



***I PLAN DE IGUALDAD DEL
AYUNTAMIENTO DE CASTILBLANCO
2025-2029***

Índice

- 1. Introducción (Compromiso de la entidad y Comisión negociadora)**
 - 2. Metodología**
 - 3. Información de la entidad**
 - 4. Diagnóstico cuantitativo y cualitativo**
 - 5. Análisis de igualdad por materias**
 - 6. Conclusiones**
 - 7. Ámbitos prioritarios y objetivos**
 - 8. Líneas estratégicas y medidas**
 - 9. Calendario de aplicación**
 - 10. Evaluación y seguimiento**
 - 11. Procedimiento de modificación**
 - 12.Registro del Plan**
-

Introducción

El I Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Castilblanco es el resultado de un proceso participativo y comprometido que tiene como objetivo avanzar de forma decidida hacia la igualdad efectiva entre mujeres y hombres en el entorno laboral de la administración local.

Este documento recoge el conjunto de medidas planificadas por la entidad para corregir desigualdades, prevenir discriminaciones y garantizar que el principio de igualdad de trato y oportunidades esté presente en todos los procesos y decisiones relacionadas con la gestión de personas. Se trata de un compromiso institucional alineado con la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y con los Reales Decretos 901/2020 y 902/2020, que regulan la elaboración, aplicación y registro de planes de igualdad y medidas en materia retributiva.

El Plan se ha diseñado a partir de un diagnóstico riguroso de la situación actual de la plantilla municipal, que ha incluido tanto el análisis de datos cuantitativos como la percepción del propio personal a través de cuestionarios y procesos participativos.

Su aprobación responde a una voluntad política clara y a una necesidad técnica real de dotar al Ayuntamiento de herramientas de mejora organizativa. Al mismo tiempo, se enmarca en una visión más amplia de desarrollo local justo, inclusivo y respetuoso con los valores democráticos.

Este Plan será la hoja de ruta de los próximos años para seguir construyendo un Ayuntamiento más equitativo, profesional y comprometido con los derechos fundamentales de todas las personas que forman parte de su estructura.



Ayuntamiento
Castilblanco

GARANTÍA DEL COMPROMISO

Del Alcalde del Ayuntamiento de Castilblanco con el I Plan de Igualdad

El Ayuntamiento de Castilblanco declara su compromiso en el establecimiento y desarrollo de políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, sin discriminar directa o indirectamente por razón de sexo, así como en el impulso y fomento de medidas para conseguir la igualdad real en el seno de nuestra organización, estableciendo la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como un principio estratégico de nuestra Política Corporativa y de Recursos Humanos, de acuerdo con la definición de dicho principio que establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

En todos y cada uno de los ámbitos en que se desarrolla la actividad de esta empresa, desde la selección a la promoción, pasando por la política salarial, la formación, las condiciones de trabajo y empleo, la salud laboral, la ordenación del tiempo de trabajo y la conciliación, asumimos el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, atendiendo de forma especial a la discriminación indirecta, entendiéndola por ésta *"La situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros, pone a una persona de un sexo en desventaja particular respecto de personas del otro sexo"*.

Respecto a la comunicación, tanto interna como externa, se informará de todas las decisiones que se adopten a este respecto y se proyectará una imagen de la empresa acorde con este principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Los principios enunciados se llevarán a la práctica a través del fomento de medidas de igualdad o a través de la implantación de un Plan de igualdad que supongan mejoras respecto a la situación presente, arbitrándose los correspondientes sistemas de seguimiento, con la finalidad de avanzar en la consecución de la igualdad real entre mujeres y hombres en la empresa y por extensión, en el conjunto de la sociedad de Castilblanco

La Comisión Negociadora del Plan de Igualdad será la encargada del desarrollo y el seguimiento del I Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Castilblanco.



En Castilblanco, a 21 de Marzo de 2025

FIR: Eusebio Fernández Casasola
Alcalde de Castilblanco



Ayuntamiento
Castilblanco
Plaza España 1 - 06680
Castilblanco (Badajoz)
Tfno 924 654 111

ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA DEL PLAN DE IGUALDAD DEL AYUNTAMIENTO DE CASTILBLANCO

En Castilblanco a 25/03/2025 reunidas,

por una parte, la representación de la empresa

Eusebio Fernández Casasola
Inocencia López López

y por otra, la representación de las trabajadoras y los trabajadores

Verónica Fernández Ramiro
Miriam Rojas Peña

con motivo de la constitución de la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Castilblanco, en cumplimiento de los artículos 45 y 46 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres y su normativa de desarrollo.

Ambas partes se reconocen mutua capacidad y legitimación suficiente, como interlocutores válidos, para negociar el diagnóstico y Plan de Igualdad y ACUERDAN constituir la Comisión de Negociadora del Plan de Igualdad y establecer sus competencias y normas de funcionamiento.

1. Constitución y composición de la Comisión Negociadora.

La Comisión Negociadora del diagnóstico y el Plan de Igualdad estará constituida:

En representación de la empresa por:

Eusebio Fernández Casasola
Inocencia López López

En representación de la plantilla por :

Verónica Fernández Ramiro
Miriam Rojas Peña

2. Funciones de la Comisión Negociadora.

Las partes negociadoras acuerdan que la Comisión tendrá las siguientes competencias:

- Negociación y elaboración del diagnóstico y de las medidas que integrarán el Plan de Igualdad.
- Elaboración del informe de los resultados del diagnóstico.



Ayuntamiento
Castilblanco
Plaza España 1 - 06680
Castilblanco (Badajoz)
Tfno 924 654 111

- Identificación de las medidas prioritarias, a la luz del diagnóstico, su ámbito de aplicación, los medios materiales y humanos necesarios para su implantación, así como las personas u órganos responsables, incluyendo un cronograma de actuaciones.
- Impulso de la implantación del Plan de Igualdad en el Ayuntamiento de Castilblanco
- Definición de los indicadores de medición y los instrumentos de recogida de información necesarios para realizar el seguimiento y evaluación del grado de cumplimiento de las medidas del Plan de Igualdad implantadas.
- Remisión del Plan de Igualdad que fuere aprobado ante la autoridad laboral competente a efectos de su registro, depósito y publicación.
- El impulso de las primeras acciones de información y sensibilización a la plantilla.

3. Régimen de funcionamiento de la Comisión Negociadora.

La Comisión Negociadora acuerda que se nombre Presidente/a, de entre sus integrantes, a Inocencia López López y Secretario/a Miriam Rojas Peña.

Serán funciones de la Presidencia: moderar las reuniones y convocar las reuniones ordinarias.

Será función de la Secretaría: levantar actas de las reuniones de la Comisión.

3.1. Reuniones de la Comisión Negociadora.

La comisión acuerda reunirse de manera periódica y establece la siguiente agenda de reuniones para la negociación y elaboración del Plan de Igualdad.

En cada reunión se levantará un acta, en la que se hará constar:

- El resumen de las materias tratadas.
- Los acuerdos totales o parciales adoptados.
- Los puntos sobre los que no haya acuerdo, que se podrán retomar, en su caso, más adelante en otras reuniones.
- Las actas serán aprobadas y firmadas, con manifestaciones de parte, si fuera necesario.

3.2. Adopción de Acuerdos.

Las partes negociarán de buena fe, con vistas a la consecución de un acuerdo, requiriéndose la mayoría de cada una de las partes para la adopción de acuerdos, tanto parciales como totales. En todo caso, dicho acuerdo requerirá la conformidad de la mayoría de la representación de las personas trabajadoras que componen la Comisión.

La Comisión Negociadora podrá contar con el apoyo y asesoramiento externo especializado en materia de igualdad entre mujeres y hombres en el ámbito laboral, que intervendrá con voz, pero sin voto.

En caso de desacuerdo, la Comisión Negociadora podrá acudir a los procedimientos y órganos de solución autónoma de conflictos, si así se acuerda, previa intervención de la comisión paritaria del convenio correspondiente, cuando en el mismo se haya previsto para estos casos.

El resultado de las negociaciones se plasmará por escrito y se firmará por las partes negociadoras para su posterior remisión, por la Comisión Negociadora, a la autoridad laboral competente a los efectos de registro, depósito y publicidad del Plan de Igualdad en los términos previstos en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.

3.3 Confidencialidad.

Las personas que integran la Comisión Negociadora, así como, en su caso, las personas expertas que la asistan, deberán observar en todo momento el deber de sigilo con respecto a aquella información que les haya sido expresamente comunicada con carácter reservado.

En todo caso, ningún tipo de documento entregado por la empresa a esta Comisión podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de aquella ni para fines distintos de los que motivaron su entrega.

3.4. Sustitución de las personas que integran la Comisión Negociadora.

Las personas que integren la Comisión Negociadora serán sustituidas en caso de vacancia, ausencia, dimisión, finalización del mandato o que le sea retirado por las personas que las designaron, por imposibilidad o causa justificada.

Las personas que dejen de formar parte de la Comisión Negociadora y que representen a la empresa serán reemplazadas por esta, y si representan a la plantilla serán reemplazadas por el órgano de representación legal y/o sindical de la plantilla de conformidad con su régimen de funcionamiento interno.

En el supuesto de sustitución se formalizará por escrito la fecha de la sustitución y motivo, indicando nombre, apellidos, DNI y cargo tanto de la persona saliente, como de la entrante. El documento se anexará al acta constitutiva de la Comisión Negociadora.

3.5. Otras disposiciones.



**Ayuntamiento
Castilblanco**
Plaza España 1 - 06660
Castilblanco (Badajoz)
Tfno 924 654 111

Y sin más asuntos que tratar se levanta la sesión, siendo las 12:30 horas del día 25 de marzo de 2025.

Firma: 

Miriam Rojas Peña

En representación de las trabajadoras/es

Firma: 

Eusebio Fernandez Casasola

En representación de la empresa

INFORME DIAGNÓSTICO Ayuntamiento de Castilblanco

METODOLOGÍA

Proceso de elaboración

El presente diagnóstico constituye la primera fase para la elaboración del I Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Castilblanco. Se ha desarrollado conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y siguiendo las directrices metodológicas propuestas por el Ministerio de Igualdad en su *Guía para la elaboración de planes de igualdad en las empresas*.

La elaboración del diagnóstico se ha llevado a cabo a través de un enfoque participativo, incorporando tanto fuentes documentales como la voz del personal del Ayuntamiento. El objetivo principal ha sido obtener una imagen clara y realista de la situación actual en materia de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en la entidad.

Herramientas utilizadas

Para la recogida de información se han empleado distintas herramientas, entre ellas:

- Análisis de documentación facilitada por el Ayuntamiento (registro retributivo, ficha de identificación, organigrama, actas, compromisos institucionales...).
- Formularios anónimos dirigidos al conjunto de la plantilla.
- Cuestionarios específicos cumplimentados por personal con responsabilidad política, técnica o en áreas clave como formación, selección y promoción.
- Revisión del lenguaje y enfoque de igualdad en los procesos de selección recientes.

Periodo de trabajo

Periodo de referencia de los datos: Hasta el año 2025 inclusive.

Fecha de recogida de la información: Entre enero y marzo de 2025.

Fecha de realización y validación del diagnóstico: Abril de 2025.

Participantes

El desarrollo de este diagnóstico ha sido posible gracias a la colaboración activa del personal del Ayuntamiento de Castilblanco. Agradecemos especialmente al equipo técnico y político, así como al personal administrativo y operativo, que han facilitado la información necesaria y han participado en las diversas fases del proceso.

Además, se ha contado con la valiosa aportación del personal a través de los cuestionarios anónimos, cuyos resultados han sido clave para conocer las percepciones y necesidades en materia de igualdad. Esta participación, tanto directa como anónima, ha permitido que el diagnóstico sea lo más representativo posible de las realidades del municipio.

El compromiso y la implicación de todos y todas han sido fundamentales para realizar este diagnóstico, que tiene como objetivo avanzar en la mejora de las condiciones laborales y en la igualdad de oportunidades dentro del Ayuntamiento de Castilblanco.

Compromiso institucional

El Ayuntamiento de Castilblanco ha manifestado formalmente su compromiso con la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres mediante la firma del documento “Garantía del compromiso del alcalde con el I Plan de Igualdad”, con fecha de 21 de marzo de 2025. En este documento, se establece la igualdad como principio estratégico en la política municipal y se encomienda a la Comisión Negociadora la tarea de desarrollo y seguimiento del presente plan.

Contextualización

El Ayuntamiento de Castilblanco es una entidad local situada en la comarca de La Siberia, en la provincia de Badajoz. Se trata de un municipio de tamaño reducido, con una plantilla municipal limitada en número y en recursos estructurales, que presta servicios básicos a la ciudadanía desde una organización sencilla y con predominio de personal con contrato temporal o vinculado a programas públicos de empleo.

Este contexto condiciona las posibilidades de planificación en materia de recursos humanos, ya que una parte significativa del personal accede mediante convocatorias externas gestionadas a través del Servicio Extremeño Público de Empleo (SEXPE). Asimismo, las oportunidades de desarrollo profesional, formación o implantación de medidas estructurales son limitadas, aunque el compromiso institucional del Ayuntamiento ofrece una base sólida para avanzar progresivamente hacia una mayor igualdad.

INFORMACIÓN BÁSICA DE LA ENTIDAD

DATOS DE LA ENTIDAD	
Razón social	Ayuntamiento de Castilblanco
NIF	P0603500J
Domicilio social	Plaza España, 1
Forma jurídica	Ayuntamiento
Responsable de la Entidad	
Nombre	Eusebio Fernández Casasola
Cargo	Alcalde
Telf.	
e-mail	
Responsables nivel político de Igualdad	
Nombre	Inocencia López López
Cargo	Concejal
Telf.	924654111

e-mail	ayuntamiento@castilblanco.es					
Responsables nivel técnico de Igualdad						
Nombre	Verónica Fernández Ramiro					
Cargo	Bibliotecaria					
Telf.	924654111					
e-mail	ayuntamiento@castilblanco.es					
DIMENSIÓN						
Personas Trabajadoras	Mujeres	4	Hombres	6	Total	10
Centros de trabajo	Ayuntamiento, Biblioteca, Consultorio médico, Colegio Público					
ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE PERSONAS						
Representación Legal de Trabajadores y Trabajadoras	Mujeres	0	Hombres	0	Total	0
Sindicatos representados	0					
Personal funcionario	Mujeres	1	Hombres	4	Total	5
Personal laboral	Mujeres	3	Hombres	2	Total	5
Personal estatutario	Mujeres	0	Hombres	0	Total	0
Otros tipos	Mujeres	0	Hombres	0	Total	0
ACCIONES PREVIAS						
Planes de igualdad internos previos	NO					
Protocolo de prevención contra el acoso sexual y por razón de sexo	NO					
Registro retributivo	Sí					
Auditoría retributiva	Sí					

ORGANIGRAMA

1.2. ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO – CASTILBLANCO

Periodo de referencia: 2024

Número de personal empleado por sexo

Sexo	Número	Porcentaje
Mujeres	10	55.6 %
Hombres	8	44.4 %
Total	18	100 %

Personal funcionario

Categoría	Mujeres	% Mujeres	Hombres	% Hombres	Total personas	% del total
Secretario-Interventor	0	0.0 %	1	5.6 %	1	5.6 %
Administrativa	1	5.6 %	0	0.0 %	1	5.6 %
Encargado de obras	0	0.0 %	1	5.6 %	1	5.6 %
Policía Local	0	0.0 %	2	11.1 %	2	11.1 %

Personal laboral fijo

Categoría	Mujeres	% Mujeres	Hombres	% Hombres	Total personas	% del total
Auxiliar Administrativo	0	0.0 %	1	5.6 %	1	5.6 %
Auxiliar Biblioteca	1	5.6 %	0	0.0 %	1	5.6 %
Limpieza dependencias	2	11.1 %	1	5.6 %	3	16.7 %

Personal laboral temporal

Categoría	Mujeres	% Mujeres	Hombres	% Hombres	Total personas	% del total
Auxiliar Ayuda a domicilio	2	11.1 %	0	0.0 %	2	11.1 %
Peones servicios múltiples	2	11.1 %	0	0.0 %	2	11.1 %
Auxiliares teleasistencia	2	11.1 %	0	0.0 %	2	11.1 %
Peones AEPSA	0	0.0 %	2	11.1 %	2	11.1 %

ANÁLISIS CUANTITATIVO DE LA PLANTILLA

Resumen de las principales conclusiones obtenidas a partir del análisis de datos cuantitativos de las trabajadoras y trabajadores que permiten hacer una descripción de la situación actual desagregada por sexo de la empresa e identificación de aspectos como:

- Número de personas por sexo que conforman la plantilla en ese momento y cómo se distribuyen en la empresa, observando el grado de feminización o masculinización de la empresa.
- Distribución de la plantilla desagregada por sexo en relación con la edad, el tipo de relación laboral, la antigüedad y el tipo de contratación y la jornada.
- Distribución desagregada por sexo por nivel jerárquico, grupos profesionales, categorías profesionales, puestos de trabajo y nivel de responsabilidad por cargos (segregación vertical y horizontal)
- Nivel de formación por sexo.
- Evolución en la selección de personal y contratación por sexo en los últimos años.

Este apartado recoge los principales datos sobre la composición de la plantilla del Ayuntamiento de Castilblanco. La referencia oficial para el número actual de personas trabajadoras es la ficha de identificación de la entidad, que indica una plantilla compuesta por 10 personas (6 mujeres y 4 hombres). No obstante, para el análisis detallado de variables como la jornada laboral, la edad o la antigüedad, se ha utilizado el registro retributivo facilitado por la entidad, por ser el documento que contiene dicha información desagregada y actualizada. Esta doble fuente se utiliza para asegurar la mayor precisión y transparencia en los datos.

Nota metodológica sobre el uso de fuentes de datos

Para la elaboración de este diagnóstico se han utilizado los documentos oficiales facilitados por el propio Ayuntamiento, en cumplimiento del procedimiento previsto. En particular, se ha tomado como referencia oficial para la composición actual de la plantilla la información recogida en la ficha de identificación de la entidad, por ser el documento que refleja de forma más precisa la realidad estructural del personal en el momento del análisis.

Adicionalmente, se ha recurrido al registro retributivo como fuente complementaria para el tratamiento de variables cuantitativas específicas, tales como edad media, antigüedad, tipo de jornada y nivel de estudios. Este documento ofrece un nivel de detalle que permite identificar patrones y orientar el diagnóstico, si bien puede incluir personas no vinculadas a la plantilla estructural a fecha actual, al tratarse de datos generados con base en el ejercicio anterior.

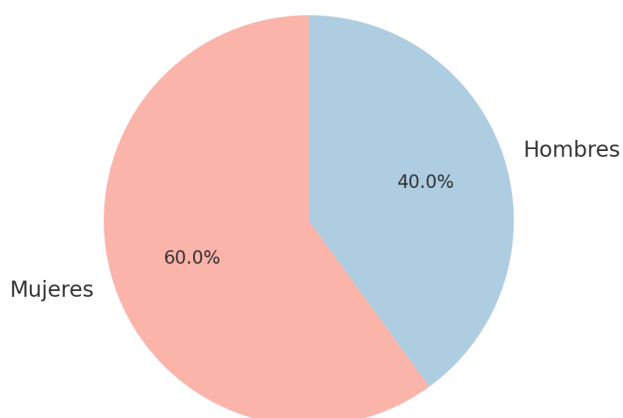
Ambos documentos han sido utilizados con el máximo rigor técnico y respeto institucional. La interpretación de los datos se ha realizado de forma objetiva, sin emitir juicios ni suposiciones sobre la gestión de la información, y considerando siempre las características propias del contexto municipal. Las posibles limitaciones en los registros no son atribuibles al Ayuntamiento, ni al equipo técnico redactor, sino al propio marco documental disponible en el momento del trabajo.

Composición general de la plantilla

Según la ficha de identificación, la plantilla está compuesta actualmente por un total de 10 personas trabajadoras. De ellas, 6 son mujeres (60,0 %) y 4 son hombres (40,0 %).

Sexo	Nº personas	Porcentaje
Mujeres	6	60,0 %
Hombres	4	40,0 %
Total	10	100 %

Composición general de la plantilla (por sexo)

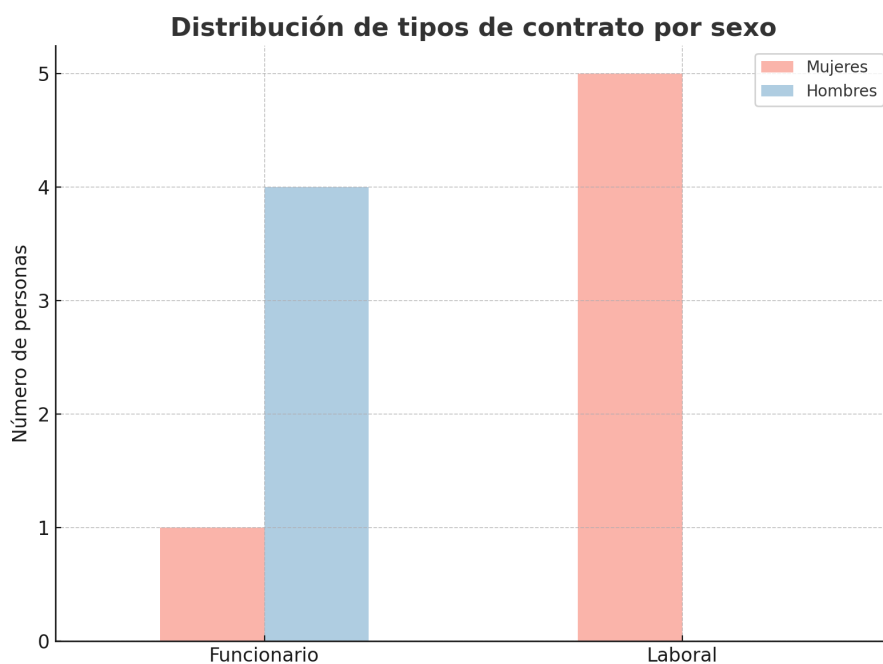


Tipo de contrato

La plantilla se distribuye en 5 personas funcionarias (1 mujer y 4 hombres) y 5 personas laborales (5 mujeres). No se han identificado contratos estatutarios ni de otro tipo en la plantilla actual.

Régimen laboral	Mujeres	Hombres	Total
Personal funcionario	1	4	5
Personal laboral	5	0	5

Total	6	4	10
-------	---	---	----



Jornada laboral

El análisis de la jornada laboral del personal del Ayuntamiento de Castilblanco se ha realizado a partir del registro retributivo, en concreto desde la hoja correspondiente a las retribuciones normalizadas. En ella se incluye una columna específica para el porcentaje de jornada, lo cual representa un aspecto positivo en términos de trazabilidad y transparencia, conforme a lo establecido en el Real Decreto 902/2020 y en la Guía del Ministerio.

De los 53 registros incluidos en el documento, únicamente 22 personas (41,5%) tienen reflejado un valor válido en la columna “% de jornada”. En todos estos casos, se trata de jornadas parciales, con porcentajes que van del 53,3% al 85,3%. Por el contrario, 31 registros (58,5%) presentan la celda vacía, lo que indica una ausencia del dato para quienes presumiblemente trabajan a jornada completa.

Este patrón es relativamente común, pero limita la posibilidad de reflejar con claridad la realidad del conjunto de la plantilla y dificulta un análisis completo desde la perspectiva de género. Como recogen todos los estudios disponibles, la jornada parcial afecta de forma desproporcionada a las mujeres y está vinculada, en muchos casos, a la asunción de responsabilidades de cuidado. Disponer de este dato de forma completa

permite visibilizar posibles desigualdades y orientar las medidas de conciliación y corresponsabilidad de forma más ajustada.

Aunque se valora positivamente que se haya incorporado la estructura adecuada en el registro, se recomienda completar el dato de jornada también para quienes trabajan a jornada completa, garantizando así un reflejo fiel de la situación de cada persona trabajadora.

Esta mejora no solo responde a un criterio técnico y normativo, sino que también constituye una herramienta clave para avanzar hacia una gestión más justa, cuidadosa y alineada con el principio de igualdad entre mujeres y hombres.

Tabla: Distribución de tipo de jornada por sexo

Sexo	Jornada completa	Jornada parcial	Total personas
Hombres	22	5	27
Mujeres	8	17	25
Total	30	22	52

Porcentajes sobre el total

Sexo	Jornada completa (%)	Jornada parcial (%)	Total (%)
Hombres	42,3 %	9,6 %	51,9 %
Mujeres	15,4 %	32,7 %	48,1 %
Total	57,7 %	42,3 %	100 %

Antigüedad media

El análisis de la antigüedad del personal del Ayuntamiento de Castilblanco se ha realizado a partir del registro retributivo, tomando como fecha de referencia el 1 de enero de 2025. Se ha calculado la antigüedad media real por sexo, con los siguientes resultados:

- Hombres: 4,6 años
- Mujeres: 0,9 años

Esta diferencia refleja trayectorias laborales distintas entre mujeres y hombres. En el caso de las mujeres, se observa una mayor rotación, lo que puede estar vinculado a la naturaleza de los contratos (en su mayoría temporales o a jornada parcial) y a su concentración en determinados puestos de carácter más inestable. Este patrón es habitual en las administraciones locales y está condicionado por múltiples factores estructurales.

Desde la perspectiva de género, es importante tener en cuenta este tipo de desequilibrios, ya que la antigüedad puede influir en el acceso a determinados derechos laborales, complementos salariales o futuras estabilizaciones.

La información recogida en el cuestionario general complementa estos datos con la percepción de la plantilla. Según las respuestas:

- 4 personas declararon llevar más de 5 años en el Ayuntamiento.
- 4 personas indicaron entre 2 y 5 años.
- 1 persona señaló tener menos de 2 años de antigüedad.

Estos resultados muestran una coexistencia de trayectorias más largas con perfiles más recientes, especialmente en el caso del personal femenino.

Se recomienda que el Plan de Igualdad incorpore medidas que reconozcan estas diferencias y favorezcan condiciones de mayor estabilidad y equidad a medio y largo plazo, especialmente en aquellos perfiles más expuestos a la temporalidad.

Sexo	Antigüedad media
Mujeres	0,9 años
Hombres	4,6 años

Edad media

El análisis de la edad media del personal del Ayuntamiento de Castilblanco se ha realizado a partir del registro retributivo, tomando como fecha de referencia el 1 de enero de 2025. Tras revisar y depurar los datos, se han obtenido los siguientes resultados:

Sexo	Edad media
Mujeres	45,7 años
Hombres	45,2 años

Los datos reflejan una plantilla con una edad media muy equilibrada entre mujeres y hombres, en torno a los 45 años, lo que permite entender que ambas partes del personal se encuentran en una fase similar del ciclo vital y profesional. Esta información es útil para orientar las futuras acciones del Plan de Igualdad en materia de formación, conciliación o promoción interna, adaptándolas al momento vital del conjunto del equipo.

Además, el cuestionario de diagnóstico dirigido a la plantilla confirma esta percepción general. Según las respuestas recogidas:

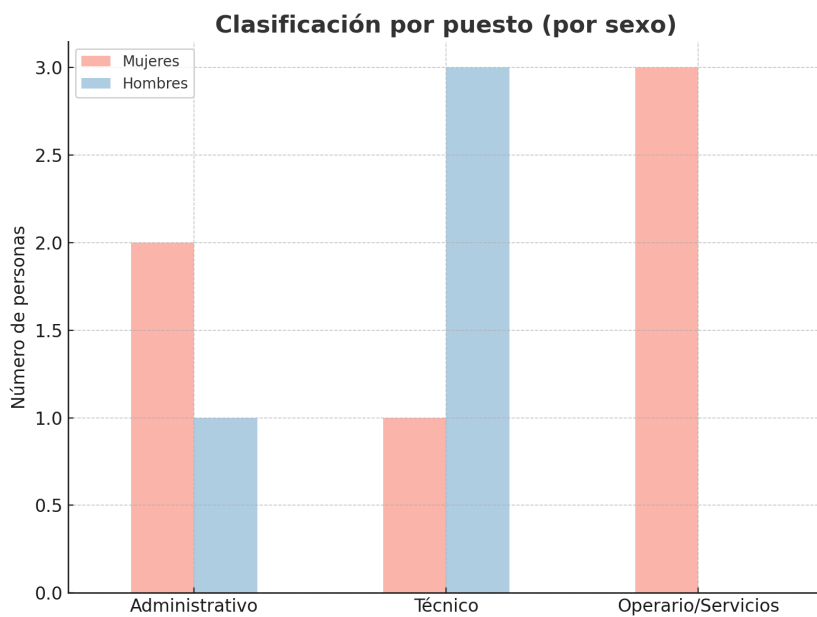
- 6 personas indicaron tener 45 años o más
- 3 personas señalaron estar en el tramo de menos de 45 años

La coincidencia entre los datos objetivos del registro y la percepción del personal refuerza la fiabilidad del análisis y permite diseñar medidas más ajustadas a las necesidades reales. Disponer de una plantilla con experiencia y madurez profesional también representa una fortaleza en términos de estabilidad y compromiso institucional.

Clasificación por puesto

Según el organigrama oficial y el análisis funcional del registro retributivo, se identifican tres grandes grupos de puestos: administrativos, técnicos y operativos. Las mujeres se concentran principalmente en tareas operativas y de apoyo, mientras que los hombres predominan en los puestos técnicos.

Tipo de puesto	Mujeres	Hombres	Total	% mujeres	% hombres
Personal administrativo	2	1	3	66,7 %	33,3 %
Personal técnico (policía, etc.)	1	3	4	25,0 %	75,0 %
Personal operativo / servicios	3	0	3	100 %	0 %
Total	6	4	10	60,0 %	40,0 %



Representación legal del personal

Según la ficha de identificación, el Ayuntamiento de Castilblanco no cuenta actualmente con representación legal del personal (delegadas o delegados sindicales o comité de empresa). Esta situación es habitual en entidades locales de pequeño tamaño, donde la plantilla estructural es reducida y los niveles de rotación dificultan la consolidación de órganos formales de representación. No obstante, durante el proceso de elaboración del Plan de Igualdad se ha garantizado la participación del personal mediante la creación de la Comisión Negociadora y la recogida de aportaciones a través de formularios anónimos, lo que ha permitido integrar la perspectiva del conjunto de la plantilla.

Clasificación profesional y grupos

El análisis de la clasificación profesional se ha realizado a partir del organigrama facilitado por el Ayuntamiento y de los datos contenidos en el registro retributivo. No se dispone de una clasificación oficial en términos de grupos A1, A2, C1, etc., por lo que se ha optado por utilizar bloques funcionales adaptados a la realidad del municipio.

El personal se encuentra distribuido en tres grandes grupos: personal administrativo, personal técnico y personal operario o de servicios generales. Esta clasificación refleja una estructura básica, propia de entidades locales de pequeño tamaño.

La mayor parte del personal femenino se concentra en puestos operativos, especialmente relacionados con la limpieza, los servicios de ayuda a domicilio y la atención en programas sociales. Por su parte, los hombres están presentes mayoritariamente en puestos técnicos, como policía local o encargado de obras. En los puestos administrativos, la distribución es más equilibrada.

Tipo de puesto	Mujeres	Hombres	Total	% mujeres	% hombres
Personal administrativo	2	1	3	66,7 %	33,3 %
Personal técnico (policía, etc.)	1	3	4	25,0 %	75,0 %

Personal operativo / servicios	3	0	3	100 %	0 %
Total	6	4	10	60,0 %	40,0 %

Esta distribución muestra una ligera segregación horizontal por sexos, con mayor presencia femenina en los servicios generales y mayor presencia masculina en los puestos técnicos. No se han identificado mandos intermedios ni sistemas

Nivel de estudios

El nivel de estudios del personal se ha estimado a partir del grupo profesional recogido en el registro retributivo, aplicando la clasificación orientativa del Anexo VII de la Guía del Ministerio. La mayoría de los puestos no permiten identificar de forma directa la formación académica, algo habitual en entidades pequeñas donde este dato no se recoge de forma sistemática.

Aun así, se han identificado algunos perfiles con estudios universitarios, formación profesional o educación secundaria, lo que refleja una plantilla diversa en cuanto a experiencia y cualificación.

El Plan de Igualdad puede contemplar medidas sencillas para mejorar el conocimiento de este dato, como recogerlo en formularios internos o tenerlo en cuenta al planificar futuras acciones formativas. Esto permitirá diseñar propuestas más adaptadas a las necesidades reales de la plantilla, sin añadir carga administrativa ni complejidad al funcionamiento del Ayuntamiento.

Registro retributivo

El análisis retributivo se ha realizado conforme a lo establecido en el Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres. Para ello, se ha utilizado la información contenida en el registro retributivo facilitado por el Ayuntamiento de Castilblanco, con datos desagregados por sexo, tipo de jornada, categoría y percepciones anuales.

De acuerdo con los datos disponibles, la retribución media anual de las mujeres en la plantilla es de 12.264,25 euros, mientras que la retribución media anual de los hombres asciende a 20.543,60 euros.

Esta diferencia representa una brecha retributiva media del 40,29 % a favor de los hombres. La diferencia no parece estar asociada a una discriminación directa, sino más bien a factores estructurales:

- Mayor antigüedad media entre el personal masculino.
- Mayor presencia de hombres en puestos técnicos de mayor valoración económica.
- Mayor frecuencia de jornadas parciales entre las mujeres.

No obstante, estas diferencias deben ser observadas con atención, ya que pueden generar desigualdades indirectas a lo largo del tiempo. Actualmente no se dispone de una auditoría retributiva ni de un sistema formal de valoración de puestos que permita analizar con mayor profundidad la estructura salarial. Estas herramientas serán clave en el futuro para garantizar la equidad retributiva.

Se valora positivamente que el Ayuntamiento haya elaborado y compartido su registro retributivo, lo que constituye un avance en términos de transparencia y compromiso institucional con la igualdad salarial.

Conclusión interpretativa

La plantilla del Ayuntamiento de Castilblanco presenta una estructura reducida y con una distribución funcional marcada por la diferencia de género en ciertos puestos. La mayor parte del personal femenino ocupa puestos operativos o administrativos, con menor antigüedad media y mayor frecuencia de jornadas parciales. Por su parte, el personal masculino se encuentra más asentado en puestos técnicos, con trayectorias más prolongadas y una retribución media sensiblemente superior.

La diferencia retributiva observada parece explicarse por estas variables, sin que se haya identificado una discriminación directa. Sin embargo, la presencia de estos desequilibrios funcionales y contractuales refuerza la necesidad de implementar medidas que fomenten una mayor equidad en los procesos de acceso, consolidación y retribución, así como avanzar en la construcción de una estructura profesional más equilibrada y transparente.

Análisis cualitativo del personal

Presentación del formulario y estructura

Para la elaboración del presente diagnóstico se difundieron dos formularios diferenciados:

- Un formulario general dirigido al conjunto de la plantilla municipal.
- Un formulario específico para personas con funciones de dirección o responsabilidad política o técnica.

Ambos formularios incluían preguntas cerradas y abiertas, estructuradas en tres bloques:

- Parte A: Igualdad general y percepción de la cultura organizativa.
- Parte B: Procesos internos (selección, promoción, conciliación).
- Parte C: Retribuciones y percepción de trato igualitario.

Esta estructura ha permitido recoger tanto percepciones generales como observaciones concretas sobre las condiciones laborales, el funcionamiento de los procesos internos y las propuestas de mejora desde la experiencia directa del personal.

Participación y perfil de las personas encuestadas

Se recibieron un total de 6 respuestas por parte de la plantilla general del Ayuntamiento de Castilblanco. Esta participación representa una muestra significativa en relación con el tamaño actual de la plantilla estructural, lo que permite obtener una visión razonablemente representativa de las percepciones y propuestas en materia de igualdad.

Entre las personas encuestadas predominan las mujeres, lo cual es coherente con la feminización relativa de la plantilla. La mayoría de respuestas proceden de personal laboral, con diferentes niveles de antigüedad y funciones dentro del Ayuntamiento. Se observa una diversidad moderada en cuanto a edad, tipo de jornada y categorías funcionales.

Una proporción relevante de las personas participantes declara tener responsabilidades de cuidado, lo que aporta información valiosa para el análisis de la conciliación y los usos de los permisos.

Análisis de aportaciones abiertas

Las respuestas abiertas reflejan, en general, una percepción positiva del entorno laboral del Ayuntamiento de Castilblanco. Las personas encuestadas destacan el buen clima de trabajo, el respeto entre compañeras y compañeros, y la ausencia de discriminaciones visibles por razón de sexo.

En algunas aportaciones se señala que el reducido tamaño de la plantilla y el trato directo con los responsables municipales permiten una comunicación fluida y un ambiente cercano. También se menciona que la gestión de situaciones personales relacionadas con la conciliación se resuelve de manera informal, adaptándose a las necesidades de cada caso.

No se han identificado observaciones que denuncien desigualdades graves, conflictos o experiencias negativas vinculadas a la igualdad de trato. Sin embargo, varias personas muestran desconocimiento sobre la existencia de medidas específicas, como protocolos de acoso, mecanismos formales de promoción o planificación en materia de formación.

Las propuestas recogidas apuntan hacia la necesidad de formalizar ciertos aspectos, mejorar la información interna y avanzar hacia una estructura más clara en materia de igualdad y derechos laborales.

Percepción general sobre la igualdad

Las respuestas del personal del Ayuntamiento de Castilblanco reflejan una valoración mayoritariamente positiva respecto a la igualdad de trato y oportunidades en la entidad. Se percibe un entorno laboral respetuoso, sin conflictos explícitos por cuestiones de género, y con una cultura organizativa basada en la cercanía y el acuerdo directo.

No obstante, también se manifiesta cierta falta de información sobre si existen herramientas específicas en materia de igualdad, como planes previos, protocolos, figuras responsables o criterios de promoción interna. Algunas personas señalan que, aunque no se aprecien desigualdades

formales, tampoco existen mecanismos visibles que garanticen la equidad de manera estructurada.

Estas respuestas sugieren que la igualdad está presente de forma práctica en el día a día del trabajo municipal, pero no está aún integrada en las políticas internas de forma formalizada. Por tanto, la elaboración del Plan de Igualdad representa una oportunidad para consolidar esta base favorable y dotarla de herramientas concretas que refuercen los principios de equidad, prevención y corresponsabilidad.

Conciliación y uso de permisos

Las personas encuestadas manifiestan, en su mayoría, conocer los permisos básicos de conciliación, especialmente los relacionados con la atención a menores, personas mayores o dependientes. Sin embargo, indican que su uso no está del todo normalizado y que, en muchos casos, las adaptaciones de jornada o las flexibilidades horarias se gestionan de manera informal, mediante acuerdos directos con los responsables municipales.

Se percibe una disposición favorable por parte del Ayuntamiento a facilitar la conciliación en función de las necesidades personales, aunque se señala la ausencia de protocolos específicos o de información clara sobre los procedimientos disponibles. Esta falta de formalización puede generar cierta inseguridad en el ejercicio de los derechos, y depender excesivamente de la voluntad de los cargos responsables en cada momento.

Asimismo, algunas personas participantes indican que son las mujeres quienes tienden a asumir con mayor frecuencia las responsabilidades de cuidado, lo que puede influir en la distribución del uso de permisos y en la estabilidad laboral de determinados perfiles.

Las aportaciones recogidas sugieren que sería positivo establecer mecanismos internos más visibles y accesibles para gestionar las medidas de conciliación, así como garantizar que toda la plantilla disponga de la misma información y condiciones para ejercer estos derechos en igualdad. La inclusión de un protocolo básico de conciliación en el futuro Plan de Igualdad podría suponer un avance importante en esta línea.

Promoción profesional

Según la información recopilada a través del formulario específico y del cuestionario temático sobre promoción, en el Ayuntamiento de Castilblanco no se han desarrollado en el último año procesos internos de promoción profesional. Tampoco se ha identificado la existencia de mecanismos formales de ascenso dentro de la estructura organizativa.

No se han declarado convocatorias internas, ni procesos de carrera profesional estructurados, lo cual resulta coherente con la dimensión del Ayuntamiento, la estabilidad reducida de ciertos puestos y la ausencia de escalas jerárquicas intermedias. Esta situación es habitual en entidades locales de pequeño tamaño, donde las posibilidades de progresión profesional están condicionadas por el número limitado de puestos y por la dependencia de programas temporales de empleo.

Las personas encuestadas no perciben desigualdades de género en el acceso a responsabilidades o en las oportunidades de promoción. Más bien, destacan la inexistencia generalizada de vías de avance profesional dentro del Ayuntamiento. La rotación, la parcialidad y la temporalidad de los contratos dificultan la consolidación de trayectorias laborales prolongadas que permitan plantear procesos de ascenso interno.

Como propuesta de mejora, se sugiere que el Ayuntamiento valore la posibilidad de informar al personal sobre oportunidades de promoción en otras administraciones, de incluir criterios de igualdad en futuras bases de selección, y de fomentar procesos de estabilización cuando sea posible. En caso de repetirse contrataciones en determinados puestos, podría explorarse la opción de aplicar sistemas de evaluación competencial que faciliten la continuidad y el reconocimiento profesional.

Formación

Según la información facilitada por el Ayuntamiento de Castilblanco a través del formulario específico y del cuestionario temático de formación, durante el año 2024 no se ha registrado ninguna acción formativa organizada directamente desde la entidad. Tampoco se han contabilizado horas de formación realizadas dentro o fuera del horario laboral, ni ayudas económicas para formación externa, permisos para exámenes u otras medidas similares.

Del mismo modo, no constan planes de desarrollo profesional ni acciones específicas de capacitación vinculadas a la adaptación de los puestos de trabajo o al desarrollo de competencias clave como informática, gestión del tiempo, liderazgo o atención a la ciudadanía.

Las personas encuestadas destacan la importancia de contar con oportunidades de formación, especialmente en aspectos relacionados con el uso de nuevas tecnologías, la atención a la población, la prevención de riesgos y la igualdad de género. No obstante, indican que actualmente no existe una planificación sistemática ni un canal claro para acceder a estas oportunidades formativas.

La ausencia de formación detectada no debe interpretarse como una carencia imputable a la entidad, sino como una consecuencia lógica de la estructura organizativa y del tamaño reducido del Ayuntamiento. En contextos como el de Castilblanco, donde una parte importante del personal está vinculado a programas temporales o jornadas parciales, es habitual que no se desarrollen planes formativos estables.

Aun así, el desarrollo del Plan de Igualdad puede representar una oportunidad para introducir pequeñas acciones formativas accesibles y adaptadas a la realidad municipal. Se recomienda priorizar aquellas temáticas con impacto directo en la igualdad y el bienestar laboral, como la sensibilización sobre igualdad de género, el lenguaje administrativo no sexista y la prevención del acoso. Estas acciones pueden incorporarse de manera progresiva, incluso en formato breve o compartido con otras entidades.

Acoso sexual y por razón de sexo

Según la información recogida en la ficha de identificación de la entidad y en los formularios cumplimentados por el personal, el Ayuntamiento de Castilblanco no dispone en la actualidad de un protocolo específico para la prevención y actuación frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo en el entorno laboral.

Tampoco se ha identificado la existencia de acciones formativas, campañas informativas o procedimientos internos relacionados con esta materia. No obstante, en la documentación oficial y en el compromiso firmado por la Alcaldía se manifiesta la voluntad de avanzar hacia un entorno laboral libre

de discriminaciones y de cualquier forma de violencia, lo cual sienta una base positiva para la introducción de medidas preventivas.

Las personas encuestadas indican que desconocen si existe algún procedimiento específico ante situaciones de acoso y que, en caso de producirse, no tendrían claro a quién dirigirse o cómo actuar. A pesar de ello, ninguna de las personas participantes ha señalado haber vivido o presenciado situaciones de este tipo, y se percibe un clima de respeto y convivencia adecuado en el entorno laboral.

Esta ausencia de incidentes no debe ser interpretada como indicio de que no son necesarias medidas preventivas. En municipios pequeños, donde las relaciones laborales son cercanas y basadas en la confianza, es aún más importante establecer mecanismos garantistas que aseguren la protección de los derechos de todas las personas trabajadoras y prevengan situaciones de vulnerabilidad.

Se recomienda, como medida prioritaria en el desarrollo del Plan de Igualdad, la elaboración e implantación de un protocolo específico de prevención y actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo. Este protocolo debe incluir definiciones claras, canales de denuncia confidenciales, procedimientos internos garantistas y acciones de formación básica para el conjunto de la plantilla.

Representación legal de la plantilla

Según la información recogida en la ficha de identificación y en los cuestionarios específicos, el Ayuntamiento de Castilblanco no cuenta actualmente con representación legal de la plantilla (delegadas o delegados sindicales, comité de empresa u otro órgano de representación formal).

Esta situación es habitual en entidades locales de pequeño tamaño, donde la plantilla es reducida, predomina el personal laboral con contrato temporal o parcial, y las posibilidades de consolidación de órganos de representación están condicionadas por la rotación y la escasez de personal estructural.

No obstante, durante el proceso de elaboración del Plan de Igualdad se ha garantizado la participación del personal mediante la creación de la Comisión Negociadora, con representación paritaria, y la difusión de

formularios específicos, lo que ha permitido recoger percepciones, inquietudes y propuestas de manera estructurada y anónima.

Como línea de mejora, se sugiere promover canales informales de consulta y comunicación entre el equipo de gobierno y la plantilla, especialmente durante la implementación y seguimiento del Plan de Igualdad. Asimismo, si en el futuro se consolida una plantilla más estable, podría valorarse la posibilidad de facilitar procesos que permitan la constitución de órganos de representación laboral.

Valoración del Plan de Igualdad

Las personas que han participado en el cuestionario de diagnóstico valoran de forma positiva la elaboración del Plan de Igualdad por parte del Ayuntamiento de Castilblanco. Consideran que se trata de una iniciativa oportuna y necesaria para ordenar, visibilizar y formalizar derechos y medidas que hasta ahora han dependido de acuerdos informales o del buen clima existente.

Algunas personas expresan interés por conocer con mayor detalle los contenidos del plan, así como por participar en su seguimiento. También se plantea la expectativa de que el Plan no se limite a una obligación normativa, sino que se convierta en una herramienta práctica que mejore el funcionamiento interno del Ayuntamiento y promueva un entorno laboral más justo y profesional.

Se valora especialmente la posibilidad de que el Plan contribuya a:

- Aclarar procedimientos en materia de permisos, conciliación y formación.
- Garantizar que todas las personas trabajadoras tengan acceso equitativo a la información y a los derechos laborales.
- Reforzar el compromiso institucional con la igualdad de género y la mejora continua.

En definitiva, la elaboración del diagnóstico ha sido recibida como una oportunidad para reflexionar de forma colectiva sobre la realidad del

Ayuntamiento, identificar puntos fuertes y áreas de mejora, y avanzar hacia una organización más igualitaria, corresponsable y transparente.

Presentación del formulario y estructura

Para la elaboración del diagnóstico de igualdad, se recogió la opinión del personal del Ayuntamiento de Castilblanco a través de un formulario anónimo, difundido durante el primer semestre de 2025. El objetivo principal del cuestionario fue recoger percepciones, propuestas y valoraciones sobre la situación de igualdad en la entidad desde la experiencia directa de la plantilla.

El formulario estaba estructurado en tres partes diferenciadas:

Parte A. Datos sociodemográficos

Recogía información general sobre las personas encuestadas para contextualizar las respuestas en función de variables clave:

- Sexo
- Edad
- Antigüedad en la entidad
- Tipo de contrato
- Tipo de jornada
- Categoría profesional o puesto de trabajo

Parte B. Preguntas valoradas

Incluía afirmaciones relacionadas con los principales ejes del diagnóstico. Las personas participantes debían valorar en una escala de 1 a 4 su nivel de acuerdo, con opción de “No sabe / No contesta (NS/NC)”. Las temáticas abordadas fueron:

- Igualdad de trato y oportunidades en la entidad
- Sensibilización y compromiso de la dirección

- Compatibilidad entre igualdad y cultura organizativa
- Objetividad de los procesos de selección
- Accesibilidad a la formación
- Promoción profesional en igualdad
- Existencia de medidas y planes de igualdad
- Criterios de equidad en la carrera profesional
- Participación equilibrada entre mujeres y hombres
- Igualdad en procesos internos de selección
- Equidad en retribuciones
- Corresponsabilidad en el uso de permisos de conciliación

Parte C. Preguntas abiertas

Permitía a las personas participantes aportar comentarios libres en tres ámbitos:

- Necesidades y deficiencias que deberían abordarse
- Medidas que la entidad podría adoptar para mejorar la igualdad
- Observaciones adicionales

Esta estructura ha permitido recopilar tanto valoraciones cuantitativas como propuestas cualitativas, lo que ha enriquecido el diagnóstico y proporcionado una base sólida para el diseño de medidas adaptadas a la realidad local.

Participación del personal y análisis de aportaciones abiertas

El cuestionario fue respondido por un total de 6 personas trabajadoras del Ayuntamiento de Castilblanco. Esta cifra representa una participación

significativa respecto al total de la plantilla estructural. Esta muestra permite obtener una visión razonablemente representativa de las percepciones y experiencias en torno a la igualdad en el entorno laboral.

Entre las personas participantes predominan las mujeres, y la mayoría pertenece al personal laboral. Se observa diversidad en cuanto a edad, tipo de jornada, antigüedad y responsabilidades de cuidado, lo que aporta riqueza al análisis cualitativo.

Las respuestas abiertas reflejan una percepción positiva del ambiente de trabajo, destacando el respeto, la cercanía en la comunicación interna y la voluntad de facilitar la conciliación en función de las circunstancias personales. No se han señalado conflictos relevantes ni experiencias negativas en materia de igualdad, aunque sí se manifiesta una necesidad compartida de mejorar la información disponible sobre derechos, medidas y protocolos.

Entre las propuestas de mejora, destacan las siguientes:

- Establecer un protocolo de conciliación claro y accesible.
- Ofrecer oportunidades formativas adaptadas a las funciones y necesidades del personal.
- Garantizar el uso corresponsable de los permisos por parte de mujeres y hombres.
- Visibilizar el compromiso institucional con la igualdad a través de comunicaciones y medidas concretas.

Estas aportaciones reafirman la importancia de desarrollar un Plan de Igualdad que formalice derechos ya existentes, incorpore nuevos mecanismos y contribuya a consolidar una cultura laboral más estructurada y corresponsable.

Propuestas de mejora planteadas por la plantilla

Las personas que participaron en el cuestionario formularon diversas propuestas orientadas a reforzar la igualdad en el Ayuntamiento de Castilblanco. Estas sugerencias, recogidas a través de las preguntas

abiertas, permiten identificar líneas de acción que podrían incorporarse al Plan de Igualdad de forma progresiva y adaptada al contexto local.

Entre las propuestas concretas destacan:

- Elaborar un protocolo básico de conciliación que aclare los derechos disponibles y los procedimientos para solicitarlos, con especial atención a la corresponsabilidad.
- Facilitar información clara y accesible sobre igualdad en el Ayuntamiento, incluyendo canales de consulta, documentación útil y referencia de personas responsables.
- Ofrecer formación adaptada a las funciones del personal, especialmente en materias como igualdad, lenguaje no sexista, atención a la ciudadanía o prevención del acoso.
- Establecer criterios claros de acceso a formación y promoción, que garanticen la transparencia y eviten situaciones de desigualdad indirecta.
- Reforzar la comunicación institucional sobre el compromiso con la igualdad, dando visibilidad al Plan y a sus medidas en el día a día del Ayuntamiento.

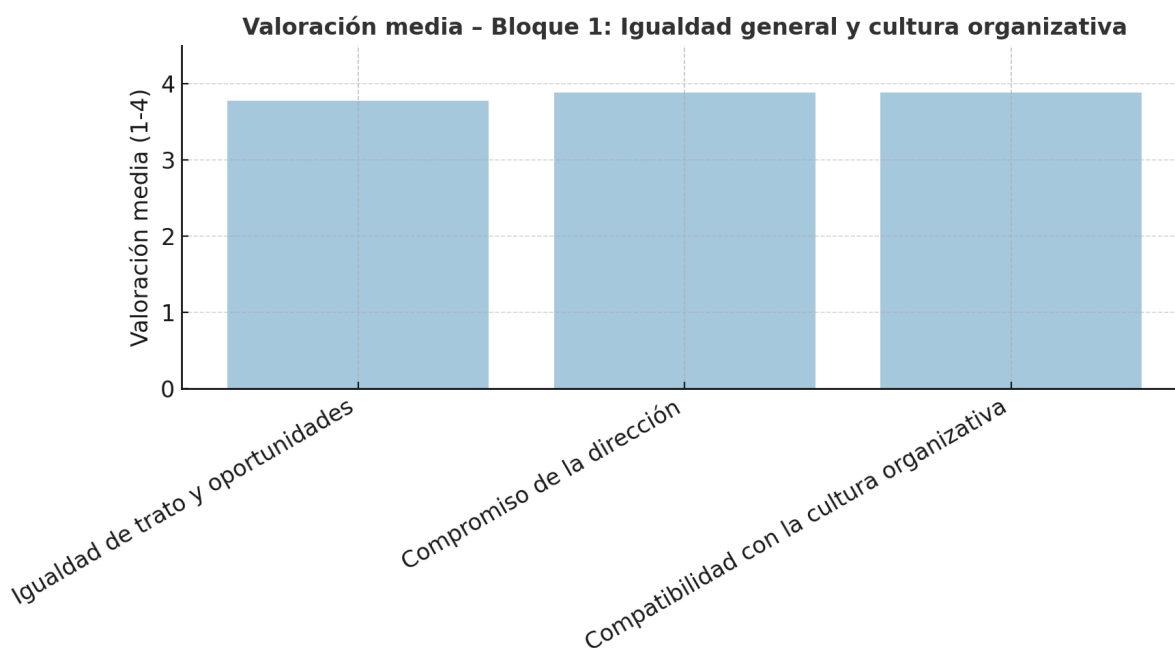
Estas aportaciones reflejan una voluntad clara de avanzar hacia un entorno laboral más estructurado, corresponsable y accesible para toda la plantilla. Su incorporación al Plan de Igualdad contribuirá a fortalecer el compromiso institucional y a consolidar una cultura organizativa igualitaria y participativa.

Gráfico 1. Percepción del personal sobre igualdad general y cultura organizativa

Las valoraciones recogidas en este bloque son mayoritariamente positivas. La puntuación más alta corresponde a la afirmación sobre la existencia de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, lo que indica que el personal percibe un entorno laboral respetuoso y equilibrado en términos de género.

También se valora favorablemente el compromiso de la dirección con la igualdad, así como la compatibilidad de estos principios con la cultura

organizativa del Ayuntamiento. Estas respuestas reflejan una base sólida sobre la que construir nuevas medidas, reforzando una cultura institucional favorable a la equidad y al respeto mutuo.



Preguntas correspondientes al Bloque 1: Igualdad general y cultura organizativa

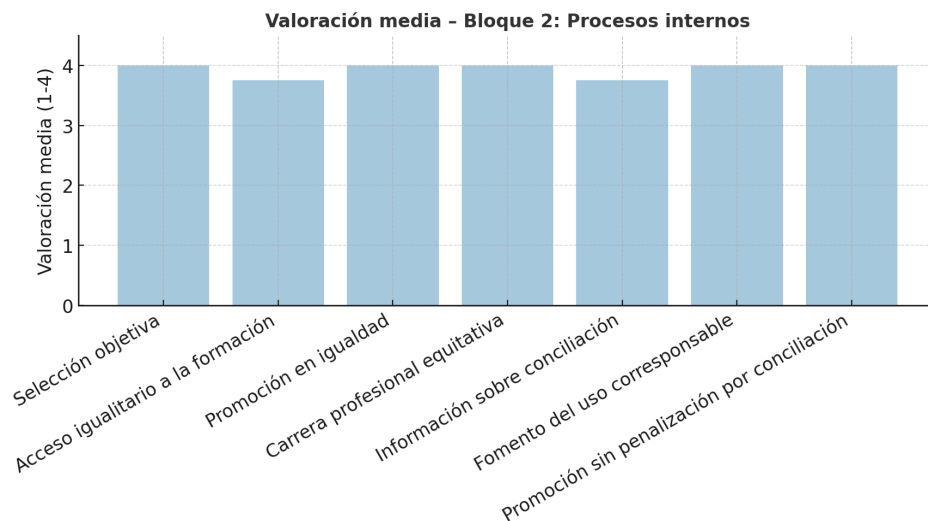
1. En la entidad hay igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres.
2. La dirección de la entidad está sensibilizada y comprometida para que la igualdad de trato y de oportunidades sea una realidad.
3. La igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres es compatible con la filosofía y cultura de la entidad en la actualidad.

Gráfico 2. Percepción del personal sobre procesos internos

Las valoraciones recogidas en este bloque muestran una percepción moderadamente positiva, aunque con cierta variabilidad entre los distintos aspectos. La puntuación más alta se concentra en la afirmación relativa a la selección de personal, lo que sugiere que el personal percibe estos procesos como razonablemente equitativos.

Sin embargo, las puntuaciones más bajas aparecen en cuestiones vinculadas a la promoción profesional y la conciliación. Especialmente baja es la percepción sobre la igualdad de oportunidades en el desarrollo profesional para quienes se acogen a medidas como reducciones de jornada o permisos temporales. También se detecta una valoración limitada respecto a la información disponible sobre las medidas de conciliación existentes.

Este bloque pone de relieve la necesidad de fortalecer la formalización de derechos y procesos internos, tanto en el acceso a la formación como en la promoción y la conciliación. El desarrollo del Plan de Igualdad ofrece una oportunidad para establecer criterios claros y accesibles que garanticen la equidad y la corresponsabilidad en el funcionamiento interno del Ayuntamiento.



Preguntas correspondientes al Bloque 2: Procesos internos

4. La selección de personal en la entidad se realiza de forma objetiva, teniendo las mismas oportunidades las mujeres y los hombres.
5. La formación que ofrece la entidad es accesible a todas las personas independientemente de su sexo.
6. A la hora de promocionar a puestos directivos la entidad ofrece las mismas posibilidades a mujeres y hombres.
7. El avance y progreso en la carrera profesional puede realizarse con las mismas oportunidades seas mujer u hombre.

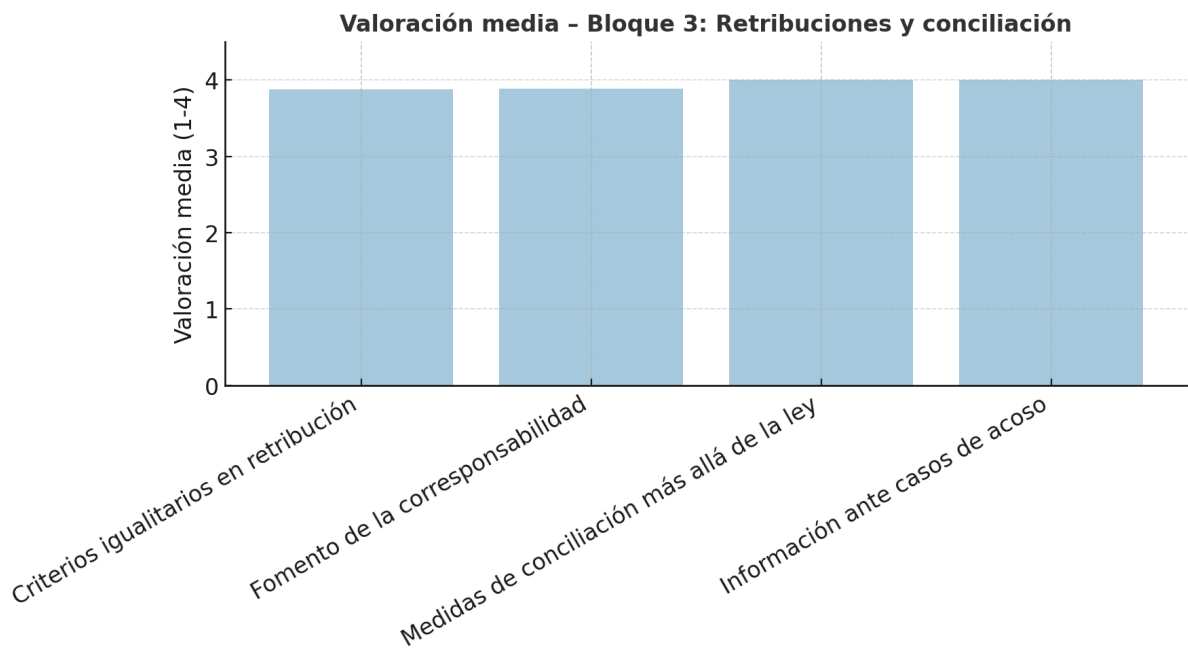
8. La entidad ha informado de las medidas disponibles para favorecer la conciliación.
9. La entidad favorece el uso de medidas de conciliación de igual manera por parte de mujeres y hombres (uso corresponsable).
10. Las personas que se acogen a medidas temporales de conciliación (por ejemplo, jornadas reducidas) tienen las mismas oportunidades de promoción y desarrollo profesional que el resto.

Gráfico 3. Percepción del personal sobre retribuciones y conciliación

Las valoraciones recogidas en este bloque se sitúan en un nivel medio, sin alcanzar puntuaciones elevadas en ninguno de los ítems. La percepción más favorable se encuentra en la afirmación relativa a los criterios igualitarios en la retribución, lo que puede estar vinculado al uso generalizado de tablas salariales comunes en el sector público.

Sin embargo, se detecta una valoración más baja en cuanto a la existencia de medidas de conciliación que vayan más allá de lo establecido por la ley, así como en la información disponible ante posibles casos de acoso sexual o por razón de sexo. Estas puntuaciones reflejan una falta de mecanismos estructurados y visibles para abordar estas cuestiones dentro del Ayuntamiento.

El resultado global del bloque señala la necesidad de avanzar hacia una institucionalización más clara de los derechos vinculados a la conciliación, así como de reforzar la comunicación interna sobre los canales de actuación ante situaciones sensibles como el acoso. El Plan de Igualdad representa una oportunidad para formalizar estas medidas, adaptándolas al tamaño y estructura del Ayuntamiento, pero garantizando su accesibilidad y efectividad para toda la plantilla.



Preguntas correspondientes al Bloque 3: Retribuciones y conciliación

8. La retribución se establece desde criterios de igualdad de mujeres y hombres.
9. Se favorece en la entidad el ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.
10. Las medidas de conciliación de la vida personal y laboral de la entidad superan las establecidas por la ley.
11. La entidad ha informado de la ruta a seguir ante un caso de acoso sexual o por razón de sexo.

Percepción de la dirección sobre la igualdad

En el marco del diagnóstico se recogió también la percepción del equipo directivo mediante un formulario específico dirigido a personas con responsabilidad política y técnica. Este cuestionario incluía preguntas cerradas y abiertas sobre la igualdad de trato, los procesos internos y la cultura organizativa del Ayuntamiento.

En el caso de Castilblanco, se recibió una respuesta desde el equipo de dirección. La persona encuestada manifestó una valoración positiva

respecto a la situación general de igualdad en la entidad. Considera que mujeres y hombres pueden acceder en igualdad de condiciones a los puestos de responsabilidad y que no existen desigualdades en la promoción o en el ejercicio de derechos laborales vinculados a la conciliación.

Asimismo, la dirección reconoce la importancia de contar con un Plan de Igualdad que ayude a formalizar aspectos como la formación, la conciliación y la prevención del acoso. Se destaca una actitud favorable hacia la mejora continua y el compromiso con la igualdad de trato como principio organizativo.

Aunque el tamaño reducido de la plantilla limita la existencia de estructuras jerárquicas complejas, la percepción expresada por la dirección es coherente con el contexto del municipio y con el enfoque proactivo mostrado durante el desarrollo del diagnóstico. Esta visión institucional constituye un punto de partida relevante para impulsar medidas realistas y adecuadas a la estructura del Ayuntamiento.

ANÁLISIS DE IGUALDAD POR MATERIAS

Formación

Situación actual

Durante el proceso de recogida de información, no se han identificado acciones formativas impulsadas directamente por el Ayuntamiento de Castilblanco en el último año. Tampoco constan registros de horas de formación, ayudas económicas, permisos para asistencia a cursos, ni otras medidas relacionadas. Esta información procede tanto del cuestionario específico como del análisis documental.

Esta situación es habitual en entidades locales de pequeño tamaño, donde las prioridades organizativas y los recursos disponibles suelen estar centrados en la prestación de servicios básicos a la ciudadanía. Además, la alta temporalidad, las jornadas parciales y la rotación del personal hacen que la planificación estructurada de la formación resulte difícil de implementar.

Interpretación de resultados

La ausencia de actividades formativas no debe interpretarse como una carencia o un déficit, sino como el reflejo de una realidad organizativa determinada. En muchos ayuntamientos rurales, la formación se gestiona de manera informal o se canaliza a través de programas externos puntuales, sin llegar a consolidarse como un eje de trabajo propio.

No obstante, el personal ha expresado interés en acceder a oportunidades formativas adaptadas a su realidad, especialmente en materias como igualdad de género, prevención del acoso, lenguaje administrativo no sexista y competencias digitales. Esta disposición representa una oportunidad para incorporar mejoras realistas y progresivas a través del futuro Plan de Igualdad.

Propuesta de mejora

El Plan de Igualdad puede incluir acciones sencillas y viables en materia de formación, sin necesidad de grandes estructuras ni recursos. Algunas posibles medidas son:

- Ofrecer sesiones formativas breves, preferiblemente en horario laboral.
- Compartir contenidos con otras entidades cercanas o a través de plataformas digitales.
- Priorizar temáticas directamente vinculadas al contexto municipal: igualdad, conciliación, atención al público, lenguaje inclusivo.

Cualquier avance en esta línea contribuirá a reforzar la profesionalización del equipo y a consolidar una cultura organizativa basada en la igualdad y el respeto.

Promoción profesional

Situación actual

Según la información recopilada a través del cuestionario específico sobre promoción, en el Ayuntamiento de Castilblanco no se han desarrollado procesos internos de ascenso en el último año. Tampoco se ha identificado la existencia de itinerarios formales de carrera profesional ni convocatorias internas vinculadas a la cobertura de vacantes o al desarrollo de competencias.

Esta situación es coherente con el tamaño y la estructura del Ayuntamiento. En entidades locales pequeñas, donde la plantilla es reducida y muchas contrataciones están asociadas a programas temporales o subvencionados, es habitual que no existan mecanismos estructurados de promoción profesional. Además, la falta de escalas jerárquicas internas y la rotación del personal dificultan el desarrollo de políticas estables en esta materia.

Interpretación de resultados

La ausencia de promociones no debe entenderse como una debilidad organizativa, sino como una consecuencia lógica del modelo de funcionamiento de la administración local en municipios pequeños. En este contexto, es frecuente que los procesos de contratación se orienten a cubrir necesidades inmediatas de servicio, sin que se generen recorridos profesionales de largo plazo dentro de la propia entidad.

El personal encuestado no ha expresado percepción de desigualdad entre mujeres y hombres en el acceso a responsabilidades, sino más bien una falta general de oportunidades de promoción aplicable a toda la plantilla. Esta lectura es especialmente relevante para enfocar las futuras medidas de forma realista y equitativa.

Propuesta de mejora

El Plan de Igualdad puede contribuir a introducir mejoras graduales en este ámbito, sin necesidad de transformar la estructura del Ayuntamiento. Algunas recomendaciones viables podrían ser:

- Informar de forma proactiva al personal sobre convocatorias externas o procesos de estabilización en otras administraciones públicas.
- Establecer criterios transparentes en las futuras bases de selección, tanto internas como externas.
- Valorar, en caso de contrataciones repetidas en ciertos puestos, la posibilidad de reconocer trayectorias mediante sistemas sencillos de evaluación o acceso preferente.

Estas medidas no requieren grandes recursos y pueden representar un paso importante para fomentar el reconocimiento profesional del personal, reforzando además los principios de igualdad y transparencia.

Procesos de selección y contratación

Situación actual

Según la información facilitada a través del cuestionario específico y del análisis documental, el Ayuntamiento de Castilblanco no ha llevado a cabo procesos de selección propios en el último año. Las contrataciones realizadas han estado vinculadas principalmente a programas temporales de empleo, subvenciones públicas u ofertas canalizadas a través del Servicio Extremeño Público de Empleo (SEXPE).

Este modelo es habitual en municipios pequeños, donde la estructura organizativa y los recursos disponibles limitan la posibilidad de diseñar y ejecutar procesos de selección internos. En muchos casos, las necesidades de personal se resuelven mediante bolsas de trabajo externas, convocatorias provinciales o contrataciones asociadas a proyectos con financiación específica.

Interpretación de resultados

La gestión de los procesos de selección en este contexto no depende exclusivamente del Ayuntamiento, lo que condiciona la posibilidad de aplicar medidas internas de igualdad o revisar los procedimientos en profundidad. Aun así, en las respuestas del personal se valora positivamente el trato recibido y no se identifican situaciones de desigualdad de trato por razón de sexo.

Sí se ha detectado, sin embargo, una demanda de mayor claridad y sistematización de la información disponible sobre las convocatorias, especialmente en lo que respecta a criterios de acceso, requisitos o preferencias. Esta necesidad no se vincula a experiencias negativas, sino al deseo de contar con procedimientos más estructurados y accesibles para todas las personas interesadas.

Propuesta de mejora

El Plan de Igualdad puede servir como marco para incorporar pequeñas acciones de mejora, adaptadas a la realidad del municipio. Algunas propuestas realistas incluyen:

- Solicitar el uso de lenguaje inclusivo y no sexista en las ofertas de empleo gestionadas por el SEXPE o por otras entidades colaboradoras.

- Revisar los contenidos de convocatorias y anuncios que sí dependan directamente del Ayuntamiento para asegurar su neutralidad e inclusión.
- Establecer un protocolo breve para los casos en los que el Ayuntamiento participe directamente en procesos selectivos, incluyendo criterios básicos de transparencia e igualdad.

Estas medidas no suponen una transformación estructural, pero sí ayudan a reforzar el compromiso institucional con la igualdad y a generar un entorno más accesible y equitativo para el conjunto de la población.

Conciliación y corresponsabilidad

Situación actual

En la documentación analizada y en los cuestionarios recogidos no se han identificado medidas formales o protocolos específicos en materia de conciliación de la vida personal, familiar y laboral en el Ayuntamiento de Castilblanco. Tampoco se dispone de un registro sistemático sobre permisos solicitados, adaptaciones de jornada u otras necesidades vinculadas al cuidado.

Esta situación es muy común en ayuntamientos de pequeño tamaño, donde la gestión de este tipo de cuestiones se realiza, con frecuencia, de manera informal. En contextos reducidos, es habitual que las necesidades personales se aborden directamente con los responsables municipales, mediante acuerdos flexibles basados en la cercanía, la confianza y la voluntad de colaboración.

Interpretación de resultados

Las personas trabajadoras encuestadas valoran positivamente la disposición del Ayuntamiento para facilitar la conciliación cuando ha sido necesario. No obstante, también señalan que esta atención se produce sin un marco formal de referencia, lo que puede generar cierta inseguridad jurídica o diferencias en el acceso a estos derechos en función de cada caso.

Además, algunas respuestas hacen referencia a la necesidad de reconocer de forma más explícita la corresponsabilidad en el uso de permisos y

medidas de conciliación, promoviendo un reparto más equilibrado entre mujeres y hombres en las responsabilidades de cuidado.

Propuesta de mejora

El Plan de Igualdad representa una buena oportunidad para formalizar, de manera sencilla y accesible, los compromisos existentes en materia de conciliación. Algunas acciones realistas podrían ser:

- Elaborar un pequeño protocolo interno que aclare los permisos disponibles y los pasos a seguir para solicitarlos.
- Informar a toda la plantilla sobre estos derechos de forma clara y comprensible.
- Fomentar el uso corresponsable de las medidas de conciliación por parte de todas las personas, con independencia de su sexo o puesto.

Estas medidas pueden aplicarse de forma gradual, sin grandes exigencias organizativas, y contribuirán a consolidar una cultura de corresponsabilidad y cuidado compartido en el ámbito laboral.

Lenguaje y comunicación inclusiva

Situación actual

Actualmente, el Ayuntamiento de Castilblanco no cuenta con una política formal en materia de lenguaje inclusivo ni con una guía o manual de estilo que oriente la redacción de documentos administrativos, carteles, comunicaciones o publicaciones institucionales desde una perspectiva de igualdad.

Tampoco se han detectado medidas específicas dirigidas a revisar los textos oficiales o a formar al personal en el uso de un lenguaje respetuoso con la diversidad. No obstante, en los documentos más recientes analizados (como convocatorias, anuncios o actas internas), se aprecia en general un uso neutro del lenguaje, sin expresiones discriminatorias, lo que refleja una sensibilidad de base positiva.

Interpretación de resultados

La ausencia de una política estructurada en esta materia no implica necesariamente una práctica excluyente. En el caso de Castilblanco, el uso

espontáneo de un lenguaje neutro en la documentación habitual muestra una actitud abierta al cambio y una voluntad implícita de respetar la diversidad de género.

En ayuntamientos pequeños, es frecuente que el lenguaje inclusivo no se haya abordado de forma sistemática por falta de recursos técnicos o de formación especializada. Sin embargo, avanzar en este ámbito no requiere grandes inversiones, y puede lograrse mediante medidas simples que mejoren la comunicación institucional y refuercen el compromiso con la igualdad.

Propuesta de mejora

El Plan de Igualdad puede servir como herramienta para introducir el enfoque inclusivo en la comunicación institucional del Ayuntamiento. Algunas medidas viables podrían ser:

- Elaborar una guía breve y práctica de lenguaje inclusivo adaptada al contexto municipal.
- Incluir recomendaciones básicas en documentos internos y modelos de uso frecuente (formularios, convocatorias, comunicaciones).
- Ofrecer formación básica al personal sobre lenguaje no sexista y representación inclusiva.
- Revisar progresivamente los textos oficiales para asegurar su neutralidad y accesibilidad.

Estas acciones permitirán proyectar una imagen institucional coherente con los principios de igualdad y respeto, además de facilitar una comunicación más clara, cercana y representativa de toda la ciudadanía.

Prevención del acoso sexual y por razón de sexo

Situación actual

Según la ficha de identificación y los formularios analizados, el Ayuntamiento de Castilblanco no dispone en la actualidad de un protocolo específico para la prevención y actuación frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo. Tampoco se han identificado acciones de sensibilización o formación en esta materia dirigidas a la plantilla.

Esta situación es habitual en entidades locales de pequeño tamaño, donde no suele existir personal técnico especializado ni recursos específicos para abordar esta cuestión de forma estructurada. Aun así, en las respuestas al cuestionario general se observa un ambiente laboral percibido como respetuoso y libre de conflictos, y no se han mencionado experiencias directas vinculadas a esta problemática.

Interpretación de resultados

La falta de incidentes reportados no debe interpretarse como una garantía automática de que no existan riesgos. En contextos laborales reducidos y con relaciones cercanas, puede ser más difícil identificar o verbalizar ciertas situaciones, especialmente si no existen mecanismos confidenciales y claros de prevención y actuación.

Además, la ausencia de protocolos puede generar incertidumbre sobre qué hacer o a quién acudir en caso de que se produzca una situación de acoso o trato inadecuado. Prevenir este tipo de situaciones no solo es una exigencia legal, sino una condición básica para garantizar entornos de trabajo seguros, justos y saludables.

Propuesta de mejora

La elaboración del Plan de Igualdad ofrece la oportunidad de incorporar un protocolo básico y accesible de prevención del acoso, ajustado a la realidad del Ayuntamiento. Algunas medidas realistas podrían ser:

- Adoptar un protocolo modelo adaptado a la estructura del municipio, con procedimientos claros y garantías de confidencialidad.
- Designar una persona de referencia o establecer un canal de apoyo interno o externo.
- Ofrecer formación básica sobre qué se considera acoso, cómo prevenirlo y cómo actuar.
- Comunicar de forma clara a toda la plantilla la existencia del protocolo y los pasos a seguir.

Estas medidas no requieren grandes recursos, pero sí implican un compromiso firme con la protección de los derechos fundamentales en el

entorno laboral y con la promoción de una cultura de respeto y tolerancia cero hacia cualquier forma de violencia o discriminación.

Representación legal de la plantilla

Situación actual

Según la ficha de identificación de la entidad y la información recogida en los formularios, el Ayuntamiento de Castilblanco no cuenta en la actualidad con representación legal del personal (delegadas o delegados sindicales, comité de empresa u órgano similar).

Esta circunstancia es común en entidades locales de pequeño tamaño, donde la plantilla estructural es reducida y la mayoría del personal tiene contratos de carácter temporal o está vinculado a programas públicos de empleo. La rotación frecuente y la diversidad de funciones dificultan la constitución de órganos formales de representación laboral.

Interpretación de resultados

Aunque no exista representación legal constituida, durante el desarrollo del diagnóstico se ha garantizado la participación del personal mediante la creación de la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad, con presencia paritaria entre representantes de la entidad y de la plantilla. Además, se han difundido formularios específicos para recoger opiniones, necesidades y propuestas de forma confidencial y accesible.

Esta estrategia participativa ha permitido recoger la visión del conjunto del personal, compensando la falta de representación formal con herramientas de consulta directa, propias de contextos organizativos flexibles y próximos como el de Castilblanco.

Propuesta de mejora

Sin necesidad de modificar la estructura del Ayuntamiento, se pueden introducir mejoras sencillas que refuercen la participación del personal en los temas relacionados con la igualdad. Algunas recomendaciones son:

- Mantener canales abiertos de comunicación y escucha activa en el seguimiento del Plan de Igualdad.
- Favorecer espacios seguros de diálogo donde la plantilla pueda plantear inquietudes o sugerencias.

- Valorar, en caso de consolidación futura del personal, la posibilidad de facilitar procesos que permitan establecer órganos de representación formal.

Estas acciones contribuyen a fortalecer una cultura organizativa participativa y transparente, donde todas las personas trabajadoras se sientan escuchadas y representadas.

Condiciones de trabajo, incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres

Situación actual

El análisis de las condiciones de trabajo en el Ayuntamiento de Castilblanco se ha realizado a partir del registro retributivo y los cuestionarios recopilados durante el diagnóstico. La plantilla municipal presenta una composición reducida, con una estructura sencilla y una combinación de personal funcionario y laboral, en su mayoría vinculado a programas de carácter temporal.

No se han identificado diferencias relevantes en las condiciones contractuales entre mujeres y hombres en cuanto a jornada o tipo de contrato. Sin embargo, sí se observa una diferencia importante en la antigüedad y en la estabilidad de los puestos, con mayor permanencia histórica en los perfiles masculinos y una mayor rotación y parcialidad en los femeninos.

En cuanto al análisis retributivo, los datos del registro muestran que la retribución media de los hombres es superior a la de las mujeres. Esta diferencia no parece deberse a una discriminación directa, sino a la combinación de factores estructurales como la antigüedad, el tipo de puesto y la jornada. Actualmente no se dispone de una auditoría salarial formal ni de un sistema de valoración de puestos, lo que limita el análisis profundo de posibles desigualdades indirectas.

Interpretación de resultados

Las condiciones laborales del personal están directamente influenciadas por el contexto local: tamaño de la plantilla, alta temporalidad, dependencia de subvenciones externas y escasa posibilidad de consolidación. En este escenario, las diferencias observadas responden a

dinámicas estructurales más que a decisiones intencionadas o discriminatorias.

A pesar de ello, es importante visibilizar estas situaciones para prevenir efectos acumulativos que puedan derivar en desigualdades retributivas o de desarrollo profesional a medio plazo. La transparencia en las condiciones de trabajo y la revisión periódica de los datos son herramientas clave para avanzar en esta línea.

Propuesta de mejora

El Plan de Igualdad puede proponer medidas orientadas a la mejora progresiva de las condiciones laborales y la equidad retributiva, como por ejemplo:

- Revisar anualmente el registro retributivo para detectar posibles desviaciones entre mujeres y hombres.
- Avanzar, en la medida de lo posible, hacia una mayor estabilidad del personal y una distribución más equilibrada de las jornadas.
- Incorporar criterios de equidad en futuras bases de contratación y en la asignación de funciones.
- Informar de forma clara y transparente al personal sobre sus derechos laborales, retributivos y organizativos.

Estas acciones no requieren grandes recursos, pero sí compromiso institucional para mantener una cultura organizativa igualitaria y atenta a los posibles desequilibrios estructurales.

Retribuciones

Situación actual

El análisis retributivo del Ayuntamiento de Castilblanco se ha realizado a partir del registro retributivo facilitado durante el diagnóstico, conforme a lo establecido en el Real Decreto 902/2020, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres. El documento presenta los datos salariales desagregados por sexo, tipo de jornada y categoría profesional.

Según los datos analizados, la retribución media de los hombres es sensiblemente superior a la de las mujeres. Esta diferencia no responde a

una desigualdad directa en el salario base, ya que el sistema retributivo del Ayuntamiento se ajusta a lo establecido por normativa y convenios. Sin embargo, influyen factores como la mayor antigüedad media del personal masculino, la concentración de hombres en puestos técnicos y de jornada completa, y la mayor rotación y parcialidad en los puestos ocupados por mujeres.

Actualmente no se dispone de una auditoría retributiva ni de un sistema formal de valoración de puestos de trabajo, herramientas que permitirían analizar con mayor profundidad si existen desigualdades indirectas en el reparto de complementos o en la estructura retributiva global.

Interpretación de resultados

La existencia de una brecha salarial media refleja diferencias estructurales que, si bien no son necesariamente resultado de discriminación directa, sí pueden generar efectos acumulativos que es importante visibilizar. En municipios pequeños como Castilblanco, donde los procesos de contratación están condicionados por factores externos y la plantilla es limitada, estas diferencias pueden pasar desapercibidas si no se analizan con perspectiva de género.

La elaboración y revisión del registro retributivo constituye un avance importante hacia la transparencia, pero es necesario acompañarlo de medidas que permitan interpretar sus resultados y actuar sobre los posibles desequilibrios.

Propuesta de mejora

El Plan de Igualdad puede incorporar medidas realistas para avanzar hacia una mayor equidad retributiva:

- Mantener actualizado el registro retributivo con carácter anual.
- Revisar de forma sistemática las diferencias salariales medias e identificar los factores que las generan.
- Valorar, en el futuro, la posibilidad de aplicar un sistema de valoración de puestos adaptado a la estructura del Ayuntamiento.
- Garantizar que las futuras contrataciones o reestructuraciones contemplen la equidad salarial como principio transversal.

Estas medidas contribuirán a prevenir desigualdades retributivas no deseadas y a consolidar una política salarial transparente, justa y ajustada a los principios de igualdad de género.

Infrarrepresentación femenina

Situación actual

El análisis de la plantilla del Ayuntamiento de Castilblanco indica que actualmente el número total de personas trabajadoras es de 10, de las cuales 6 son mujeres (60 %) y 4 son hombres (40 %). A nivel general, no se aprecia una infrarrepresentación femenina en términos absolutos, ya que las mujeres están presentes de forma mayoritaria en la plantilla.

Sin embargo, al analizar la distribución por tipo de puesto, sí se observan algunos patrones que podrían considerarse indicios de segregación horizontal: las mujeres están mayoritariamente presentes en puestos operativos o de atención directa (como limpieza, ayuda a domicilio, biblioteca), mientras que los hombres ocupan en mayor medida puestos técnicos y con mayor estabilidad (como policía local o encargado de obras).

Este fenómeno es común en las administraciones locales y responde a múltiples factores: disponibilidad de perfiles profesionales, dinámica de los programas públicos de empleo, y estereotipos de género que aún influyen en la distribución de funciones.

Interpretación de resultados

No se detecta una infrarrepresentación femenina en el conjunto de la plantilla, pero sí una distribución por sexo que sigue patrones tradicionales. Esto puede tener implicaciones en el acceso a determinados complementos retributivos, en las oportunidades de consolidación laboral o en la visibilidad institucional del personal femenino.

Aunque estos desequilibrios no son extremos, sí es importante tenerlos en cuenta para evitar que se consoliden o se reproduzcan en futuras contrataciones. La sensibilización sobre la igualdad de oportunidades en el acceso a todos los tipos de puestos debe formar parte de la cultura organizativa del Ayuntamiento.

Propuesta de mejora

El Plan de Igualdad puede incorporar medidas orientadas a prevenir la infrarrepresentación de mujeres o de hombres en determinados tipos de puestos, como por ejemplo:

- Promover una redacción neutra e inclusiva en todas las ofertas de empleo.
- Evitar la reproducción de estereotipos en la asignación de funciones o en la captación de candidaturas.
- Garantizar que todas las personas, con independencia de su sexo, tengan acceso a la formación y promoción en igualdad.
- Observar en futuras contrataciones si se mantiene el desequilibrio funcional y, en su caso, incorporar medidas de corrección.

Estas actuaciones permitirán avanzar hacia una distribución más equilibrada del personal por áreas, reforzando el compromiso institucional con la igualdad de trato y de oportunidades.

A partir de este punto se presenta el I Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Castilblanco, diseñado sobre la base del diagnóstico previamente elaborado y validado por la Comisión Negociadora.

Introducción al Plan de Igualdad

El presente Plan de Igualdad ha sido elaborado tras la realización de un diagnóstico detallado de la situación del Ayuntamiento de Castilblanco en materia de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres. Este diagnóstico ha incluido tanto el análisis de datos cuantitativos y documentales como la percepción del personal a través de cuestionarios anónimos.

A lo largo del proceso se han abordado los principales ámbitos de análisis establecidos por la normativa vigente y la Guía del Ministerio de Igualdad, entre ellos:

- La composición de la plantilla y su distribución por sexo
- La modalidad de jornada laboral y su posible impacto en la igualdad
- La antigüedad y la edad media por sexo
- El acceso a la formación y la promoción profesional
- Las condiciones laborales y retributivas
- La existencia (o ausencia) de medidas de conciliación y corresponsabilidad
- La prevención del acoso sexual y por razón de sexo
- La posible infrarrepresentación femenina en determinados puestos o niveles

El análisis ha permitido identificar tanto buenas prácticas ya consolidadas como áreas en las que es necesario avanzar mediante medidas específicas. En algunos casos, las diferencias observadas no derivan de situaciones de discriminación directa, sino de factores estructurales (tipo de contratación, temporalidad, segmentación funcional) que pueden dar lugar a desigualdades indirectas si no se abordan de forma consciente.

Este Plan parte del compromiso del Ayuntamiento con la igualdad de género y tiene como finalidad establecer una hoja de ruta realista, progresiva y adaptada al contexto del municipio. Su contenido responde a lo exigido por la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, así como por los Reales Decretos 901/2020 y 902/2020, que regulan los planes de igualdad y la igualdad retributiva en el ámbito laboral.

Antes de abordar las medidas concretas, se definen a continuación algunos conceptos clave que estructuran el Plan y que facilitarán la comprensión del enfoque adoptado.

Conceptos clave

A lo largo del Plan de Igualdad se utilizan algunos conceptos que conviene definir para facilitar su comprensión y garantizar una lectura clara y compartida por parte de toda la organización:

- **Igualdad de trato:** Principio que establece que ninguna persona puede ser discriminada por razón de sexo en el acceso al empleo, en la formación, en la promoción o en las condiciones laborales. Implica garantizar las mismas condiciones y derechos a todas las personas trabajadoras.
- **Igualdad de oportunidades:** Supone no solo tratar por igual, sino también identificar y corregir situaciones de partida desiguales que afectan, especialmente, a las mujeres. Este enfoque reconoce que puede ser necesario adoptar medidas específicas para compensar desventajas estructurales.
- **Discriminación directa:** Se produce cuando una persona recibe un trato menos favorable por razón de sexo que otra en situación comparable. Por ejemplo, impedir el acceso a un puesto a una mujer por estar embarazada.
- **Discriminación indirecta:** Tiene lugar cuando una medida o práctica aparentemente neutra perjudica de forma desproporcionada a personas de un sexo respecto al otro. Por ejemplo, exigir disponibilidad horaria total sin considerar las responsabilidades de cuidado.
- **Conciliación:** Hace referencia al conjunto de medidas que permiten compatibilizar la vida personal, familiar y laboral. Incluye permisos, adaptaciones de jornada y otros derechos que facilitan este equilibrio.
- **Corresponsabilidad:** Supone que las responsabilidades de cuidado deben ser asumidas de forma equitativa entre mujeres y hombres, rompiendo con el modelo tradicional que atribuye esta tarea casi exclusivamente a las mujeres.
- **Acoso sexual y por razón de sexo:** Conductas no deseadas que tienen como objetivo o resultado atentar contra la dignidad de una persona por motivos sexuales o de género. El Plan contempla medidas

específicas de prevención y actuación en este ámbito.

Estos conceptos conforman el marco de referencia del Plan de Igualdad y orientan el diseño de las medidas que se presentan a continuación.

CONCLUSIONES

El diagnóstico realizado en el Ayuntamiento de Castilblanco ha permitido obtener una visión realista y ajustada de la situación actual en materia de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres. A través del análisis cuantitativo, cualitativo y temático, se han identificado puntos fuertes sobre los que seguir construyendo, así como ámbitos en los que pueden introducirse mejoras progresivas adaptadas al contexto del municipio.

A continuación, se presentan las principales conclusiones extraídas del proceso:

- La plantilla del Ayuntamiento está compuesta por 10 personas, con mayoría femenina (60%), aunque existen diferencias por tipo de puesto y antigüedad que conviene seguir observando.
- No se ha identificado representación legal de la plantilla, pero sí se ha asegurado una participación activa del personal en el proceso de diagnóstico, tanto a través de la Comisión Negociadora como mediante cuestionarios anónimos.
- La percepción del clima laboral es positiva, y no se han detectado conflictos ni situaciones de discriminación directa. Existe una valoración favorable de la igualdad de trato, del compromiso institucional y de la cultura organizativa general.
- Las principales áreas de mejora están relacionadas con la falta de estructuras formales en temas como promoción, formación, conciliación o prevención del acoso. Esta situación no responde a una carencia, sino a una realidad organizativa propia de entidades locales pequeñas.
- Las personas trabajadoras muestran interés en avanzar en igualdad, acceder a formación, mejorar la conciliación y contar con protocolos

o medidas claras que refuercen sus derechos. Esta disposición representa una oportunidad clave para introducir cambios viables y útiles.

- La existencia de diferencias retributivas promedio, asociadas a la antigüedad, tipo de jornada y funciones desempeñadas, pone de manifiesto la necesidad de seguir revisando el registro retributivo con perspectiva de género.
- No se ha detectado una infrarrepresentación femenina global, pero sí cierta concentración de mujeres en puestos de menor estabilidad, lo que puede influir en términos de oportunidades y desarrollo profesional.

En resumen, el Ayuntamiento de Castilblanco parte de una base sólida en cuanto a cultura organizativa y compromiso institucional, y dispone ahora de un diagnóstico que permitirá diseñar un Plan de Igualdad realista, participativo y adaptado. Las medidas que se propongan deberán centrarse en formalizar derechos, reforzar la transparencia interna y asegurar la equidad en el acceso a oportunidades, desde una lógica de mejora continua y corresponsabilidad.

Ámbitos prioritarios de actuación

A partir del análisis realizado en el diagnóstico de igualdad, se han identificado una serie de ámbitos clave que requieren atención prioritaria para avanzar hacia un entorno laboral más justo, equitativo y respetuoso con los derechos de todas las personas que forman parte del Ayuntamiento de Castilblanco. Estos ámbitos no responden a carencias aisladas, sino a dimensiones estructurales que, si se abordan con compromiso, pueden convertirse en palancas de mejora organizativa y cohesión interna.

Mejora del acceso a la información sobre derechos laborales, conciliación e igualdad

Durante el proceso diagnóstico se ha constatado que muchas personas desconocen qué medidas existen actualmente en materia de conciliación, permisos, formación o igualdad. Este desconocimiento no responde a falta de interés, sino a la ausencia de canales claros, permanentes y accesibles

de comunicación interna. Mejorar el acceso a la información contribuirá a que todas las personas puedan ejercer sus derechos de forma autónoma, sin depender de la intermediación informal ni de la buena voluntad de sus superiores. En este sentido, la transparencia y la difusión clara son herramientas fundamentales para empoderar a la plantilla y reforzar la cultura de la igualdad.

Formalización de medidas en materia de conciliación, promoción y formación

En los ayuntamientos pequeños, como el de Castilblanco, es habitual que muchas decisiones o medidas se apliquen de forma informal, caso a caso. Aunque esta flexibilidad puede ser positiva, también genera desigualdad de acceso, inseguridad jurídica y dependencia excesiva de las relaciones personales. Formalizar algunas medidas clave —como los permisos de conciliación, las oportunidades formativas o los criterios de promoción— permitirá ofrecer garantías comunes a todo el personal y asegurar que los derechos no dependan de circunstancias individuales. Esta formalización no requiere estructuras complejas, sino compromiso y voluntad organizativa.

Prevención del acoso sexual y por razón de sexo mediante protocolos claros y accesibles

Aunque no se han identificado situaciones de acoso en la entidad, la ausencia de un protocolo específico limita la capacidad de prevención y de actuación. Contar con un protocolo claro, garantista y conocido por toda la plantilla es una obligación legal y una responsabilidad ética. Además, su existencia no debe interpretarse como un indicio de conflicto, sino como un marco de protección y seguridad para todas las personas. La implantación de este tipo de instrumentos contribuye a consolidar entornos de trabajo seguros, libres de violencia y respetuosos con la dignidad personal.

Revisión de las condiciones laborales y retributivas desde una perspectiva de género

El diagnóstico ha permitido detectar algunas diferencias entre mujeres y hombres en aspectos como la jornada, la antigüedad o los niveles salariales. Estas diferencias no derivan necesariamente de decisiones discriminatorias, pero sí reflejan desigualdades estructurales que pueden consolidarse si no se analizan con perspectiva de género. Revisar de forma periódica las condiciones laborales y retributivas, incluyendo el registro

retributivo, ayudará a detectar posibles brechas y a aplicar medidas correctoras antes de que se conviertan en fuente de inequidad. Esta mirada no solo es un ejercicio de justicia, sino también de profesionalización y buena gestión.

Introducción progresiva de una cultura de lenguaje y comunicación inclusiva

El lenguaje no es neutro: transmite valores, refuerza modelos y puede incluir o excluir a las personas. Por eso, fomentar un uso inclusivo y respetuoso del lenguaje es una medida clave para construir una cultura organizativa igualitaria. Esto no requiere cambiar radicalmente las formas de comunicación, sino introducir pequeños gestos —como revisar las convocatorias, adaptar formularios o visibilizar la diversidad en los mensajes institucionales— que marcan una diferencia significativa. Además, esta transformación puede abordarse de forma progresiva, con acompañamiento y recursos adaptados al contexto del Ayuntamiento.

Garantía de equidad en los procesos de contratación y en la organización interna del personal

Aunque los procesos de contratación en Castilblanco están condicionados por la normativa externa o por la participación del SEXPE, el Ayuntamiento puede adoptar buenas prácticas para garantizar la equidad en la medida de sus posibilidades. Esto incluye asegurar el uso de lenguaje inclusivo en las ofertas, aplicar criterios transparentes cuando haya margen de decisión y fomentar una organización interna que no reproduzca roles de género. Promover una distribución equilibrada de funciones, jornadas y oportunidades no solo refuerza la igualdad, sino que mejora el clima laboral y la percepción de justicia interna.

Objetivos generales del Plan de Igualdad

El Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Castilblanco se plantea como una herramienta práctica, flexible y adaptada al contexto del municipio, con vocación de mejora continua. A partir del diagnóstico realizado, se han definido una serie de objetivos generales que guían el conjunto de medidas propuestas. Estos objetivos no solo responden a obligaciones normativas, sino que reflejan un compromiso institucional por construir un entorno laboral más justo, equitativo y corresponsable.

Introducir mejoras progresivas en las condiciones laborales desde un enfoque de igualdad de género

El Plan parte de una premisa clara: mejorar las condiciones laborales no es solo una cuestión de eficacia organizativa, sino también de equidad. En este sentido, se buscará avanzar progresivamente en aspectos como la estabilidad, la organización interna, la conciliación o la transparencia en los procesos. Todo ello desde una perspectiva de género que permita identificar cómo las distintas situaciones afectan de manera diferente a mujeres y hombres, y adoptar medidas que favorezcan una distribución más equilibrada de oportunidades y recursos.

Garantizar un entorno laboral seguro, respetuoso y libre de discriminación

El derecho a trabajar en un entorno libre de discriminación y violencia es un principio básico que debe estar garantizado en cualquier administración pública. El Plan de Igualdad establece este objetivo como una prioridad transversal, promoviendo no solo la prevención del acoso sexual y por razón de sexo, sino también una cultura laboral basada en el respeto, la escucha y la dignidad. La seguridad psicológica y emocional en el trabajo es una condición esencial para el bienestar del personal y para el buen funcionamiento del Ayuntamiento.

Favorecer la conciliación, la corresponsabilidad y la formación continua del personal

El equilibrio entre la vida laboral, personal y familiar es un reto importante, especialmente en territorios donde las redes de apoyo son limitadas y los recursos escasos. El Plan apuesta por promover medidas de conciliación reales y corresponsables, que no refuercen estereotipos ni recaigan únicamente en las mujeres. Asimismo, se impulsarán acciones formativas adaptadas a las necesidades de la plantilla, que permitan mejorar las competencias profesionales y contribuir al desarrollo personal y colectivo desde una lógica de igualdad.

Fortalecer la cultura institucional en igualdad a través de herramientas sencillas y adaptadas

La igualdad de género no se consigue solo con grandes planes, sino con pequeñas acciones cotidianas que van consolidando una forma diferente de hacer las cosas. Por ello, uno de los objetivos del Plan es dotar al Ayuntamiento de herramientas prácticas y accesibles: protocolos, guías, espacios de participación o propuestas de comunicación inclusiva. Todo

ello con un enfoque gradual, ajustado a las posibilidades reales de la entidad, pero con la firme voluntad de avanzar de forma sostenida y comprometida.

Establecer un marco de seguimiento, revisión y mejora continua de las medidas aplicadas

La igualdad es un proceso dinámico que requiere evaluación y reajuste constante. Este Plan no pretende ser un documento cerrado, sino un punto de partida. Para ello, se establecerá un sistema sencillo de seguimiento y revisión, que permita valorar los avances, detectar dificultades y adaptar las medidas a nuevas necesidades o contextos. El objetivo es que el Plan no quede en el papel, sino que se convierta en una herramienta viva, útil y compartida por toda la organización.

Propuesta de líneas estratégicas y medidas

A continuación se proponen cuatro líneas estratégicas de intervención, con sus correspondientes objetivos y medidas orientativas. Estas serán desarrolladas y ajustadas en el propio Plan de Igualdad tras su validación por la Comisión Negociadora.

Línea estratégica 1: Conciliación y corresponsabilidad

Objetivo: Facilitar el ejercicio efectivo y corresponsable de los derechos de conciliación.

La conciliación de la vida laboral, personal y familiar es un derecho reconocido y una necesidad real para muchas personas trabajadoras. En el contexto del Ayuntamiento de Castilblanco, donde las plantillas son reducidas y los recursos limitados, garantizar este derecho requiere medidas claras, accesibles y bien comunicadas.

Desde una perspectiva de género, es importante tener en cuenta que la responsabilidad del cuidado sigue recayendo de forma mayoritaria sobre las mujeres. Por ello, promover la corresponsabilidad —es decir, el reparto equitativo de los tiempos, tareas y permisos— no es solo una cuestión de igualdad, sino también de salud laboral y justicia social.

Medidas propuestas:

- Elaborar un protocolo breve y accesible sobre permisos y medidas de conciliación.

Contar con un documento de referencia permitirá sistematizar la información disponible, clarificar los derechos existentes y asegurar que todas las personas conozcan cómo acceder a ellos. Este protocolo no tiene por qué ser extenso ni complejo: basta con que recoja de forma clara los tipos de permisos, los pasos para solicitarlos y los criterios de respuesta. Su utilidad radica precisamente en su sencillez y aplicabilidad.

- Informar de forma clara y proactiva a toda la plantilla sobre sus derechos.

Disponer de medidas no es suficiente si no se conocen o si su acceso depende de canales informales. Por eso, se propone realizar una acción específica de comunicación, que puede consistir en una sesión informativa, un documento visual o una sección dentro del tablón interno o la intranet municipal. La información debe llegar a todas las personas, independientemente de su puesto, antigüedad o tipo de contrato.

- Promover una distribución equilibrada del uso de permisos entre mujeres y hombres.

La corresponsabilidad implica cambiar no solo las normas, sino también las dinámicas culturales. Fomentar que los hombres también hagan uso de los permisos relacionados con el cuidado contribuye a romper estereotipos, aliviar la carga de las mujeres y normalizar la igualdad. El Ayuntamiento puede dar ejemplo a través de la sensibilización, la visibilización de buenas prácticas y la aplicación coherente de sus propios criterios internos.

Línea estratégica 2: Organización interna y procesos de selección

Objetivo: Garantizar procesos accesibles, transparentes y con enfoque de igualdad.

La organización interna y los procesos de selección son elementos clave para garantizar un entorno laboral justo y equitativo. En municipios como Castilblanco, donde muchas contrataciones se realizan a través de programas subvencionados o mediante el SEXPE, puede parecer que hay poco margen de maniobra. Sin embargo, incluso en este contexto es posible aplicar buenas prácticas que refuercen el compromiso institucional con la igualdad de género.

Garantizar la transparencia y la accesibilidad en los procesos de selección no solo mejora la percepción de justicia interna, sino que permite que todas las personas tengan las mismas oportunidades, con independencia de su sexo, edad, tipo de contrato o responsabilidades familiares. Además, incorporar un enfoque de igualdad contribuye a eliminar sesgos inconscientes y a visibilizar el valor de la diversidad en la gestión pública.

Medidas propuestas:

- Aplicar lenguaje inclusivo en las ofertas y convocatorias.

El lenguaje transmite valores. Por eso es importante que las ofertas de empleo y demás documentos vinculados a la contratación utilicen fórmulas neutras, inclusivas y no sexistas. Esto no implica complicar el lenguaje, sino revisar cuidadosamente los textos para asegurar que no refuercen estereotipos ni excluyan a ningún grupo de forma indirecta. Esta medida también es aplicable a documentos internos, como bases de convocatorias o resoluciones.

- Establecer criterios básicos de equidad en futuros procesos de contratación.

Aunque los márgenes de actuación estén condicionados por la normativa externa, el Ayuntamiento puede definir principios orientadores que aseguren una valoración equitativa de las candidaturas. Esto incluye, por ejemplo, asegurar una difusión accesible, valorar la experiencia profesional sin sesgos de género, y tener en cuenta las condiciones que pueden haber limitado las trayectorias de algunas personas, como las responsabilidades de cuidado.

- Incorporar cláusulas de igualdad en las bases de selección cuando sea competencia del Ayuntamiento.

En los procesos que dependen directamente del consistorio, es posible incluir cláusulas específicas que refuercen el compromiso con la igualdad. Estas cláusulas pueden hacer referencia a la paridad en los tribunales, la inclusión de criterios sociales o la garantía de trato igualitario en todas las fases del proceso. Este tipo de medidas refuerzan la coherencia entre los principios del Plan de Igualdad y las prácticas cotidianas del Ayuntamiento.

Línea estratégica 3: Formación, sensibilización y lenguaje inclusivo

Objetivo: Aumentar la sensibilización y capacitación del personal en igualdad de género.

La formación y la sensibilización son herramientas fundamentales para avanzar hacia una cultura institucional más igualitaria. No basta con aplicar medidas normativas: es necesario que quienes forman parte del Ayuntamiento comprendan, compartan y se impliquen en los principios de igualdad de género desde un conocimiento informado y una actitud abierta al cambio.

Este objetivo se vuelve especialmente relevante en entidades locales pequeñas, donde la cercanía en las relaciones laborales permite introducir cambios culturales de forma gradual y natural. La formación no debe percibirse como una carga, sino como una oportunidad para fortalecer competencias profesionales, mejorar la comunicación interna y prevenir posibles conflictos o desigualdades no intencionadas.

Medidas propuestas:

- Ofrecer al menos una sesión formativa anual sobre igualdad, prevención del acoso o lenguaje no sexista.

La formación debe ser accesible, adaptada al contexto local y útil para la práctica diaria. No es necesario organizar acciones extensas o muy técnicas: una sesión al año, bien orientada y participativa, puede marcar la diferencia. Temas prioritarios pueden ser la igualdad de género, la prevención del acoso sexual o por razón de sexo, y el uso del lenguaje inclusivo en el ámbito administrativo.

- Elaborar y difundir recomendaciones prácticas sobre lenguaje inclusivo.

En lugar de imponer normas rígidas, se propone crear una pequeña guía o decálogo con sugerencias claras y realistas sobre cómo mejorar el lenguaje institucional. Estas recomendaciones pueden incorporarse de forma progresiva en formularios, comunicaciones internas o publicaciones oficiales, reforzando la imagen de un Ayuntamiento sensible, actualizado y respetuoso con la diversidad.

- Facilitar el acceso a contenidos formativos mediante medios digitales o compartidos.

El acceso a la formación no siempre tiene que pasar por sesiones presenciales. Se pueden aprovechar recursos digitales gratuitos, materiales compartidos entre municipios o contenidos elaborados por otras

instituciones públicas. Lo importante es asegurar que el personal tenga a su disposición materiales útiles, adaptados y breves, que puedan consultarse de forma flexible y sin interferir en la carga de trabajo diaria.

Línea estratégica 4: Condiciones laborales y equidad retributiva

Objetivo: Asegurar la igualdad salarial y unas condiciones de trabajo equitativas.

La igualdad retributiva entre mujeres y hombres es uno de los principios fundamentales del marco normativo en materia de igualdad, recogido expresamente en la Ley Orgánica 3/2007 y desarrollado en profundidad por el Real Decreto 902/2020. Este principio implica no solo que no existan diferencias salariales injustificadas, sino también que se revise con perspectiva de género el conjunto de las condiciones laborales, incluyendo los complementos, las jornadas, los accesos a determinados puestos y las trayectorias profesionales.

En el contexto del Ayuntamiento de Castilblanco, donde la plantilla es reducida y las contrataciones dependen en gran parte de programas temporales, es especialmente importante prestar atención a las diferencias estructurales que puedan consolidarse de forma no intencionada. Factores como la jornada parcial, la rotación en los contratos o la concentración de mujeres en ciertos puestos pueden influir en la configuración de desigualdades indirectas si no se analizan de forma periódica.

Medidas propuestas:

- Revisar anualmente el registro retributivo con enfoque de género.
Contar con un registro retributivo actualizado es obligatorio, pero su utilidad real depende del análisis que se haga de él. Se propone revisar el registro con una mirada crítica que permita identificar posibles diferencias salariales injustificadas y aplicar medidas correctoras cuando sea necesario. Esta revisión puede ser sencilla y ágil, especialmente si se incorpora como una rutina anual vinculada al seguimiento del Plan de Igualdad.
- Observar y analizar los datos de antigüedad, jornada y funciones por sexo.
La igualdad retributiva no depende solo del salario base. Por eso, se recomienda prestar atención a otras variables que inciden en la configuración de las condiciones laborales, como la antigüedad media, la modalidad de jornada o el tipo de funciones desempeñadas por cada

grupo de personas. Analizar estos datos de forma desagregada por sexo permitirá detectar posibles desequilibrios y valorar la adopción de medidas que promuevan trayectorias laborales más equilibradas.

- Valorar la aplicación futura de herramientas sencillas de análisis retributivo o valoración de puestos.

En municipios pequeños como Castilblanco, no es necesario aplicar metodologías complejas, pero sí se puede avanzar hacia una mayor transparencia retributiva mediante herramientas básicas. Estas pueden incluir tablas de valoración de funciones, criterios de asignación de complementos o procedimientos de revisión de categorías. Implementar estas medidas de forma gradual contribuirá a consolidar una política salarial más clara, coherente y equitativa para toda la plantilla.

Línea estratégica 5: Participación y seguimiento del Plan

Objetivo: Garantizar la sostenibilidad del Plan mediante la participación activa del personal y un seguimiento periódico y realista.

Un Plan de Igualdad no puede entenderse como un documento estático, sino como un proceso vivo que requiere actualización, seguimiento y compromiso compartido. En el caso del Ayuntamiento de Castilblanco, donde la proximidad entre las personas facilita la comunicación, es fundamental aprovechar esta ventaja para fomentar una participación activa y realista por parte de quienes integran la plantilla.

Asegurar el seguimiento del Plan no es solo una exigencia normativa, sino una condición básica para que las medidas planteadas se mantengan en el tiempo, se adapten a los cambios y se evalúe su impacto. Además, involucrar al personal en este proceso refuerza la corresponsabilidad, genera sentido de pertenencia y legitima las decisiones tomadas en materia de igualdad.

Medidas propuestas:

- Consolidar la Comisión de Igualdad como espacio de seguimiento y evaluación del Plan.

La Comisión debe tener un papel activo a lo largo de todo el periodo de vigencia del Plan, no solo en su fase inicial. Esto implica reunirse periódicamente, revisar los avances, evaluar dificultades y proponer ajustes

cuando sea necesario. Para ello, será útil definir de forma clara sus funciones, frecuencia de reunión y canales de comunicación interna.

- Facilitar la implicación del personal a través de consultas periódicas o canales de participación.

En municipios pequeños, las dinámicas informales son habituales, pero también pueden complementarse con mecanismos más estructurados: formularios, buzones de sugerencias, encuestas internas o sesiones participativas. Lo importante es que todo el personal sienta que puede hacer aportaciones al desarrollo del Plan.

- Establecer herramientas sencillas de seguimiento y recogida de resultados.

El seguimiento no requiere grandes recursos técnicos. Una tabla de medidas con indicadores básicos, plazos y responsables puede ser suficiente para asegurar que el Plan avanza. También es recomendable elaborar un informe de seguimiento anual que permita valorar los progresos y mantener el compromiso institucional con la igualdad de manera continuada.

Tabla de seguimiento del Plan de Igualdad

Línea estratégica	Medida	Indicador	Responsable	Plazo estimado
1. Conciliación y corresponsabilidad	Elaborar un protocolo breve y accesible sobre permisos y medidas de conciliación	Protocolo aprobado y difundido	Secretaría / Alcaldía	6 meses
1. Conciliación y corresponsabilidad	Informar de forma clara y proactiva a toda la plantilla sobre sus derechos	Material informativo accesible para todo el personal	Secretaría / Comisión de Igualdad	Anual

1. Conciliación y corresponsabilidad	Promover una distribución equilibrada del uso de permisos entre mujeres y hombres	Seguimiento de solicitudes de permisos por sexo	Secretaría / Comisión de Igualdad	Continuo
2. Organización interna y procesos de selección	Aplicar lenguaje inclusivo en las ofertas y convocatorias	Número de documentos revisados	Secretaría / Comisión de Igualdad	Durante convocatorias
2. Organización interna y procesos de selección	Establecer criterios básicos de equidad en futuros procesos de contratación	Inclusión de criterios de igualdad en las bases	Secretaría	Durante convocatorias
2. Organización interna y procesos de selección	Incorporar cláusulas de igualdad en las bases de selección	Bases adaptadas con cláusulas de igualdad	Secretaría / Comisión Negociadora	Durante convocatorias
3. Formación, sensibilización y lenguaje inclusivo	Ofrecer al menos una sesión formativa anual sobre igualdad, acoso o lenguaje no sexista	Número de sesiones realizadas y participación	Ayuntamiento / Entidad colaboradora	Anual
3. Formación, sensibilización y lenguaje inclusivo	Elaborar y difundir recomendaciones prácticas sobre lenguaje inclusivo	Guía elaborada y distribuida	Comisión de Igualdad	Primer año
3. Formación, sensibilización y lenguaje inclusivo	Facilitar el acceso a contenidos formativos digitales o compartidos	Materiales compartidos disponibles	Comisión de Igualdad	Continuo

4. Condiciones laborales y equidad retributiva	Revisar anualmente el registro retributivo con enfoque de género	Registro revisado y actualizado	Intervención / Secretaría	Anual
4. Condiciones laborales y equidad retributiva	Observar y analizar los datos de antigüedad, jornada y funciones por sexo	Informe interno de análisis desagregado	Secretaría / Comisión de Igualdad	Anual
4. Condiciones laborales y equidad retributiva	Valorar herramientas de análisis retributivo o valoración de puestos	Estudio de viabilidad realizado	Secretaría / Intervención	Segundo año
5. Participación y seguimiento del Plan	Consolidar la Comisión de Igualdad como espacio de seguimiento y evaluación	Reuniones periódicas y actas de seguimiento	Comisión de Igualdad	Semestral
5. Participación y seguimiento del Plan	Facilitar la implicación personal mediante consultas o canales de participación	Número de consultas o propuestas recogidas	Comisión de Igualdad	Anual
5. Participación y seguimiento del Plan	Establecer herramientas sencillas de seguimiento y recogida de resultados	Tabla de medidas e informe anual de seguimiento	Comisión de Igualdad / Secretaría	Primer año y anual

Calendario de aplicación del Plan

El presente Plan de Igualdad tendrá una duración de cuatro años, con aplicación desde la fecha de su aprobación formal hasta el año 2029.

Se establece un sistema de revisión anual para evaluar el grado de cumplimiento de las medidas y, en su caso, realizar los ajustes necesarios. La evaluación final se realizará en el último semestre de vigencia del Plan, y servirá de base para la elaboración de uno nuevo.

Evaluación y seguimiento

El seguimiento del Plan de Igualdad será responsabilidad de la Comisión de Igualdad o de la Comisión Negociadora en caso de mantenerse activa.

Se establece un sistema de evaluación basado en los siguientes criterios:

- Revisión anual de los indicadores incluidos en la tabla de seguimiento
- Recogida de datos cuantitativos y cualitativos sobre el grado de implementación
- Elaboración de un informe anual de seguimiento

La comisión podrá reunirse con carácter ordinario una vez al año y de forma extraordinaria si se requiere por cambios normativos, organizativos o por solicitud razonada.

Procedimiento de modificación del Plan

El Plan de Igualdad podrá ser modificado a lo largo de su vigencia en los siguientes supuestos:

- Cambios sustanciales en la plantilla o estructura organizativa
- Cambios normativos que afecten a su contenido

- Acuerdo mayoritario de la comisión negociadora o de igualdad
- Detección de limitaciones graves en la implementación

Toda modificación deberá realizarse por acuerdo de la comisión correspondiente y formalizarse mediante acta.

Registro del Plan de Igualdad

Una vez aprobado por la Comisión Negociadora, el I Plan de Igualdad del Ayuntamiento será remitido para su inscripción en el Registro de Planes de Igualdad de las Administraciones Públicas, conforme a lo dispuesto en la Resolución de 24 de marzo de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE núm. 79, de 3 de abril de 2023).

En concreto, según lo recogido en el artículo segundo de dicha resolución, el registro deberá incluir:

- El Plan de Igualdad aprobado por la entidad local.
- El Protocolo frente al acoso sexual y por razón de sexo, en caso de que la entidad disponga de uno propio.
- Las posteriores actualizaciones que se produzcan en ambos documentos.

Para cumplir con esta finalidad, el Ayuntamiento remitirá el Plan y, en su caso, el protocolo, al buzón institucional habilitado por la Dirección General de la Función Pública:

registro.planespublicosigualdad@correo.gob.es

Asimismo, los documentos serán publicados en la sección de igualdad de la página web del Ministerio de Hacienda y Función Pública (<https://funcionpublica.hacienda.gob.es>) y en el Portal de la Administración Pública (www.administracion.gob.es) para su difusión y conocimiento general.

Este procedimiento de registro y publicación no solo da cumplimiento a la normativa vigente, sino que refuerza el compromiso institucional del

Ayuntamiento con la transparencia, la rendición de cuentas y la igualdad efectiva en el ámbito público.