives*

1. Jutjar l'acompliment de la persona de manera ofensiva, ocultar els seus esforços i habilitats.
2. Posar en qüestió i desautoritzar les decisions de la persona.



3. No assignar cap tasca, o assignar tasques sense sentit o degradants.
4. Negar o ocultar els mitjans per a fer el treball o facilitar dades errònies.
5. Assignar treballs molt superiors o molt inferiors a les competències o qualificacions de la persona, o que requereixquen una qualificació molt de menor de la posseïda.
6. Ordres contradictòries o impossibles de complir.
7. Robatori de pertinences, documents, eines de treball, esborrar arxius de l'ordinador, manipular les eines de treball causant-li un perjudici, etc.
8. Amenaces o pressions a les persones que fan costat a l'assetjada.
9. Manipulació, ocultació, devolució de la correspondència, les cridades, els missatges, etc, de la persona.
10. Negació o dificultats per a l'accés a permisos, cursos, activitats, etc.

#### *Actuacions que pretenen aïllar al seu destinatari o destinatària*

1. Canviar la ubicació de la persona separant-la dels seus companys i companyes (aïllament).
2. Ignorar la presència de la persona.
3. No dirigir la paraula a la persona.
4. Restringir a companyes i companys la possibilitat de parlar amb la persona.
5. No permetre que la persona s'expressi.
6. Evitar tot contacte visual.
7. Eliminar o restringir els mitjans de comunicació disponibles per a la persona (telèfon, correu electrònic, etc.).

#### *Activitats que afecten la salut física o psíquica de la víctima*

1. Amenaces i agressions físiques.
2. Amenaces verbals o per escrit.
3. Crits i/o insults.
4. Trucades telefòniques atemoritzants.
5. Provocar a la persona, obligant-la a reaccionar emocionalment.
6. Ocasionar intencionadament despeses per a perjudicar la persona.
7. Ocasionar destrosses en el lloc de treball o en les seves pertinences.
8. Exigir a la persona fer treballs perillosos o perjudicials per a la seva salut.

#### *Atacs a la vida privada i a la reputació personal o professional*

1. Manipular la reputació personal o professional a través del rumor, la denigració i la ridiculització.
2. Donar a entendre que la persona té problemes psicològics, intentar que se sotmeti a un examen o diagnòstic psiquiàtric.



3. Burles dels gestos, la veu, l'aparença física, discapacitats, posar malnoms, etc.
4. Crítiques a la nacionalitat, actituds i creences polítiques o religioses, vida privada, etc.

## 2.2. PROCEDIMENT D'ACTUACIÓ

De manera esquemàtica les fases i terminis màxims per a dur a terme el procediment d'actuació són les següents:

74

### 2.2.1.- *Determinació de la comissió instructora per als casos d'assetjament*

Es constitueix una comissió instructora i de seguiment per a casos d'assetjament sexual i per raó de sexe que està formada per tres persones :

[Nom, cognoms i càrrec]

[Nom, cognoms i càrrec]

[Nom, cognoms i càrrec]

En cas d'absència per vacances, malaltia o qualsevol altra causa legal, podrà actuar de suplent de qualsevol de les persones titulars:

[Nom, cognoms i càrrec]

Amb la finalitat de garantir al màxim la confidencialitat d'aquest procediment, les persones que siguin membres d'aquesta comissió seran fixes.

La comissió tindrà una durada de quatre anys. Les persones indicades que formen aquesta comissió instructora, compliran de manera exhaustiva la imparcialitat respecte a les parts afectades, per la qual cosa en cas de concórrer algun tipus de parentiu per consanguinitat o afinitat amb alguna o algunes de les persones afectades per la recerca, amistat íntima, enemistat manifesta amb les persones afectades pel procediment o interès directe o indirecte en el procés concret, hauran d'abstenir-se d'actuar. En cas que, malgrat l'existència d'aquestes causes, no es produïra l'abstenció, podrà sol·licitar-se, per qualsevol de les persones afectades pel procediment, la recusació d'aquesta persona o persones de la comissió.

Adicionalment, aquesta comissió, ja siga per acord propi o per sol·licitud d'alguna de les persones afectades, podrà sol·licitar la contractació d'una persona experta externa que podrà acompanyar-los en la instrucció del procediment.



Aquesta comissió es reunirà en el termini màxim de 3 dies laborables a la data de recepció d'una queixa, denúncia o coneixement d'un comportament inadequat, de conformitat amb el procediment establert en el present protocol per a la seva presentació.

En el si de la comissió s'investigarà, immediata i minuciosament, qualsevol denúncia, comunicació, queixa o informe sobre un comportament susceptible de ser considerat assetjament sexual o per raó de sexe. Les queixes, denúncies i recerques es tractaran de manera absolutament confidencial, de manera coherent amb la necessitat d'investigar i adoptar mesures correctives, tenint en compte que pot afectar directament la intimitat i honorabilitat de les persones.

### *2.2.2. L'inici del procediment: La queixa o denúncia*

En l'Ajuntament de Castelló, [INDICAR NOM I COGNOMS, CÀRREC ] és la persona encarregada de gestionar i tramitar qualsevol queixa o denúncia que, conforme a aquest protocol, pugui interposar-se per les persones que presten serveis en aquesta organització.

Les persones treballadores de l'Ajuntament de Castelló han de saber que, excepte en cas de mala fe, no seran sancionades per activar el protocol. En cas de fer-ho, en interposar qualsevol reclamació aquesta tindrà presumpció de veracitat i serà gestionada per la persona a la qual s'acaba de fer referència.

Les denúncies seran secretes, però no podran ser anònimes, l'Ajuntament de Castelló garantirà la confidencialitat de les parts afectades.

A fi de garantir la confidencialitat de qualsevol queixa, denúncia o comunicació de situació d'assetjament, l'Ajuntament de Castelló habilita el compte de correu electrònic (INDICAR) al qual només tindran accés la persona encarregada de tramitar la queixa i les persones que integren la comissió instructora, i l'objecte del qual és exclusivament la presentació d'aquesta mena de denúncies o queixes. Tot això sense perjudici de poder acceptar igualment les queixes o denúncies que puguin presentar-se de manera secreta, que no anònima, per escrit i en sobre tancat dirigit a la persona encarregada de tramitar la queixa. Amb la finalitat de protegir la confidencialitat del procediment, la persona encarregada de tramitar la queixa donarà un codi numèric a cadascuna de les parts afectades.

Rebuda una denúncia en qualsevol de les dues modalitats apuntades, la persona encarregada de tramitar la queixa la posarà immediatament en coneixement de la Comissió Tècnica d'Igualtat de l'ajuntament i de les altres persones que integren la comissió instructora.

Es posa a la disposició de les persones treballadores de l'Ajuntament de Castelló el model que figura en aquest protocol per a la formalització de la denúncia o queixa. La presentació per la víctima de la situació d'assetjament sexual o per raó de sexe, o per qualsevol treballadora o treballador que tingui coneixement d'aquesta, del formulari corresponent per correu electrònic en l'adreça habilitada sobre aquest tema o per registre intern denunciant una situació d'assetjament, serà necessària per a l'inici del procediment en els termes que consta en l'apartat següent.

### *2.2.3. La fase preliminar o procediment informal*

Aquesta fase és potestativa per a les parts i dependrà de la voluntat que expresse sobre aquest tema la víctima. La pretensió d'aquesta fase preliminar és resoldre la situació d'assetjament de manera urgent i eficaç per aconseguir la interrupció de les situacions d'assetjament i aconseguir una solució acceptada per les parts.

Rebuda la queixa o denúncia, la comissió instructora entrevistarà la persona afectada, podent també entrevistar el presumpte agressor/a o a totes dues parts, sol·licitar la intervenció de personal expert, etc.



Aquest procediment informal o fase preliminar tindrà una durada màxima de set dies laborables a comptar des de la recepció de la queixa o denúncia per part de la comissió instructora. En aquest termini, la comissió instructora donarà per finalitzat aquesta fase preliminar, valorant la consistència de la denúncia, indicant la consecució o no de la finalitat del procediment i, si escau, proposant les actuacions que estime convenientes, inclosa l'obertura de l'expedient informatiu. Tot el procediment serà urgent i confidencial, protegint la dignitat i la intimitat de les persones afectades. L'expedient serà confidencial i només podrà tenir accés a ell la citada comissió.

No obstant això, l'anterior, la comissió instructora, donada la complexitat del cas, podrà obviar aquesta fase preliminar i passar directament a la tramitació de l'expedient informatiu, la qual cosa comunicarà a les parts. Així mateix, es passarà a tramitar l'expedient informatiu si la persona assetjada no queda satisfeta amb la solució proposada per la comissió instructora.

En el cas de no passar a la tramitació de l'expedient informatiu, s'estendrà acta de la solució adoptada en aquesta fase preliminar i s'informarà a la Comissió Tècnica d'Igualtat de l'ajuntament.

Així mateix, s'informarà la representació legal de treballadores i treballadors, a la persona responsable de prevenció de riscos laborals, els qui hauran de guardar confidencialitat sobre la informació a la qual tinguin accés. En tot cas, a fi de garantir la confidencialitat, no es donaran dades personals i s'utilitzaran els codis numèrics assignats a cadascuna de les parts implicades en l'expedient.

#### 2.2.4. L'expedient informatiu

En el cas de no activar-se la fase preliminar o quan el procediment no pugui resoldre's tot i haver-se activat, es donarà pas a l'expedient informatiu.

La comissió instructora realitzarà una recerca, en la qual es resoldrà a propòsit de la concurrència o no de l'assetjament denunciat després de sentir les persones afectades i testimonis que es proposen, celebrar reunions o requerir quanta documentació siga necessària, sense perjudici del que es disposa en matèria de protecció de dades de caràcter personal i documentació reservada.

Les persones que siguin requerides hauran de col·laborar amb la major diligència possible.

Durant la tramitació de l'expedient, a proposta de la comissió instructora, la Comissió Tècnica d'Igualtat de l'Ajuntament de Castelló adoptarà les mesures cautelars necessàries conduents al cessament immediat de la situació d'assetjament, sense que aquestes mesures puguin suposar un perjudici permanent i definitiu en les condicions laborals de les persones implicades. Al marge d'altres mesures cautelars, la Comissió Tècnica d'Igualtat de l'Ajuntament de Castelló separarà a la presumpta persona assetjadora de la víctima.

En el desenvolupament del procediment es donarà primer audiència a la víctima i després a la persona denunciada. Totes dues parts implicades podran ser assistides i acompanyades per una persona de la seva confiança, siga o no representant legal i/o sindical de les persones treballadores, qui haurà de guardar sigil sobre la informació al fet que tinga accés.

La comissió d'instrucció podrà, si ho estima pertinent, sol·licitar assessorament extern en matèria d'assetjament i igualtat i no discriminació durant la instrucció del procediment. Aquesta persona experta externa està obligada a garantir la màxima confidencialitat respecte tot allò de què tinguera coneixement o al que accedira per formar part de la comissió de resolució del conflicte en qüestió, i estarà vinculada a les mateixes causes d'abstenció i recusació que les persones integrants de la comissió d'instrucció.

Finalitzada la recerca, la comissió alçarà una acta en la qual es recolliran els fets, els testimoniatges, proves practicades i/o recaptades conclouent si, en la seua opinió, hi ha indicis o no d'assetjament sexual o d'assetjament per raó de sexe.

Si de la prova practicada es dedueix la concurrència d'indícis d'assetjament, en les conclusions de l'acta, la comissió instructora instarà l'ajuntament a adoptar les mesures sancionadores oportunes.



Si de la prova practicada no s'apreciaren indicis d'assetjament, la comissió farà constar en l'acta que, de la prova expressament practicada, no cal apreciar la concurrència d'assetjament sexual o per raó de sexe.

Si, fins i tot no existint assetjament, es troba alguna actuació inadequada o una situació de violència susceptible de ser sancionada, la comissió instructora d'assetjament instarà igualment la Comissió Tècnica d'Igualtat de l'Ajuntament de Castelló a adoptar mesures que sobre aquest tema es consideren pertinents.

En el si de la comissió instructora d'assetjament les decisions es prendran de forma consensuada, sempre que siga possible i, en defecte d'això, per majoria.

El procediment serà àgil, eficaç, i es protegirà, en tot cas, la intimitat, confidencialitat i dignitat de les persones afectades. Al llarg de tot el procediment es mantindrà una estricta confidencialitat i totes les recerques internes es duran a terme amb tacte, i amb el degut respecte, tant al/la denunciador i/o a la víctima, els qui en cap cas podran rebre un tracte desfavorable per aquest motiu, com al denunciador/a, la prova de culpabilitat del qual requereix la concurrència d'indicis en els termes previstos en la normativa laboral en cas de vulneració de drets fonamentals.

Totes les persones que intervinguen en el procés tindran l'obligació d'actuar amb estricta confidencialitat i de guardar sigil i secret professional referent a tota la informació a la qual tinguen accés.

Aquesta fase de desenvolupament formal haurà de realitzar-se en un termini no superior a deu dies hàbils. De concórrer raons que exigiren, per la seva complexitat, major termini, la comissió instructora podrà acordar l'ampliació d'aquest termini sense superar en cap cas altres tres dies hàbils més.

#### *2.2.5. La resolució de l'expedient d'assetjament*

La Comissió Tècnica d'Igualtat de l'Ajuntament de Castelló, una vegada rebudes les conclusions de la comissió instructora, adoptarà les decisions que considere oportunes en el termini de 3 dies laborables, sent l'única capacitada per a decidir sobre aquest tema. La decisió adoptada es comunicarà per escrit a la víctima, a la persona denunciada i a la comissió instructora, que hauran de guardar sigil sobre la informació a la qual tinguen accés.

Així mateix, la decisió finalment adoptada en l'expedient es comunicarà també a la persona responsable de prevenció de riscos laborals. En aquestes comunicacions, a fi de garantir la confidencialitat, no es donaran dades personals i s'utilitzaran els codis numèrics assignats a cadascuna de les parts implicades en l'expedient.

En funció d'aquests resultats anteriors, la Comissió Tècnica d'Igualtat de l'Ajuntament de Castelló procedirà a:

- A) Arxivar les actuacions, estenent acta sobre aquest tema.
- B) Adoptar quantes mesures estime oportunes en funció dels suggeriments realitzats per la comissió instructora del procediment d'assetjament. A manera d'exemple poden assenyalar-se entre les decisions que pot adoptar l'ajuntament en aquest sentit, les següents:
  - a) separar físicament a la presumpta persona agressora de la víctima, mitjançant canvi de lloc i/o torn o horari. En cap cas s'obligarà a la víctima d'assetjament a un canvi de lloc, horari o d'ubicació dins de l'empresa.
  - b) Sense perjudici del que s'estableix en el punt anterior, si escau, i en funció dels resultats de la recerca, se sancionarà a la persona agressora aplicant el quadre d'infraccions i sancions previst en l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, Títol VII, articles 95 i 96 o si escau, en l'article 54 de l'Estatut del Treballador.

Entre les sancions a considerar per a aplicar a la persona agressora es tindran en compte les següents:

1. El trasllat, desplaçament, canvi de lloc, jornada o ubicació.



2. La suspensió d'ocupació i sou.
3. La limitació temporal per a ascendir.
4. L'acomiadament disciplinari.

En el cas que la sanció a la persona agressora no siga l'extinció del vincle contractual, la Comissió Tècnica d'Igualtat de l'Ajuntament de Castelló mantindrà un deure actiu de vigilància respecte a aquesta persona treballadora quan es reincorpore (si és una suspensió), o en el seu nou lloc de treball en cas d'un canvi d'ubicació. Però sempre i en tot cas, el compliment d'erradicar l'assetjament no finalitzarà amb la mera adopció de la mesura del canvi de lloc o amb la mera suspensió, sent necessària la seva posterior vigilància i control per part de l'empresa.

La Comissió Tècnica d'Igualtat de l'Ajuntament de Castelló adoptarà les mesures preventives necessàries per a evitar que la situació torne a repetir-se, reforçarà les accions formatives i de sensibilització i durà a terme actuacions de protecció de la seguretat i salut de la víctima, entre altres, les següents:

- Avaluació dels riscos psicosocials en l'ajuntament.
- Adopció de mesures de vigilància per a protegir la víctima.
- Adopció de mesures per a evitar la reincidència de les persones sancionades.
- Suport psicològic i social a la persona assetjada.
- Modificació de les condicions laborals que, previ consentiment de la persona víctima d'assetjament, s'estimen beneficioses per a la seva recuperació.
- Formació o reciclatge per a l'actualització professional de la persona assetjada després de la incapacitat temporal durant un període de temps prolongat.
- Realització de noves accions formatives i de sensibilització per a la prevenció, detecció i actuació enfront de l'assetjament sexual i/o assetjament per raó de sexe, dirigides a totes les persones que presten els seus serveis en l'ajuntament.

#### 2.2.6. Seguiment

Una vegada tancat l'expedient, i en un termini no superior a trenta dies naturals, la Comissió Tècnica d'Igualtat estarà obligada a realitzar un seguiment sobre els acords adoptats, és a dir, sobre el seu compliment i/o resultat de les mesures adoptades. Del resultat d'aquest seguiment s'alçarà l'oportuna acta que recollirà les mesures a adoptar per al supòsit que els fets causants del procediment continuen produint-se i s'analitzarà també si s'han implantat les mesures preventives i sancionadores proposades. L'acta es remetrà a la Junta de Personal de l'ajuntament, a la representació legal i/o sindical de les persones treballadores, a la persona responsable de prevenció de riscos laborals i a la comissió de seguiment del pla d'igualtat, amb les cauteles assenyalades en el procediment respecte a la confidencialitat de les dades personals de les parts afectades.

### 3- DURADA, OBLIGATORIETAT DE COMPLIMENT I ENTRADA EN VIGOR



El contingut del present protocol és d'obligat compliment, entrant en vigor en la data prevista en el pla d'igualtat de l'Ajuntament de Castelló, el (INDICAR DATA) mantenint-se vigent durant (INDICAR).

Així mateix, el protocol serà revisat en els supòsits i terminis determinats en el pla d'igualtat en el qual s'integra.

El present procediment no impedeix el dret de la víctima a denunciar, en qualsevol moment, davant la Inspecció de Treball i de la Seguretat Social, així com davant la jurisdicció civil, laboral o penal.

#### I. Persona que informa dels fets

- Persona que ha sofert l'assetjament:
- Unes altres (Especificar):

#### II. Dades de la persona que ha sofert l'assetjament

Nom:

Cognoms:

DNI:

Lloc:

Tipus vinculació laboral:

Telèfon:

Email:

Domicili a l'efecte de notificacions:

#### III. Dades de la persona agressora

Nom i cognoms:

Grup/categoria professional o lloc:

Centre de treball:

#### IV. Descripció dels fets

Incloure un relat dels fets denunciats, adjuntat les fulles numerades que siguin necessàries, incloent-hi dates en les quals van tenir lloc els fets sempre que sigui possible:



V. Testimonis i/o proves

En cas que hi hagi testimonis indicar nom i cognoms:

Adjuntar qualsevol mitjà de prova que consideri oportú (indicar quals):

80

VI. Sol·licitud

Es tinga per presentada la queixa o denúncia d'assetjament (INDICAR SI ÉS SEXUAL O PER RAÓ DE SEXE) enfront de (IDENTIFICAR PERSONA AGRESSORA) i s'iniciï el procediment previst en el protocol:

Localitat i data:

Signatura de la persona interessada:

A l'atenció de la Comissió Instructora del procediment de queixa enfront de l'assetjament sexual i/ per raó de sexe en l'Ajuntament de Castelló.