



II PLAN INTERNO DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES DEL AYUNTAMIENTO DE OLOCAU

2026-2030



El plan ha sido financiado por la Diputación de Valencia dentro del programa Xarxa de municipis protegits contra la Violència de Gènere 2025.



Índice



1. INTRODUCCIÓN	2
2. DEFINICIÓN. OBJETIVOS Y ESTRUCTURA.....	4
3. MARCO LEGISLATIVO.	6
4. ÁMBITO DE APLICACIÓN, VIGENCIA Y COMISIÓN DE IGUALDAD	13
5. DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN	15
6. AUDITORÍA RETRIBUTIVA	36
7. ACCIONES	45
8. CRONOGRAMA	65
9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	69



1. INTRODUCCIÓN

El II Plan de Igualdad Interno del Ayuntamiento de Olocau representa la consolidación del compromiso municipal iniciado con el I Plan de Igualdad Interno (2018-2023), reafirmando la voluntad de la institución de avanzar de manera firme y continua en la promoción de la igualdad efectiva entre mujeres y hombres en el municipio

Los resultados obtenidos del proceso de diagnóstico interno, realizado entre agosto y septiembre de 2025, han planteado los nudos de desigualdad y áreas de mejora que explican los objetivos y acciones propuestas en este II Plan de Igualdad Interno. Este Plan tiene como objetivo impulsar un proceso de mejora continua y generar una dinámica de trabajo que, a partir del diagnóstico de la situación actual, permita planificar, implementar y evaluar medidas orientadas a avanzar en la integración efectiva del principio de igualdad entre mujeres y hombres en el ámbito interno del Ayuntamiento.

El derecho a la igualdad de trato y de oportunidades es un derecho fundamental recogido en la legislación. Sin embargo, la dificultad para hacer efectivo dicho principio ha llevado a la creación de múltiples normativas específicas en materia de igualdad.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, de Igualdad Efectiva entre Hombres y Mujeres, y los Reales Decretos 901/2020 y 902/2020, el Ayuntamiento de Olocau y la representación legal de los trabajadores y las trabajadoras han decidido poner en marcha el II Plan de Igualdad dirigido a la plantilla, que contiene medidas para favorecer la igualdad y la conciliación de la vida personal, familiar y profesional.

Con la elaboración del presente Plan se pretende seguir avanzando en el desarrollo de un marco favorable de relaciones laborales basado en la igualdad de oportunidades, la no discriminación y el respeto a la diversidad. Se busca promover un entorno seguro y saludable para alcanzar el objetivo fundamental de la Ley 3/2007, así como las normas que la desarrollan, incluyendo el RD-Ley 6/2019, de 1 de marzo, de Medidas Urgentes para la Garantía de la Igualdad de Trato y Oportunidades entre Hombres y Mujeres en el Empleo y la Ocupación, y los recientemente aprobados Real Decreto 901/2020, que regula los planes de igualdad y su registro, y el Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de Igualdad Retributiva entre Mujeres y Hombres.

Siguiendo los principios recogidos en la Ley de Igualdad, las partes firmantes del plan declaran su voluntad de promover la igualdad real entre mujeres y hombres, removiendo los obstáculos y estereotipos sociales que puedan subsistir y que impidan alcanzarla. Al mismo tiempo se promoverán políticas activas para hacer efectivo este principio de igualdad efectiva en el ámbito de la empresa y específicamente en la formación, la promoción profesional y las condiciones de trabajo.

Para la elaboración de este Plan de Igualdad se ha creado una Comisión Negociadora compuesta, de manera paritaria, por la representación de la entidad y por la representación legal de los y las trabajadoras.

Previa a la negociación del Plan se ha realizado un diagnóstico de la situación actual de la entidad tanto en cuanto a la plantilla como a la política de personal. Diagnóstico que ha permitido conocer la realidad de los y las trabajadoras, detectar las posibles necesidades y definir los objetivos y actuaciones que la organización se propone implantar o seguir desarrollando a corto y medio plazo y que constituyen el II Plan Interno de Igualdad del Ayuntamiento de Olocau.

En todos y cada uno de los ámbitos en que se desarrolla la actividad de la entidad, desde la selección del personal 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, se asume el principio de igualdad de oportunidades entre hombre y mujeres.



Como plan estratégico que es, se han planteado las medidas y acciones a desarrollar fijando el calendario de actuación de las mismas, así como los mecanismos de gestión del propio Plan y el seguimiento y evaluación de las actuaciones. Combinando, así mismo, actuaciones específicas con otras de carácter transversal, como forma más eficaz de promoción del principio de igualdad de oportunidades.

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

2. DEFINICIÓN. OBJETIVOS Y ESTRUCTURA

Entendemos el II Plan de Igualdad como un plan estratégico, con un carácter explícito, cuantitativo y temporal. Es explícito, porque define de manera clara las políticas y líneas de actuación estratégicas necesarias para alcanzar los objetivos propuestos. Es cuantitativo, porque establece metas concretas que reflejan los objetivos de la corporación. Finalmente, es temporal, porque fija intervalos de tiempo específicos y explícitos, concebidos para ser viables y realistas, adaptados a la organización, medibles y coherentes con los resultados del diagnóstico previo.

Los objetivos y el Plan de Acción se definen conforme a las exigencias establecidas en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el Real Decreto 901/2020, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro.

El diseño de estas acciones se ha realizado bajo tres principios rectores que atraviesan todo el Plan:

- **Transversalidad:** Integración de la igualdad en todas las políticas, procesos y áreas de gestión.
- **Perspectiva de género:** Análisis y actuación teniendo en cuenta las diferencias y desigualdades entre mujeres y hombres.
- **Atención a la diversidad:** Reconocimiento y respeto a las distintas realidades, identidades y necesidades del conjunto de la plantilla

El objetivo general es garantizar en el Ayuntamiento de Olocau el principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, en el acceso al empleo, la promoción profesional, la formación, las condiciones laborales y la política salarial y, en general, en todos aquellos aspectos de las relaciones laborales, avanzando hacia la consecución de una igualdad real de oportunidades entre mujeres y hombres.

Los objetivos específicos del presente documento son:

- Alcanzar una distribución uniforme y equilibrada entre mujeres y hombres en todos los niveles de la organización de la entidad.
- Avanzar hacia una comunicación inclusiva en la entidad.
- Facilitar a las personas empleadas la conciliación de la vida laboral, familiar y personal.
- Garantizar un ambiente laboral sano desde la perspectiva de género.



- Garantizar procesos de acceso a la organización sin sesgos de género.
- Garantizar procesos de clasificación profesional y promoción sin sesgos de género.
- Garantizar el principio de igualdad retributiva ante puestos de igual valor.
- Integrar la perspectiva de género y su transversalidad en la administración local
- Promover la corresponsabilidad y el fomento de la conciliación de la vida personal, laboral y familiar.
- Prevenir y garantizar una actuación por parte del Ayuntamiento en casos de acoso sexual y por razón de sexo.



3. MARCO LEGISLATIVO.

Derecho Internacional:

La **Convención para la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer** (en adelante, CEDAW), fue aprobada por unanimidad en la Asamblea General de las Naciones Unidas en 1979, entró en vigor en 1981 y fue ratificada por España en 1983. Obliga a los Estados que la ratifican a garantizar la igualdad de derecho y de hecho entre mujeres y hombres, es decir, tanto en las normas y leyes, como en los hechos y resultados. Establece no sólo una declaración internacional de derechos para la mujer, sino también un programa de acción para que los Estados Parte garanticen el goce de esos derechos.

En aplicación de la CEDAW se crea el **Comité para la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (1982)** integrado por expertas/os con el mandato de examinar los progresos realizados en la aplicación de la CEDAW, así como el **Protocolo Facultativo** de la misma que permite presentar demandas individuales por violación de los derechos reconocidos en la Convención.

La CSW instó a la celebración de la primera **Conferencia Mundial de la Mujer** que tuvo lugar en México en 1975, posteriormente se han celebrado otras tres: **Copenhague (1980), Nairobi (1985) y Beijing (1995)**. Como resultado de esta última, se aprobó la Declaración y Plataforma de Acción de Beijing que marcó un importante punto de inflexión para la agenda mundial en materia de Igualdad de género. Establece una serie de objetivos estratégicos y medidas para el progreso de las mujeres y el logro de la igualdad de género en 12 esferas cruciales: la mujer y la pobreza; educación y capacitación de la mujer; la mujer y la salud; la violencia contra la mujer; la mujer y los conflictos armados; la mujer y la economía; la mujer en el ejercicio del poder y la adopción de decisiones; mecanismos institucionales para el adelanto de la mujer; los derechos humanos de la mujer; la mujer y los medios de difusión; la mujer y el medio ambiente; la niña. La aplicación de la Plataforma de Acción se somete a un proceso de examen cada cinco años, lo que reafirma el compromiso de los Estados con su plena aplicación.

La Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, es un acuerdo histórico suscrito por los 193 Estados miembros de las Naciones Unidas en el que se acogen grandes compromisos sociales, económicos y medioambientales. Entre los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) que integran la Agenda 2030, se dedica específicamente el Objetivo nº 5 a “Lograr la Igualdad de Género y empoderar a mujeres y niñas”. No obstante, lograr este Objetivo forma parte integral de cada uno de los 17 ODS.

Derecho de la Unión Europea:

La Estrategia de Igualdad de Género del Consejo de Europa 2018-2023; la Estrategia para la Igualdad de Género de la Comisión Europea 2020- 2025, insta al Parlamento Europeo, al Consejo y a los Estados miembros a adoptar diferentes medidas para promover la igualdad de género en todos los niveles en colaboración con la sociedad civil, las organizaciones de mujeres, los/as interlocutores sociales y el sector privado.

Derecho Español:

La Constitución reconoce la igualdad de las mujeres y los hombres mediante los artículos 9 y 14 de la CE y por la incorporación al ordenamiento jurídico de los Tratados Internacionales ratificados por España.

Artículo 9: Los ciudadanos y los poderes públicos están sujetos a la Constitución y al resto del ordenamiento jurídico. Corresponde a los poderes públicos promover las condiciones para que la



libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas; remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social. La Constitución garantiza el principio de legalidad, la jerarquía normativa, la publicidad de las normas, la irretroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables o restrictivas de derechos individuales, la seguridad jurídica, la responsabilidad y la interdicción de la arbitrariedad de los poderes públicos.

Artículo 14: Los españoles son iguales ante la ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social

La **Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres**. La mayor novedad de esta Ley radica en la prevención de las conductas discriminatorias y en la previsión de políticas activas para hacer efectivo el principio de igualdad y por lo tanto en la proyección del mismo sobre los diversos ámbitos de la realidad social, cultural y artística en los que pueda generarse o perpetuarse la desigualdad. De ahí la consideración de la dimensión transversal de la igualdad como principio fundamental de esta Ley Orgánica. Se refiere a la generalidad de las políticas públicas en España, tanto estatales como autonómicas y locales. Es objeto de esta Ley “hacer efectivo el derecho de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, en particular mediante la eliminación de la discriminación de la mujer, sea cual fuere su circunstancia o condición, en cualesquiera de los ámbitos de la vida y, singularmente, en las esferas política, civil, laboral, económica, social y cultural para, en el desarrollo de los artículos 9.2 y 14 de la Constitución, alcanzar una sociedad más democrática, más justa y más solidaria. A estos efectos, la Ley establece principios de actuación de los Poderes Públicos, regula derechos y deberes de las personas físicas y jurídicas, tanto públicas como privadas, y prevé medidas destinadas a eliminar y corregir en los sectores público y privado, toda forma de discriminación por razón de sexo”.

El Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, cuyo contenido se corresponde con la modificación de otras normas con rango de ley que inciden de forma directa en la igualdad entre mujeres y hombres, como son la propia Ley Orgánica 3/2007; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los/as Trabajadores/as, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/la Empleado/a Público/a, entre otras.

La **Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación**, tiene como principios inspiradores el establecimiento de un marco legal adecuado para la prevención, atención y eliminación de todas las formas de discriminación, el impulso de la aplicación transversal de la igualdad de trato en la formulación, ejecución y evaluación de las políticas públicas, la coordinación entre las diferentes administraciones públicas y la colaboración entre las mismas, los agentes sociales y la sociedad civil organizada, todo ello para favorecer la corresponsabilidad social ante la discriminación. Además, persigue un doble objetivo: prevenir y erradicar cualquier forma de discriminación y proteger a las víctimas. Establece que “en las políticas contra la discriminación se tendrá en cuenta la perspectiva de género y se prestará especial atención a su impacto en las mujeres y las niñas como obstáculo al acceso a derechos como la educación, el empleo, la salud, el acceso a la justicia y el derecho a una vida libre de violencias, entre otros”.

El **III Plan Estratégico Estatal para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres 2022-2025**, está articulado en cuatro ejes de intervención: Buen Gobierno, Economía para la vida y reparto justo de la riqueza, Hacia la garantía de vidas libres de violencia machista contra las mujeres y Un país con derechos efectivos para las mujeres. Se configura como el principal instrumento para orientar los



cambios institucionales y sociales que se requieren poner en marcha para avanzar en la consecución de la igualdad entre mujeres y hombres.

El **Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre**, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, surge para dar cumplimiento al mandato de desarrollo reglamentario establecido en el artículo 46.6 de la Ley Orgánica 3/2007. El Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, de conformidad con lo previsto en los artículos 45 y 46 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, establece que “los planes de igualdad, incluidos los diagnósticos previos, deberán ser objeto de negociación con la representación legal de las personas trabajadoras”. Asimismo, de acuerdo al Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres, los planes de igualdad deben incluir un Registro Retributivo, así como una Auditoría Retributiva que compruebe si el sistema retributivo de la organización, de manera transversal y completa, cumple con la aplicación efectiva del principio de igualdad entre mujeres y hombres en materia de retribución.

Derecho autonómico:

La Ley 9/2003 de la Generalitat Valenciana, de 2 de abril, para la igualdad entre mujeres y hombres establece en su Preámbulo “las administraciones públicas deberán adaptar sus estructuras y sus procedimientos con el fin de integrar la perspectiva de género y el objetivo de la igualdad de hombres y mujeres en el conjunto de las políticas”.

Art. 44 Igualdad en los procesos de formación y promoción de puestos de trabajo

Las administraciones públicas valencianas establecerán planes plurianuales de formación con el fin de promover, dentro del respeto a los principios de mérito y capacidad, el acceso de las mujeres a la promoción interna de la función pública.

Art. 45. Igualdad en la promoción interna

Las administraciones públicas establecerán planes plurianuales de los distintos departamentos con el fin de promover el acceso de las mujeres a la promoción interna de la función pública.

Artículo 47. Acoso sexual

La administración autonómica incorporará en el Régimen de la Función Pública Valenciana el código de conducta contra el acoso sexual recogido en la Recomendación de la Comisión de las Comunidades Europeas de 27 de noviembre de 1991, relativa a la protección de la dignidad de la mujer y del hombre en el trabajo.

Artículo 48. El lenguaje no-sexista en los escritos administrativos.

Las administraciones públicas valencianas pondrán en marcha los medios necesarios para que toda norma o escrito administrativo respeten en su redacción las normas relativas a la utilización de un lenguaje no-sexista.

Ley 10/2010, de gestión y ordenación de la función pública valenciana



Art. 51. Acceso al empleo público

Todas las ciudadanas y ciudadanos tienen derecho a acceder al empleo público de conformidad con los siguientes principios:

Mérito, capacidad e igualdad.

Publicidad de las convocatorias y de sus bases

Transparencia.

Imparcialidad y profesionalidad de las personas que formen parte de los órganos de selección.

Independencia, confidencialidad y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.

Adecuación del contenido de las pruebas que forman parte de los procedimientos selectivos a las funciones a asumir y las tareas a desarrollar.

Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procedimientos de selección.

Igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

Art. 57. Tribunales de selección

La composición y funcionamiento de dichos órganos se establecerá reglamentariamente garantizando la imparcialidad de sus miembros, así como su idoneidad y profesionalidad en cuanto al conocimiento del contenido funcional propio de los cuerpos, agrupaciones profesionales funcionariales, escalas o categorías laborales, de las técnicas de selección y de las materias que son objeto de las pruebas, y tendiendo a la paridad entre mujeres y hombres. Art. 141. Faltas muy graves

El acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, así como el acoso moral, sexual y por razón de sexo

Disposición adicional undécima. Planes de igualdad

Las administraciones públicas elaborarán y aprobarán planes de igualdad de género que contendrá un conjunto de medidas que posibiliten la eliminación de los obstáculos que impiden o dificultan la igualdad real de oportunidades entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público y en su desarrollo profesional.

Decreto 3/2007 del Consell, donde se aprueba de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad de personal de la función pública valenciana.



La norma que aprueba este decreto tiene también como elemento vertebrador la garantía y promoción del derecho de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, con el fin de hacer efectivo dicho derecho e integrarlo en el ámbito de la gestión de los procesos de selección de personal y provisión de puestos de trabajo.

Este decreto incluye que en las adscripciones provisionales y concesión de comisiones de servicios se tendrán en consideración las situaciones que sean alegadas y justificadas fehacientemente por las personas interesadas, relacionadas con la especial problemática que presenten para la adecuada conciliación de la vida personal, familiar y laboral, ponderándose, si así se solicita, la agrupación familiar con las necesidades de atención del servicio público.

Además, el decreto muestra un interés particular por la regulación de situaciones que merecen un tratamiento específico como es el caso del acceso de personas con diversidad funcional, así como la situación en que se hallan personas víctimas de violencia de género. Respecto a estas últimas, han sido incluidas y desarrolladas todas las previsiones recogidas en las normas con rango de ley, pero a la vez, ha sido tenida en cuenta su situación a lo largo de todo el articulado, a fin de establecer las precisiones necesarias con el fin de contribuir a mejorar su situación y garantizar su protección.

De este modo, cuenta con un apartado en el que se expresa a discriminación positiva sobre las mujeres víctimas de violencia de género en casos de traslados, bolsas empleo temporal y protección, en general.

4. ÁMBITO DE APLICACIÓN, VIGENCIA Y COMISIÓN DE IGUALDAD

El presente Plan de Igualdad será de aplicación para todas las personas trabajadoras que forman parte de la plantilla del Ayuntamiento de Olocau, con independencia de la sede en la que desempeñen sus funciones.

Las medidas contempladas en el Plan afectarán a la totalidad de la plantilla, sin distinción de la modalidad contractual ni del puesto que se ocupe dentro del organigrama de la entidad. Este documento constituye un plan estratégico de actuación, que recoge un conjunto de medidas estructuradas y orientadas a alcanzar los objetivos definidos en él. Su vigencia será de cuatro años, desde la aprobación definitiva por el pleno. Se realizará una evaluación intermedia y otra al final de la vigencia del plan, de acuerdo con lo establecido en el artículo 9 Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo. La Comisión de Igualdad aprobará, con al menos un mes de antelación a la finalización del presente Plan, el inicio del proceso de elaboración del siguiente, dando comienzo a la planificación del tercer Plan de Igualdad.

La aplicación del II Plan de Igualdad necesita, para su correcto desarrollo, de la asignación de los recursos necesarios, garantizando la puesta en marcha de las medidas en él articuladas. El Ayuntamiento de Olocau se compromete a poner, a disposición del Plan de Igualdad, los medios suficientes para su efectiva aplicación facilitando los recursos materiales, económicos, personales o de cualquier otro tipo.

Con el objetivo de garantizar la efectividad del II Plan de Igualdad interno 2025-2029 y la consecución de los objetivos fijados en el mismo, se constituye una Comisión de igualdad que será la encargada de velar por el cumplimiento de los compromisos alcanzados en el presente documento.

Las funciones de la comisión de igualdad serán las siguientes:



- Velar para que en la entidad se cumpla el principio de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres.
- Sensibilizar a la organización sobre la importancia de eliminar comportamientos sexistas.
- Aprobar el diagnóstico de situación del Plan de Igualdad.
- Realizar, examinar y debatir las propuestas de medidas y de acciones positivas que se propongan para la negociación.
- Proponer la aprobación del Plan a la mesa general de negociación.
- Impulsar la difusión del Plan de Igualdad y promover su implantación.
- Realizar el seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad.
- Realizar propuestas de corrección cuando se detecte alguna situación de desigualdad, dirigiéndolos a los departamentos correspondientes para que se aplique el principio de igualdad.

La Comisión de Igualdad propondrá la aprobación del II Plan de igualdad interno a la mesa de negociación y su traslado al Pleno del Ayuntamiento. La Comisión de Igualdad será la encargada de la evaluación y seguimiento del Plan de Igualdad a través de reuniones periódicas (como mínimo 1 vez al año) salvo convocatoria extraordinaria cuando se convoque por su presidencia o lo solicite un tercio de las personas que la integren. Dichas reuniones tendrán como objetivo la valoración y control de la aplicación de las medidas propuestas.

5. DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN

Para la elaboración del diagnóstico de situación del Ayuntamiento de Olocau, se ha llevado a cabo un proceso de recogida y análisis de información, empleando técnicas tanto cuantitativas como cualitativas. Esta combinación metodológica ha permitido obtener una visión integral y profunda de las percepciones, experiencias y necesidades del personal, facilitando así el diseño de medidas ajustadas a la realidad organizativa.

Técnicas cuantitativas: en el ámbito cuantitativo, se ha implementado un cuestionario anónimo en línea, dirigido a toda la plantilla. A través de este instrumento, se ha recogido información estructurada sobre diversos aspectos relacionados con la organización, el clima laboral, la percepción de igualdad y otros factores relevantes. Las respuestas obtenidas han sido analizadas estadísticamente, permitiendo desagregar los datos por variables como sexo, edad, nivel de estudios o categoría profesional, lo que ha facilitado la identificación de posibles desigualdades o diferencias significativas entre grupos. Además, la entidad ha proporcionado un conjunto de datos internos de la plantilla, tales como distribución por departamentos, tipo de contrato entre otros. Esta información ha sido clave para realizar un análisis detallado y contextualizado de la situación actual de la plantilla, aportando una base objetiva para el diagnóstico.

Técnicas cualitativas: de forma complementaria, se han aplicado diversas técnicas cualitativas que han enriquecido el diagnóstico con perspectivas más subjetivas y vivenciales.



Datos aportados por el Ayuntamiento de Olocau

En agosto de 2025, la plantilla del Ayuntamiento de Olocau estaba compuesta por un total de 26 personas, de las cuales 16 eran mujeres y 10, hombres. En comparación con el año 2024, se observa una disminución en el número de hombres en plantilla, que pasó de 15 a 10, mientras que el número de mujeres se mantuvo constante en 16. Este cambio refleja una variación en la composición por sexo, con una mayor proporción de mujeres en 2025. La reducción del número de personas en plantilla entre 2024 y 2025 estuvo influida por la conclusión de un plan de empleo temporal que había incrementado puntualmente los efectivos municipales.

Distribución del personal

Tabla 1. Número de personas en plantilla por sexo.

	Agosto de 2025	Agosto de 2024
Hombres	10	15
Mujeres	16	16
	26	31

La distribución del personal según edad y sexo a 31 de diciembre de 2024 muestra una plantilla relativamente equilibrada en términos generales, aunque con algunas diferencias notables por grupo etario:

Entre 26 y 35 años: se observa que la plantilla está poco representada, con solo dos personas (una mujer y un hombre).

Entre 36 y 45 años: este grupo representa una parte importante de la plantilla, con un total de 11 personas (7 mujeres y 4 hombres). Las mujeres son mayoría en esta franja, lo que indica una mayor presencia femenina en edades intermedias.

Entre 46 y 55 años: la distribución es completamente equilibrada, con 10 personas (5 mujeres y 5 hombres), lo que refleja una igualdad en esta franja de edad.

De 56 en adelante: este es el grupo más envejecido de la plantilla, con 8 personas (3 mujeres y 5 hombres). Aquí los hombres superan en número a las mujeres, lo que puede estar relacionado con la permanencia laboral masculina en edades más avanzadas.

Tabla 2. Distribución de la plantilla por franja de edad y sexo a 31 de diciembre de 2024.

	Entre 26 y 35 años	Entre 36 y 45 años	Entre 46 y 55 años	56 o más años
Hombres	1	4	5	5
Mujeres	1	7	5	3
	2	11	10	8

La plantilla en 2024 presenta una mayor concentración de personas en las franjas que corresponden a mayores de 36 años, con escasa presencia de jóvenes. En cuanto al sexo, las mujeres predominan en el grupo de 36 a 45 años, mientras que en mayores de 56 años hay mayor presencia masculina.



Tabla 3. Distribución de la plantilla por puesto a 31 de diciembre de 2024.

	Hombres	Mujeres	Situación
Administración	1	3	Predominan las mujeres.
ADL	1	0	Únicamente hombre.
Brigada	2	0	Únicamente hombres.
Emerge Peones	0	5	Únicamente hombres.
Escoleta	0	2	Únicamente mujeres.
Guía Turística	2	1	Predominan los hombres.
Limpieza	0	1	Únicamente mujeres.
Policía Local	1	2	Predominan las mujeres.
Recepción	1	2	Predominan las mujeres.
SAD	0	3	Únicamente mujeres.
Secretaría	1	2	Predominan las mujeres.
Urbanismo	1	0	Únicamente hombre.
	15	16	

En relación con el número de personas por puesto de trabajo en el Ayuntamiento de Olocau, se observa que la plantilla a 31 de diciembre de 2024 está equilibrada entre hombres y mujeres, siendo 16 mujeres y 15 hombres. Se observa una segregación por sexo en ciertos sectores, en áreas como SAD, Escoleta y Administración que presentan una alta concentración femenina. Por el contrario, departamentos como EMERGE peones, Brigada y Urbanismo están completamente ocupados por hombres. A pesar de esta segmentación, el equilibrio total es parejo aunque persistan la asignación de roles adheridos a determinados puestos. No obstante, son causas ajenas a la voluntad del consistorio y dependen de las candidaturas que se presentan a los procesos selectivos.

La representación legal de la plantilla del Ayuntamiento de Olocau está compuesta por cuatro personas: tres hombres y una mujer.

Tabla 4. Distribución de la plantilla en función de su relación laboral a 31 de diciembre de 2024.

	Hombres	Mujeres
Becas formativas	0	0
Cargo electo	1	0
Personal funcionario	1	6
Personal interino	5	4
Personal laboral	8	6
	15	16



La mayoría del personal pertenece al régimen laboral, seguido por el personal interino. No hay personas en becas formativas registradas. Aunque el total está equilibrado, las mujeres están más representadas en puestos funcionarios, mientras que los hombres predominan ligeramente en puestos laborales y en el cuerpo electo.

Tabla 5. Distribución de la plantilla por tiempo de trabajo a 31 de diciembre de 2024.

	Hombres	Mujeres
Tiempo completo	13	12
Tiempo parcial	2	4

La distribución por horas indica que el 80,65% de la plantilla tiene una jornada de 37,5 horas semanales, un 16,12% trabaja entre 18,75 y 31,88 horas a la semana y un 3,23% menos de 18,75 horas.

Tabla 6. Distribución de la plantilla por horas de trabajo a 31 de diciembre de 2024.

	Hombres	Mujeres
Menos de 18,75 horas	0	1
De 18,75 a 31,88 horas	2	3
37,5 horas	13	12

Actualmente, el Ayuntamiento de Olocau no contempla la modalidad de teletrabajo para su personal, por lo que la asistencia al puesto de trabajo se realiza de manera exclusivamente presencial.

A continuación se refleja la antigüedad laboral desagregada por sexo a fecha de 31 de diciembre de 2024.

Tabla 7. Plantilla por antigüedad en el Ayuntamiento de Olocau.

	Hombres	Mujeres
Menos de 1 año	9	3
Entre 1 y 3 años	1	3
Entre 3 y 5 años	1	3
Entre 5 y 10 años	1	1
Más de 10 años	4	7

El alto número de hombres con menos de un año de antigüedad sugiere que las incorporaciones más recientes —posiblemente vinculadas al plan EMERGE— han sido mayoritariamente masculinas. Por otro lado, las mujeres tienen mayor representación en los tramos de antigüedad medios y altos, lo que sugiere una trayectoria más estable y sostenida en el tiempo dentro de la organización. Este patrón puede reflejar tanto una fidelización del talento femenino como una menor rotación en ese grupo.

Aunque existen diferencias por tramo de antigüedad, en el total de ambos sexos hay presencia en todas las franjas, con la única excepción del tramo de 3 a 5 años, donde solo hay representación femenina. Este dato, aunque puntual, refuerza la idea de una continuidad laboral más marcada en las mujeres dentro de ciertos periodos.



Cabe destacar que no se produce itinerancia a otros municipios para desempeñar sus labores por parte del personal.

La clasificación de la plantilla en relación con su nivel de estudios muestra que Los hombres presentan mayor concentración en los niveles más bajos de formación (graduado escolar) y menor presencia en la formación profesional media o en estudios de postgrado. Las mujeres están más distribuidas a lo largo del espectro formativo, con una mayor presencia en estudios medios (FP) y mayor especialización (postgrado).

Tabla 8. Distribución de la plantilla por nivel de estudios.

	Hombres	Mujeres
Certificado escolar	0	1
Graduado escolar	6	0
Bachillerato	1	2
Certificado de profesionalidad	0	1
FP Medio	1	4
FP Superior	1	0
Diplomatura/Grado/Licenciatura	5	5
Postgrado	1	3

Selección y contratación

Durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2021 y el 31 de diciembre de 2024, se han producido las siguientes incorporaciones en los distintos puestos de trabajo del Ayuntamiento de Olocau:

- En el área de Administración, se incorporaron 4 hombres y 7 mujeres.
- En el puesto de Agente de Empleo y Desarrollo Local (AEDL), se incorporaron 1 hombre y 2 mujeres.
- En Alcaldía, se incorporó 1 hombre y ninguna mujer.
- En el Archivo, se incorporó 1 mujer y ningún hombre.
- En el puesto de Arquitecta/o técnica/o, se incorporaron 1 hombre y 2 mujeres.
- En el servicio de Ayuda a domicilio, se incorporaron 4 mujeres y ningún hombre.
- En la Brigada Forestal, se incorporaron 14 hombres y 4 mujeres.
- En el puesto de Conductor/a de autobús, se incorporaron 2 hombres y ninguna mujer.
- En la Escoleta municipal, se incorporaron 1 hombre y 5 mujeres.



- En el puesto de Guía Turística, se incorporaron 2 hombres y 3 mujeres.
- En el área de Periodismo, se incorporó 1 hombre y ninguna mujer.
- En el servicio de Personal de limpieza, se incorporaron 4 hombres y 10 mujeres.
- En la Policía Local, se incorporaron 4 hombres y 1 mujer.
- En el puesto de Recepcionista, se incorporaron 2 mujeres y ningún hombre.
- En Secretaría, se incorporaron 1 hombre y 1 mujer.
- Finalmente, en el puesto de Técnico/a de Administración General (TAG), se incorporaron 2 mujeres y ningún hombre.

De las 80 personas que entraron a formar parte en algún momento de este periodo en el Ayuntamiento de Olocau, 12 de ellas lo hicieron entre los meses de enero a diciembre de 2024.

Tabla 9. Incorporaciones por puesto de trabajo desde el 01/01/2021 al 31/12/2024 en el Ayuntamiento de Olocau.

Puesto de trabajo	Hombres	Mujeres
Administración	4	7
ADL	1	2
Alcaldía	1	0
Archivo	0	1
Arquitecta/o técnica/o	1	2
Ayuda a domicilio	0	4
Brigada Forestal	14	4
Conductor/a de autobús	2	0
Escoleta municipal	1	5
Guía Turística	2	3
Periodista	1	0
Personal de limpieza	4	10
Policía Local	4	1
Recepcionista	0	2
Secretaría	1	1
TAG	0	2



Los canales de información y comunicación utilizados por el Ayuntamiento de Olocau en los procesos de selección son tres: la publicación en el portal web del consistorio, en el Boletín Oficial del Estado y en el Boletín Oficial de la Provincia. Dado que se trata de una entidad pública, los perfiles de las personas que intervienen en los procesos de selección y contratación son objetivos, participando en los distintos tribunales personal técnico procedente de otras entidades locales.

Salud laboral

Durante el periodo comprendido entre los años 2022 y 2024, la organización ha registrado un nivel de siniestralidad relativamente bajo en términos de accidentes laborales y enfermedades profesionales, aunque se observa una incidencia significativa de procesos de incapacidad temporal por enfermedad común, especialmente entre las mujeres. En cuanto a los accidentes de trabajo, se registró un único caso que afectó a un trabajador. No se reportaron situaciones de enfermedad profesional en ninguno de los años analizados.

Respecto a la incapacidad temporal por enfermedad común, se identificaron diferencias entre procesos de corta y larga duración. En las IT de corta duración, se contabilizaron 17 mujeres y 8 hombres, lo que evidencia una mayor afectación en la población femenina. En las IT de larga duración, la incidencia recayó exclusivamente en mujeres, con un total de 6 casos, sin registrarse procesos de este tipo en hombres. En lo relativo al riesgo durante el embarazo, se gestionaron 3 casos, todos correspondientes a trabajadoras.

Tabla 10. Bajas registradas en el Ayuntamiento de Olocau entre 2022 y 2024.

	Hombres	Mujeres
Accidente de trabajo	1	0
Enfermedad profesional	0	0
Enfermedad común IT corta	8	17
Enfermedad común IT larga	0	6
Riesgo por embarazo	0	3
	9	26

Durante el periodo 2022-2024 se registró un total de **35 bajas**, cuya distribución por duración y sexo muestra una mayor incidencia en mujeres, especialmente en los procesos de mayor extensión.

Del total registrado, 29 bajas corresponden a procesos de corta duración, es decir, menos de 6 meses, afectando a 20 mujeres y 9 hombres. Se identificaron 6 bajas con una duración comprendida entre 6 meses y 1 año, todas ellas correspondientes a mujeres, sin que se hayan registrado casos en hombres dentro de este tramo temporal.

El análisis de las personas que han causado baja en algún momento entre 2022 y 2024 muestra una distribución heterogénea por departamentos.

Tabla 11. Bajas registradas por departamento entre 2022 y 2024

	Hombres	Mujeres
Administración	1	2



Brigada	1	0
Escoleta	0	2
Emerge Peones	4	3
Guías Turismo	2	3
Limpieza	1	4
Policía local	0	2
Recepción	0	2
Servicio de atención al domicilio	0	5
Secretaría/Intervención	0	2
Limpieza	1	4
Urbanismo	0	1
	9	26

El análisis de las bajas registradas entre 2022 y 2024 por grupos de edad permite observar una mayor concentración de casos en las franjas medias y avanzadas de la vida laboral. En la franja de 16 a 25 años, se registraron 2 bajas, correspondientes a 1 mujer y 1 hombre. En el grupo de 26 a 35 años, se contabilizaron 5 bajas, distribuidas en 4 mujeres y 1 hombre. Entre los 36 y 45 años, se produjeron 7 bajas, afectando a 5 mujeres y 2 hombres. La franja de 46 a 55 años concentró el mayor número de casos, con 14 bajas, correspondientes a 11 mujeres y 3 hombres. Finalmente, en el grupo de mayores de 56 años, se registraron 7 bajas, con 5 mujeres y 2 hombres.

Tabla 12. Bajas registradas por antigüedad en el Ayuntamiento de Olocau entre 2022 y 2024.

	Hombres	Mujeres
Menos de 1 año	6	9
Entre 1 y 5 años	3	7
Más de 5 años	0	10
	9	26

Promoción

A lo largo de los últimos cuatro años, la entidad no ha desarrollado procesos de promoción interna.

Ello se debe a que no se ha convocado ninguno, dada la dimensión limitada de la plantilla y las pocas opciones reales de promoción que permite la estructura organizativa y la casuística del personal.

Formación

Durante 2023 y 2024, ocho personas (seis mujeres y dos hombres) participaron en actividades formativas organizadas por el Ayuntamiento de Olocau. En el ámbito de la igualdad, se impartieron los talleres *Prevención y Abordaje de la Violencia Sexual en el Ámbito Laboral* y *Comunicación y*



Lenguaje Inclusivo y No Sexista, realizados en horario de 15:30 a 18:30 horas, sin medidas de adaptación horaria. En estas formaciones participaron tres mujeres y un hombre.

Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral

En relación con las medidas de conciliación implementadas por el Ayuntamiento de Olocau, cabe destacar la posibilidad de flexibilidad horaria en casos particulares. En diciembre de 2024, la plantilla municipal contaba con ocho personas (cinco mujeres y tres hombres) con menores a su cargo, y cuatro personas (dos hombres y dos mujeres) con personas dependientes a su cargo.

A fecha 31 de diciembre de 2024, una trabajadora disponía de un permiso de flexibilidad horaria, y dos trabajadoras contaban con permiso por lactancia reconocido. Asimismo, una trabajadora perteneciente a la categoría de guía turística tenía concedida una excedencia.

Por otro lado, se registró que cuatro personas (una mujer y tres hombres) no justificaron una ausencia previamente aprobada.

Prevención del acoso sexual

El Ayuntamiento de Olocau dispone de un protocolo de actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo actualmente vigente. Aunque se ha impartido un taller formativo en esta materia, al que asistieron cuatro personas de la plantilla, la entidad manifiesta que el personal no conoce con precisión los pasos a seguir en caso de presenciar o sufrir una situación de intimidación en el entorno laboral.

Por este motivo, reforzar la comunicación y la difusión del protocolo se considera una acción clave dentro del presente plan. Cabe señalar que, durante los últimos cuatro años (2021-2024), no se ha activado el protocolo.

Comunicación y uso inclusivo del lenguaje.

Los principales canales de comunicación interna utilizados en la entidad son la Guía de Prevención de Riesgos Laborales y el correo electrónico. En cuanto a la comunicación externa, los canales más empleados son las redes sociales y la página web municipal. Se destaca que el consistorio no dispone de un Plan Estratégico de Comunicación, lo que limita la planificación y coordinación de las acciones comunicativas.

Respecto al uso inclusivo del lenguaje, aunque recientemente se ha impartido un taller sobre esta materia, no se realiza una revisión sistemática de las imágenes ni de los contenidos comunicativos desde una perspectiva de género.

Cabe señalar, además, que el Ayuntamiento no cuenta actualmente con una técnica o promotora de igualdad en plantilla que se encargue de velar por la aplicación de criterios de comunicación inclusiva y la supervisión de la documentación en esta materia.

Violencia de género

No se han aplicado medidas dirigidas a víctimas de violencia de género en la plantilla, dado que no se ha producido ningún caso en los últimos cuatro años.

Datos aportados por la plantilla del Ayuntamiento de Olocau

Para la elaboración del II Plan Interno de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Ayuntamiento de Olocau, uno de los principales objetivos fue garantizar la participación activa de la



plantilla en el proceso de diagnóstico de situación. Para ello, se promovió tanto la realización de una encuesta anónima para recabar la información. Dar voz a la plantilla permite recoger de primera mano sus inquietudes, opiniones y percepciones sobre la igualdad en el entorno laboral, lo cual resulta esencial para construir un diagnóstico realista, participativo y alineado con las necesidades concretas de la organización.

Para la plantilla, se ha diseñado una encuesta con preguntas cerradas (a excepción de dos preguntas abiertas) que permiten expresar opiniones en torno a tres áreas: igualdad, conciliación y bienestar. La elección de estos temas está vinculada al diagnóstico de evaluación realizado en relación con el plan anterior, ya que se consideran ámbitos en los que es necesario seguir reforzando los objetivos para avanzar hacia una entidad en la que todas las personas cuenten con igualdad de oportunidades. La recogida de datos se ha llevado a cabo entre los días 22 de septiembre y el 2 de octubre de 2025.

En la encuesta participaron **17 personas** de la plantilla, de las cuales **12 son mujeres y 5 son hombres**. La muestra de personas que respondieron al cuestionario se considera representativa de la plantilla. El cuestionario se difundió por correo electrónico a la totalidad del personal, así como en formato papel para aquellas personas menos familiarizadas con el formato digital. Al analizar la participación en la encuesta según la edad de la plantilla, se observa una mayor implicación del personal de entre 31 y 45 años.

Tabla 10. Participación en la encuesta por sexo y franja de edad.

	Hombres	Mujeres
Menos de 30 años	1	0
Entre 31 y 45 años	1	7
Entre 46 y 55 años	1	2
Mayores de 56 años	2	3
Total	5	12

Ninguna de las personas que han participado en el cuestionario tiene reconocida una discapacidad igual o superior al 33%.

A la pregunta *¿Cuál es su grado de acuerdo con la implementación de un Plan de Igualdad en el Ayuntamiento de Olocau?*. La mayoría de las personas encuestadas muestran una valoración positiva respecto a la implementación de un Plan de Igualdad en el Ayuntamiento de Olocau. En concreto, 9 personas (3 hombres y 6 mujeres) se declaran muy de acuerdo, y 3 personas (1 hombre y 2 mujeres) de acuerdo, lo que supone que 12 de las 17 respuestas expresan una posición claramente favorable. Cabe destacar que ninguna persona se posiciona en desacuerdo, y solo una mujer manifiesta estar *muy en desacuerdo*.

Tabla 11. ¿Estás de acuerdo con la implementación de un Plan de Igualdad?

	Hombres	Mujeres
Muy en desacuerdo		1
En desacuerdo		



Ni de acuerdo ni en desacuerdo	1	3
De acuerdo	1	2
Muy de acuerdo	3	6
Total	5	12

Estos resultados evidencian un amplio apoyo al Plan de Igualdad por parte del personal municipal, lo que sugiere una actitud positiva hacia las políticas de igualdad y su integración en la gestión del Ayuntamiento. En cuanto a los motivos expresados para justificar el grado de acuerdo o desacuerdo con la elaboración del plan, se observa lo siguiente:

- En los casos negativos, la principal razón señalada es el desconocimiento sobre qué es un Plan de Igualdad y cuál es su función.
- En los casos positivos, las personas participantes destacan:
 - La necesidad de disponer de un plan actualizado para cumplir con la legislación vigente.
 - La importancia de contar con un Plan de Igualdad en todos los entornos laborales, especialmente en aquellos donde todavía persisten actitudes machistas.
 - La convicción de que para alcanzar la igualdad real es necesario implementar políticas que promuevan la equidad y garanticen las mismas oportunidades para todas las personas.
 - La necesidad de adoptar medidas que corrijan la falta de adaptación a la evolución social, reduzca comportamientos y comentarios machistas, y contribuyan a crear un entorno laboral seguro, digno y conciliador.

El 82,4 % de las personas participantes (10 mujeres y 4 hombres) está de acuerdo en que la corporación municipal se muestra sensibilizada y comprometida con hacer de la igualdad de trato y de oportunidades una realidad en el Ayuntamiento.

Ante la pregunta sobre si se aprecian grupos profesionales masculinizados y feminizados dentro del organigrama del Ayuntamiento, la mayoría de las personas encuestadas (10 en total: 2 hombres y 8 mujeres) considera que no existen tales diferencias.

Tabla 12. Apreciación de grupos profesionales masculinizados y feminizados

	Hombres	Mujeres
Sí	2	3
No sabe/no contesta	1	1
No	2	8

Por su parte, 5 personas (2 hombres y 3 mujeres) opinan que sí se observan grupos profesionales diferenciados por sexo, mientras que 2 personas (ambas mujeres) seleccionaron la opción “no sabe/no contesta”.



Ante la pregunta “¿El personal que disfruta o ha disfrutado de una excedencia tiene las mismas posibilidades de promoción que aquel que no lo ha hecho?”, el 82,4 % de las personas encuestadas (1 hombre y 9 mujeres) considera que sí. La misma percepción se observa en relación con el personal que cuenta con reducción de jornada, ya que se considera que dispone de las mismas posibilidades de promoción que quienes tienen jornada completa.

Respecto a las formaciones, dos personas se encuentran cursando estudios oficiales: un trabajador menor de treinta años y una trabajadora de entre 31 y 45 años. Además, seis personas (dos hombres y cuatro mujeres) destacan que durante el año 2025 han recibido formación por parte del Ayuntamiento de Olocau. El 52,94 % manifiesta que la formación organizada por el Ayuntamiento de Olocau se realiza fuera del horario laboral.

A la pregunta “¿Conoce las acciones de formación impulsadas por el Ayuntamiento?”, el 64,7 % de las personas encuestadas manifiestan no estar al tanto de dichas acciones. Por tanto, es necesario reforzar la comunicación dirigida a la plantilla para que conozcan mejor la oferta formativa.

El 76,47 % de las personas encuestadas (2 hombres y 11 mujeres) señalan que, desde su incorporación al Ayuntamiento de Olocau, han tenido que buscar formación por iniciativa propia para poder desempeñar correctamente las tareas vinculadas a su puesto de trabajo. Este dato pone de manifiesto la necesidad de implementar herramientas y acciones formativas que refuercen las competencias del personal, *facilitando así un desarrollo profesional más eficaz y alineado con las funciones asignadas.* A la pregunta “¿Prefieres que las formaciones se realicen en formato online, híbrido o presencial?”, la mayoría se decanta por la formación presencial, y en menor medida, por la opción online. No obstante, destacan no tener dificultades para acceder a las plataformas e-learning. Respecto al tipo de formaciones que consideran útiles para el desarrollo de sus puestos de trabajo, se destacan las siguientes:

- En materia de primeros auxilios y, en el caso de aquellas personas que trabajan con menores, las relacionadas con las pautas de atención al alumnado
- En materia de Gestión urbanística y procedimientos administrativos.
- Talleres acerca de Viogen y protocolos de actuación como agente tutor/a para menores.
- Cursos específicos de idiomas.

Cabe destacar que un 76,47 % (12 mujeres y 1 hombre) considera importante reforzar la información y la capacitación sobre riesgos laborales y su prevención, dirigida a toda la plantilla.

En relación con la conciliación de la vida personal y laboral —uno de los temas que más preocupa a la plantilla— se ha detectado que el 75,47 % considera que el Ayuntamiento de Olocau no informa adecuadamente sobre las medidas disponibles y reconocidas actualmente para favorecer dicha conciliación. Este dato evidencia la necesidad de reforzar la comunicación interna y la difusión de recursos que promuevan un equilibrio saludable entre la vida profesional y personal.

Tabla 13. Percepción de la plantilla sobre la comunicación efectiva de medidas de conciliación laboral vigentes en el Ayuntamiento de Olocau.

	Hombres	Mujeres
Sí	4	9
No	0	3



No sabe/no contesta	1	0
---------------------	---	---

Además, el 41,16 % de las personas encuestadas (4 hombres y 3 mujeres) considera que el Ayuntamiento de Olocau no está favoreciendo el uso de medidas para la conciliación. En cambio, otro 41,16 % (7 mujeres) opina que sí se están promoviendo dichas medidas. Esta división en las percepciones refleja la necesidad de revisar y reforzar las políticas de conciliación, así como su comunicación interna, para garantizar que lleguen de forma clara y equitativa a toda la plantilla.

De las personas que participan en la encuesta, 12 tienen personas a su cargo. De ellas, 8 (7 mujeres y 1 hombre) tienen a su cargo personas menores, mientras que 4 (3 mujeres y 1 hombre) cuidan de otros familiares dependientes. Además, a la pregunta “¿Los horarios de trabajo actuales se ajustan a tus necesidades personales o familiares?”, un 47,05% considera que sí.

Tabla 14. Percepción de que los horarios se adaptan a las necesidades familiares y personales.

	Hombres	Mujeres
Sí	1	7
No		2
A veces	3	3
No contestan	1	

A la pregunta, ¿Requieres de ayuda diaria para poder atender sus responsabilidades laborales, familiares y personales?, las respuestas han sido:

Tabla 15. Requerir de ayuda diaria para responsabilidades laborales, familiares y personales.

	Hombres	Mujeres
Sí	0	5
No	1	3
A veces	4	4

Un 29,41 % manifiesta que sí existe flexibilidad horaria en el inicio y la finalización de la jornada laboral en el Ayuntamiento de Olocau, mientras que un 70,58 % señala que esta opción no se da en el consistorio. En cuanto a las medidas adicionales que podría adoptar el Ayuntamiento de Olocau en esta materia, se solicita a las personas participantes que presenten propuestas. La principal demanda, especialmente entre las mujeres, es la de adaptar la flexibilidad horaria en la entrada y salida, tomando como referencia las opciones implantadas en otros municipios. Las siguientes medidas más solicitadas son, por un lado, la reducción de jornada con posibilidad de recuperación flexible y, por otro, la creación de una bolsa de horas para asuntos personales o familiares. En menor medida, se plantea la posibilidad de incorporar el teletrabajo, así como la de aprobar jornadas intensivas en determinados periodos del año, como el verano, las navidades y otros festivos.

Además, en el cuestionario se habilita una pregunta con respuesta abierta para que la plantilla pueda presentar sugerencias personales de mejora para la conciliación, las aportaciones han estado principalmente vinculadas con la importancia de introducir la tecnología a la administración:



- Facilitar un horario flexible a través del fichaje de entrada y salida por medio electrónico.
- Impulsar un programa informático para poder mandar al Ayuntamiento documentos, justificantes de ausencia de cualquier modalidad en forma online, para aquellos casos en los que no puedes asistir de forma presencial a entregarlos, por ejemplo, por una hospitalización urgente sobrevenida o el fallecimiento de un familiar entre otros.
- La incorporación en los meses de junio, julio y agosto de la jornada intensiva.

Un 35,29% de los participantes (dos hombres y cuatro mujeres) señalan que dedican con frecuencia tiempo fuera de su horario laboral a tareas relacionadas con el trabajo, mientras que un 17,64% (un hombre y dos mujeres) indican que nunca realizan actividades laborales fuera del horario establecido. No obstante, se observa que es habitual entre la plantilla continuar con responsabilidades o tareas laborales fuera del horario de trabajo, las cuales, además, no son remuneradas. Esta situación puede tener un impacto directo en el derecho a la desconexión digital, ya que dificulta la separación entre la vida personal y profesional y puede contribuir a la sobrecarga laboral y al deterioro del bienestar de los trabajadores.

Tabla 16. Frecuencia con la que se realizan tareas vinculadas con el puesto de trabajo fuera de horario laboral.

	Hombres	Mujeres
Frecuentemente	2	4
Ocasionalmente	2	3
Siempre	0	3
Nunca	1	2

Ante la pregunta “¿Cómo se compensan las horas de trabajo fuera de la jornada laboral?”, las respuestas obtenidas muestran una diversidad de situaciones dentro del personal encuestado. Dos mujeres señalan que no se compensan de ninguna manera dichas horas, mientras que cuatro personas (dos hombres y dos mujeres) no respondieron a la pregunta. Por otro lado, siete participantes (cuatro mujeres y tres hombres) indican que estas horas se remunerar como horas extraordinarias, y tres personas (dos mujeres y un hombre) manifiestan que se pagan como horas ordinarias. Finalmente, tres mujeres afirman que la realización de tareas fuera del horario laboral implica una ampliación de la jornada, sin compensación económica adicional.

Otro de los aspectos abordados en el cuestionario está relacionado con la salud laboral. En este sentido, un 76,46% de las personas encuestadas afirman que, durante los dos últimos años (2024-2025), han sido convocadas a una revisión médica por parte del Ayuntamiento de Olocau. Los datos reflejan una participación mayoritaria en las revisiones médicas periódicas, lo que sugiere una cierta implicación institucional en el seguimiento de la salud laboral del personal.

Un 70,58% de las personas encuestadas (tres hombres y nueve mujeres) manifiesta haber experimentado molestias físicas, fatiga o estrés relacionados con su puesto de trabajo durante los últimos seis meses.

Tabla 17. Asistencia a revisión médica entre 2024-2025

	Hombres	Mujeres
Sí	3	10



No	2	2
----	---	---

Un 58,82% de los participantes (dos hombres y ocho mujeres) manifiesta conocer la existencia de un Plan de Prevención de Riesgos Laborales vigente en el Ayuntamiento de Olocau. Esta cifra pone de relieve la necesidad de reforzar la difusión y comunicación interna para garantizar que la totalidad de la plantilla esté al tanto de dicho documento y de su aplicación práctica. Por otro lado, un 70,58% de las personas encuestadas (cuatro hombres y ocho mujeres) señala que, en algún momento desde su incorporación al consistorio, ha recibido formación en materia de prevención de riesgos laborales, lo que evidencia un esfuerzo institucional por promover la seguridad y la salud en el entorno de trabajo, aunque todavía existen ámbitos de mejora en cuanto a la información y sensibilización del personal.

El 64,70 % (4 hombres y 7 mujeres) afirma que no cuenta con una infraestructura ni medios adecuados para desempeñar sus funciones, en especial en materia de ventilación y ergonomía

La última área abordada en el cuestionario está relacionada con el Protocolo de Actuación frente a supuestos de acoso sexual y por razón de sexo en el trabajo del Ayuntamiento de Olocau. Se detecta que un 76,47 % de la plantilla desconoce si la entidad cuenta con dicho documento. Por ello, resulta fundamental difundir su existencia en el momento de la aprobación del II Plan de Igualdad, así como informar claramente sobre los pasos a seguir en caso de sufrir o presenciar una situación de acoso sexual o por razón de sexo dentro del organigrama municipal. Asimismo, un 52,93 % del personal manifiesta no saber cómo actuar ni a quién dirigirse en una situación de este tipo en el entorno laboral, lo que refuerza la necesidad de mejorar la comunicación y formación en esta materia.

Tabla 18. Conocimientos acerca de los pasos a seguir si sufres o presencias un supuesto de acoso sexual o por razón de sexo en el puesto de trabajo.

	Hombres	Mujeres
Sí	1	7
No	4	5

La última pregunta del cuestionario fue formulada con el objetivo de obtener respuestas abiertas por parte de la plantilla. A la cuestión “¿Qué iniciativas de promoción del bienestar entre la plantilla le gustaría que fueran impulsadas por el Ayuntamiento de Olocau?”, se recogieron las siguientes propuestas:

- Regular el teletrabajo mediante la elaboración de un reglamento específico.
- Incorporar medidas en materia de salud, tales como un bono para tratamientos dentales o descuentos en la adquisición de gafas graduadas.
- Valorar la mejora y modernización de las instalaciones municipales.
- Ofertar talleres orientados al aprendizaje de una comunicación respetuosa y al desarrollo de habilidades sociales, así como formaciones en primeros auxilios y ergonomía.

Cabe destacar que, en este apartado, la plantilla también manifestó su satisfacción por trabajar en el Ayuntamiento de Olocau, valorando de forma positiva la gestión diaria de la entidad.

6. AUDITORÍA RETRIBUTIVA



El principio de igualdad entre mujeres y hombres queda definido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres como “la ausencia de toda discriminación directa o indirecta, por razón de sexo, y especialmente, las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y estado civil”.

En desarrollo de la Ley Orgánica, el real decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres, y cumpliendo con la meta 8.5 “lograr el pleno empleo y productivo y el trabajo decente para todas las mujeres y los hombres, incluidas las personas jóvenes y las personas con discapacidad, así como la igualdad de remuneración por trabajo de igual valor” de la agenda sostenible 2030, busca establecer una herramienta de diagnóstico y detección de desigualdades en el ámbito laboral con la finalidad de erradicar la brecha salarial por razón de sexo. Es por ello, que se mediante EL Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro, que supone la modificación del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, SE establece la obligatoriedad para las empresas de contar con un registro salarial y con una auditoría retributiva.

La auditoría retributiva que debe estar incluida como contenido del plan de igualdad de las empresas de acuerdo con el artículo octavo del mencionado Real Decreto 901/2020, consiste en obtener la información necesaria para comprobar si el sistema retributivo de la empresa, de manera transversal y completa, cumple con la aplicación efectiva del principio de igualdad entre mujeres y hombres en materia de retribución. Asimismo, esta auditoría deberá permitir definir las necesidades para evitar, corregir y prevenir los obstáculos y dificultades existentes o que pudieran producirse en aras de garantizar la igualdad retributiva y asegurar la transparencia y seguimiento de dicho sistema retributivo.

Por todo ello, y en cumplimiento de la mencionada normativa, a continuación, se presentan los resultados de la auditoría retributiva realizada en el Ayuntamiento de Olocau.

Valoración de los puestos de trabajo

Se ha realizado una valoración de los puestos de trabajo y agrupaciones por trabajos de igual valor, atendiendo a la denominación del puesto y los datos facilitados por el servicio de personal.

El artículo 73 del Estatuto Básico del Empleado Público establece la siguiente clasificación profesional para el personal funcionario de carrera:

“Los cuerpos y escalas se clasifican, de acuerdo con la titulación exigida para el acceso a los mismos, en los siguientes grupos:

Grupo A: Dividido en dos Subgrupos, A1 y A2

Para el acceso a los cuerpos o escalas de este Grupo se exigirá estar en posesión del título universitario de Grado. En aquellos supuestos en los que la ley exija otro título universitario será este el que se tenga en cuenta.

La clasificación de los cuerpos y escalas en cada Subgrupo estará en función del nivel de responsabilidad de las funciones a desempeñar y de las características de las pruebas de acceso.

Grupo B. Para el acceso a los cuerpos o escalas del Grupo B se exigirá estar en posesión del título de Técnico Superior.



Grupo C. Dividido en dos Subgrupos, C1 y C2, según la titulación exigida para el ingreso.

C1: Título de Bachiller o Técnico.

C2: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.”

En lo que se refiere al personal interino, la citada norma establece lo siguiente en el artículo 25:

“1. Los funcionarios interinos percibirán las retribuciones básicas y las pagas extraordinarias correspondientes al Subgrupo o Grupo de adscripción, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo. (...)

2. Se reconocerán los trienios correspondientes a los servicios prestados antes de la entrada en vigor del presente Estatuto que tendrán efectos retributivos únicamente a partir de la entrada en vigor del mismo.”

Por otra parte, en lo que respecta al personal laboral, la Ley establece en el artículo 27 lo siguiente:

“Las retribuciones del personal laboral se determinarán de acuerdo con la legislación laboral, el convenio colectivo que sea aplicable y el contrato de trabajo, respetando en todo caso lo establecido en el artículo 21 del presente Estatuto.”

Se facilita desde el departamento de RRHH una serie de tablas con la distribución de la plantilla por puesto de trabajo, según la cual se unifican los puestos a analizar.

Todos los datos han sido sometidos a anualización (equiparación de contratos de duración inferior a un año al equivalente anual, es decir, 14 pagas), y a normalización (equiparando contratos de jornadas inferiores al 100%).

Conceptos salariales analizados

Para el correcto análisis de la situación retributiva se han tomado datos relativos al ejercicio 2025, comprendiendo todas las retribuciones, de cualquier naturaleza, percibidas por la plantilla. Según el tipo de retribuciones podemos clasificarlos en percepciones salariales y extrasalariales.

Percepciones salariales:

Salario base: esta cuantía será la que se fije, para cada uno de los grupos A, B, C, D y E a que se refiere el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año correspondiente y deberán reflejarse anualmente en el presupuesto de cada Corporación Local.

Complemento específico: está destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración conjuntamente dos o más de las condiciones particulares mencionadas que puedan concurrir en un puesto de trabajo

Complemento de destino: la entidad asigna un nivel a cada puesto de trabajo atendiendo a criterios de especialización, responsabilidad, competencia y mando, así como a la complejidad territorial y funcional de los servicios en que esté situado el puesto.



Trienios: constituyen un complemento retributivo de naturaleza fija y periódica, vinculado estrictamente al tiempo de servicios prestados por la persona trabajadora, y reconocido en la normativa de función pública como un derecho de carácter individual. En el ámbito del empleo público, este concepto retributivo se fundamenta en los principios establecidos en el Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP) —especialmente los artículos 22 y 24—, que configuran los trienios como un componente destinado a retribuir la antigüedad acreditada mediante el devengo automático de una cantidad económica por cada período de tres años de servicio.

Complemento de productividad: es un concepto retributivo de carácter variable, destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria o el interés e iniciativa demostrados por la persona empleada pública en el desempeño de sus funciones, conforme a lo previsto en el artículo 24.c) del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP). Su asignación debe basarse en criterios objetivos, medibles y previamente establecidos, garantizando la necesaria transparencia y evitando cualquier margen de discrecionalidad que pueda generar trato desigual o discriminatorio.

EL Ayuntamiento de Olocau aprobó en 2024 un Reglamento de aplicación del complemento de productividad. Este documento fija un marco formal para regular, objetivar y hacer trazable la productividad como retribución complementaria, alineándola con la normativa básica aplicable (LRBRL, EBEP, normativa valenciana de función pública y el RD 861/1986) y con los principios de buena regulación (necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia). En su propia exposición de motivos se subraya que el modelo pretende avanzar hacia la claridad de conceptos y la definición de tareas/objetivos valorables, evitando inercias y reforzando la evaluación basada en circunstancias objetivas vinculadas al desempeño y resultados.

En lo sustantivo, la productividad se define como retribución complementaria no consolidable, dependiente del trabajo efectivamente realizado, pero condicionada a una valoración previa de criterios objetivos; además, debe asignarse de forma individual, sin pago genérico por grupos, categorías, áreas o departamentos, y la evaluación debe seguir criterios de transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación. El Ayuntamiento determina en presupuesto la cantidad global máxima anual destinada a productividad (dentro del límite del RD 861/1986) y la Mesa General de Negociación conoce las cuantías fijadas anualmente.

El reglamento estructura el complemento en un sistema de tres factores.

- El primero es la actividad extraordinaria (AE): tareas relacionadas con el puesto que presentan carácter extraordinario cuantitativa o cualitativamente, y cuya aplicación exige memoria departamental de lo ordinario y análisis posterior de lo extraordinario (con mención expresa si se prevé por más de seis meses). Para su cálculo se ponderan, entre otros, días, servicios extraordinarios y volumen/complejidad, y se retribuye con un mínimo mensual del 30% y un máximo del 50% de las retribuciones básicas del puesto (excluidos trienios), siendo compatible con gratificaciones por servicios extraordinarios derivados de esa actividad, siempre que estén motivados y autorizados.
- El segundo es funciones adicionales (FA): realización temporal de funciones/tareas no incluidas en el puesto, que exige expediente previo de atribución temporal donde se identifiquen funciones y personas que pueden realizarlas, y donde se repartan si resulta funcional y organizativamente posible; se contempla su origen por ausencias, nuevas competencias, creación de nuevos puestos pendientes de provisión o atribución de funciones



específicas, con un límite general de seis meses y necesidad de nuevo procedimiento si persiste. Se ponderan días de vigencia, servicios extraordinarios y características de las funciones, con un mínimo mensual del 20% y máximo del 50% (hasta 75% en el supuesto de funciones específicas), también compatible con gratificaciones por servicios extraordinarios si están motivadas y autorizadas.

- El tercer factor son actividades de colaboración (AC) derivadas de obligaciones legales (p. ej., colaboración electoral u otras análogas), pensadas para trabajos que razonablemente no se computan por tiempo sino por tarea; cuando las tareas las realizan grupos con distintos cuerpos/escalas, el valor unitario toma como referencia la hora extraordinaria del grupo superior entre quienes las realizan, con tope máximo de referencia en C1, se ejecutan fuera del horario habitual y no son compatibles con gratificaciones extraordinarias por las mismas tareas. Los factores son compatibles entre sí, pero si coinciden AE y FA en la misma persona debe motivarse expresamente la viabilidad de esa compatibilidad.

En términos procedimentales, el reconocimiento puede iniciarse de oficio mediante propuesta de la Concejalía competente o a instancia de la persona empleada. En ambos casos, la propuesta/solicitud debe identificar con claridad la actividad/servicio/circunstancia, el criterio aplicable del sistema de factores, el periodo, la cuantía o porcentaje, y los elementos que permitan apreciar el resultado obtenido o pretendido; además, la tramitación incorpora informe de existencia de crédito por Intervención, informes técnicos/jurídicos, negociación en Mesa General y resolución de Alcaldía, con obligación de publicidad conforme al propio reglamento. Se fijan plazos: la propuesta/solicitud debe ser previa al inicio si es posible o, en su defecto, presentarse en el mes siguiente a la finalización de la circunstancia valorable; el procedimiento se resuelve en máximo tres meses, con silencio negativo si se inició de oficio y silencio positivo si se inició a instancia. Para AE y FA se establece una fórmula de cuantificación basada en retribuciones básicas anuales del grupo (excluidos trienios), prorrateo por 365 días, multiplicación por días naturales reconocidos y aplicación del porcentaje dentro de límites del factor.

La entidad no cuenta con percepciones extrasalariales durante el ejercicio analizado.

RESULTADOS AUDITORÍA

En el presente Ayuntamiento, el ámbito objetivo de la auditoría retributiva se ha delimitado atendiendo a los criterios establecidos en el artículo 28 del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 902/2020, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres, conforme a los cuales el análisis comparado debe realizarse entre personas trabajadoras que ocupen puestos iguales o de igual valor.

De la revisión de la estructura organizativa y de la composición de la plantilla se constata que únicamente dos puestos de trabajo (auxiliares administrativos/as y guías turísticos/as) cuentan con presencia simultánea de personal de ambos sexos, siendo los únicos en los que concurren las condiciones necesarias para efectuar una comparación retributiva jurídicamente válida. El resto de los puestos se encuentran ocupados por personas de un solo sexo, lo que impide la obtención de muestras comparables y, por tanto, la aplicación efectiva del principio de igualdad retributiva en su dimensión analítica. Por este motivo, la auditoría circunscribe su examen a dichos dos puestos, en los que resulta posible verificar la existencia o ausencia de diferencias salariales por razón de sexo con



base en criterios objetivos, homogéneos y metodológicamente consistentes, garantizando así la adecuación del análisis al marco normativo vigente y a los estándares técnicos exigibles en esta materia.

Tabla X. PROMEDIO EFECTIVO

ESCALA	N° personas		Salario	Complementos Salariales	Total Retribuciones
	Mujeres	Hombres	Diferencia	Diferencia	Diferencia
Aux. Adm. II	2	2	0%	0%	0%
Guía turíst.	1	2	0%	1%	1%

Tabla X. MEDIANA EFECTIVO

ESCALA	N° personas		Salario	Complementos Salariales	Total Retribuciones
	Mujeres	Hombres	Diferencia	Diferencia	Diferencia
Aux. Adm.	2	2	0%	0%	0%
Guía turíst.	1	2	0%	1%	1%

Tabla X. PROMEDIO EQUIPARADO

ESCALA	N° personas		Salario	Complementos Salariales	Total Retribuciones
	Mujeres	Hombres	Diferencia	Diferencia	Diferencia
Aux. Adm.	2	2	0%	0%	0%
Guía turíst.	1	2	0%	15%	14%



Tabla X. MEDIANA EQUIPARADO

ESCALA	Nº personas		Salario	Complementos Salariales	Total Retribuciones
	Mujeres	Hombres	Diferencia	Diferencia	Diferencia
Aux. Adm.	3	2	0%	0%	0%
Guía turíst.	1	2	0%	1%	1%

Para la adecuada lectura de los resultados, es necesario distinguir los diferentes enfoques utilizados en las tablas analizadas. El promedio efectivo refleja la media aritmética de las retribuciones realmente percibidas por mujeres y hombres en cada puesto, sin ajustar por el valor del trabajo, lo que permite identificar diferencias reales derivadas del conjunto de conceptos retributivos abonados. La mediana efectiva, por su parte, muestra el valor central de la distribución salarial, eliminando la influencia de valores extremos. Su utilidad principal es determinar si las diferencias observadas en el promedio responden a casos puntuales o si constituyen un patrón retributivo consistente, siendo un indicador más estable y menos sensible a variaciones atípicas.

El promedio equiparado compara las retribuciones entre mujeres y hombres únicamente dentro de puestos de igual valor, conforme a lo exigido por el artículo 28 del Estatuto de los Trabajadores y el Real Decreto 902/2020, permitiendo determinar si, a igual trabajo, se retribuye de manera equivalente. Este análisis ajusta las comparaciones y elimina sesgos derivados de la estructura de plantilla. La mediana equiparada combina este ajuste por valor del puesto con la robustez estadística de la mediana, ofreciendo la medida más precisa y estable para identificar posibles diferencias retributivas vinculadas a la valoración objetiva del trabajo.

El análisis de los efectivos promedio muestra que en el puesto de Auxiliar Administrativo/a no existen diferencias en el salario base (0 %), ni tampoco en los complementos analizados (destino, específico, productividad, trienios).

En el puesto de Guía Turístico/a, las diferencias son mínimas (1 %). Esta ligera diferencia se debe al cómputo de los trienios en el cálculo de las diferencias salariales. Si excluimos este factor se observa una diferencia ponderal de 0% en salario base, complemento de destino y específico.

Analizadas las retribuciones anuales de la entidad podemos determinar que no existe brecha salarial.



7. ACCIONES

Las acciones que se detallan a continuación son el resultado del diagnóstico elaborado para el presente plan. Estas medidas se encuentran enmarcadas en las áreas establecidas en el Real Decreto 901/2020.

Área 1. Acceso al empleo

Objetivo general: garantizar que, en el Ayuntamiento de Olocau t, el proceso de selección y contratación de personal, se lleva a cabo bajo el principio de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

1. Utilización de un lenguaje inclusivo y no sexista en toda la documentación relativa a los procesos de selección y contratación.

Objetivo específico	Continuar revisando e implementando un uso inclusivo del lenguaje en la redacción y publicación de las bases para la convocatoria de puestos de trabajo.
Descripción:	El uso del lenguaje deberá ser inclusivo y no sexista en todos los procesos de selección y contratación, incluyendo también la redacción y publicación de vacantes y ofertas de empleo del Ayuntamiento de Olocau.
Temporalización	Personal responsable
2026-2029	Concejala de Igualdad Departamento de Comunicación Departamento de Personal
Indicadores	
Número de ofertas de empleo. Número de publicaciones.	
Número de revisiones y/o correcciones.	



Elaboración de una ficha en formato Excel para la evaluación a posteriori del impacto de género en las convocatorias de acceso al empleo

<p>Objetivo específico</p>	<p>Detectar posibles brechas o sesgos en el acceso, selección, contratación o promoción derivados del proceso.</p> <p>Fomentar la rendición de cuentas y la transparencia respecto al impacto real de las políticas de empleo sobre mujeres y hombres.</p>
<p>Descripción:</p>	<p>La ficha en formato Excel tiene por finalidad recopilar, sistematizar y analizar datos desagregados por sexo y otras variables relevantes (edad, sexo, nivel de estudios por los que se presenta a la convocatorio, etc.) para evaluar el impacto de género de las convocatorias de acceso al empleo una vez finalizadas.</p>
<p>Temporalización</p>	<p>Personal responsable</p>
<p>2026-2029</p>	<p>Departamento de Personal.</p>
<p>Indicadores</p>	
<p>Número de hombres y mujeres que se presentan en cada proceso de selección.</p> <p>Número de hombres y mujeres que pasan cada fase del proceso de selección.</p>	

Área 2. Corresponsabilidad y conciliación

Objetivo general: conocer las necesidades de conciliación de cada empleado/a que permita establecer las medidas de conciliación adecuadas a cada situación personal.



3. Redacción y aprobación del reglamento para el uso del teletrabajo.

Objetivo específico	Facilitar la conciliación mediante criterios de flexibilidad en la jornada y el teletrabajo. Establecer un reglamento para establecer las bases del teletrabajo y su uso en el Ayuntamiento de Olocau.
Descripción:	Elaboración, revisión y aprobación de un Reglamento que regule el uso del teletrabajo en el Ayuntamiento de Olocau, con el fin de establecer un marco normativo claro, equitativo y adaptado a las necesidades de la organización y del personal empleado público.
Temporalización	Personal responsable
2026	Departamento de Igualdad Representación sindical Corporación municipal
Indicadores	
Fecha de aprobación del reglamento	

Elaboración del Informe de Evaluación de Impacto de Género (EIG) sobre la regulación del teletrabajo.



Objetivo específico	Asegurar que el reglamento de teletrabajo se elabore e implemente con criterios de igualdad, previniendo impactos negativos y promoviendo condiciones equitativas para todas las personas trabajadoras.
Descripción:	Preparación de un informe técnico que analice, desde una perspectiva de género, los posibles efectos directos e indirectos de la implantación del reglamento interno de teletrabajo. El informe evaluará cómo las medidas propuestas pueden influir de forma diferenciada en mujeres y hombres en términos de acceso, uso, conciliación, desarrollo profesional y condiciones laborales.
Temporalización	Personal responsable
2026	Departamento de Igualdad
Indicadores	
Porcentaje de mujeres y hombres que solicitan y/o acceden efectivamente al teletrabajo respecto del total de personas potencialmente teletrabajadoras.	



5.

Evaluación de la flexibilidad en los horarios de entrada y salida del puesto de trabajo.

Objetivo específico	Facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
Descripción:	<p>Realizar un análisis y evaluación de la implantación de un sistema flexible de horarios de entrada y salida para el personal, siempre que la naturaleza del puesto de trabajo lo permita. La medida establece la obligatoriedad de presencia física en el puesto de trabajo entre las 9:00 y las 14:00 horas, garantizando así la cobertura de servicios y la coordinación interna.</p> <p>Fuera de ese tramo obligatorio, cada persona podrá autogestionar su horario de inicio y finalización de la jornada, dentro de los límites establecidos por la normativa laboral y el cómputo total de horas correspondiente a su jornada.</p>
Temporalización	Personal responsable
2027	Departamento de Igualdad
Indicadores	
Informe evaluativo sobre la aplicación del sistema de flexibilidad horaria.	



Objetivo específico	Favorecer la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, permitiendo que la plantilla disponga de tiempo flexible para atender a familiares dependientes sin que ello afecte su desempeño profesional ni su estabilidad laboral.
Descripción:	Se implementará una bolsa anual de horas acumulables, que podrá ser utilizada por las personas trabajadoras en caso de necesitar atender cuidados de familiares dependientes.
Temporalización	Personal responsable
2028	Corporación municipal Departamento de Igualdad Departamento de Personal Representación Sindical
Indicadores	
<p>- Porcentaje de plantilla con derecho a la bolsa de horas activada.</p> <p>- Número de horas de la bolsa utilizadas por año.</p>	

Área 3. Comunicación, lenguaje e imagen.

Objetivo general: garantizar que tanto la imagen del Ayuntamiento de Olocau como su comunicación interna y externa, sea inclusiva y no sexista.

7. Comunicación a la plantilla sobre la entrada en vigor del Plan de Igualdad.



Objetivo específico	Dar a conocer a la plantilla el plan de igualdad elaborado por la entidad.
Descripción:	Con el objetivo de garantizar la transparencia y la participación de toda la plantilla, se realizará una comunicación formal informando de la aprobación y entrada en vigor del Plan de Igualdad. Esta comunicación se difundirá por los canales internos habituales (correo electrónico, intranet, tabloneros de anuncios, reuniones informativas, etc.) e incluirá los principales objetivos del Plan, su vigencia, las medidas más relevantes y los canales de consulta o participación disponibles para el personal.
Temporalización	Personal responsable
2026	Departamento de Igualdad Departamento de Comunicación Departamento de Personal
Indicadores	
<ul style="list-style-type: none"> - Fecha de envío o publicación del comunicado. - Número y tipo de canales utilizados para la difusión. - Porcentaje estimado de personas trabajadoras alcanzadas. - Evidencia documental de la comunicación (copias de correos, capturas de intranet, actas de reuniones, etc.). 	

Creación y colocación de cartel informativo con código QR de acceso al Plan de Igualdad.



Objetivo específico	Facilitar el acceso sencillo, rápido y sostenible a la información del Plan a toda la plantilla, fomentando la transparencia y la corresponsabilidad.
Descripción:	Diseño y colocación de un cartel informativo en espacios comunes y de tránsito del personal (como entradas, zonas de descanso o tableros informativos) que contenga un código QR que permita acceder directamente a la versión digital del Plan de Igualdad.
Temporalización	Personal responsable
2026	Departamento de Igualdad Departamento de Comunicación
Indicadores	
<p style="text-align: center;">- Número de carteles elaborados y ubicados.</p> <p style="text-align: center;">- Número de espacios en los que se ha instalado el cartel.</p> <p style="text-align: center;">- Fecha de instalación.</p>	

9. Continuar aplicando un uso inclusivo y no sexista del lenguaje en toda la documentación interna y externa del consistorio, así como revisar las imágenes empleadas en las comunicaciones para asegurar que no reproduzcan estereotipos y reflejen la diversidad de la ciudadanía.



Objetivo específico	Promover una comunicación institucional inclusiva, igualitaria y respetuosa que evite la reproducción de estereotipos y garantice la representación diversa de la ciudadanía.
Descripción:	El consistorio integrará de forma sistemática el uso inclusivo y no sexista del lenguaje en toda su documentación interna y externa. Asimismo, revisará las imágenes empleadas en sus comunicaciones para asegurar que no perpetúan estereotipos y que reflejan adecuadamente la diversidad social, fomentando una comunicación más igualitaria y coherente con los principios de la entidad.
Temporalización	Personal responsable
2026-2029	Departamento de Igualdad Departamento de Comunicación
Indicadores	
Número total de documentos revisad	



Área 4. Formación

Objetivo general: promover la formación en materia de igualdad de género para el personal del Ayuntamiento de Olocau.

10. Diseñar y aplicar un cuestionario bianual para identificar las necesidades formativas de la plantilla, con especial atención a la incorporación de la perspectiva de género en la administración.

Objetivo específico	Detectar de manera periódica las necesidades formativas del personal, especialmente en materia de igualdad y perspectiva de género, para planificar acciones formativas ajustadas y efectivas.
Descripción:	Cada dos años, el consistorio elaborará y difundirá un cuestionario dirigido a toda la plantilla con el fin de recopilar información sobre sus necesidades formativas generales y su nivel de conocimiento en temas de igualdad, diversidad y perspectiva de género aplicados a la administración pública. Los resultados servirán para diseñar un plan formativo actualizado y alineado con las demandas reales del personal.
Temporalización	Personal responsable
2026 2028	Departamento de Igualdad Departamento de Personal
Indicadores	
Tasa de participación de la plantilla en el cuestionario bianual	

11. Diseñar e impartir formaciones basadas en los resultados del cuestionario bianual sobre necesidades formativas de la plantilla, con especial énfasis en la perspectiva de género en la administración.



Objetivo específico	Adecuar la oferta formativa del consistorio a las necesidades reales detectadas en la plantilla, garantizando la mejora continua de competencias y la integración de la perspectiva de género en el trabajo diario.
Descripción:	A partir de la información recopilada en el cuestionario bianual, el consistorio elaborará un plan formativo ajustado a las demandas detectadas.
Temporalización	Personal responsable
2026 2028	Departamento de Igualdad Departamento de Personal
Indicadores	
Formaciones impartidas que incorporan la perspectiva de género.	

Área 5. Prevención del acoso sexual y por razón de sexo

Objetivo general: garantizar un entorno laboral libre de cualquier manifestación de acoso sexual o por razón de sexo a partir de la generación de una cultura de respeto a la igualdad.

- 12. Revisar, actualizar y aplicar el protocolo específico para prevenir, detectar y actuar frente a situaciones de acoso sexual y por razón de sexo en el ámbito laboral, incorporando de forma explícita el acoso digital.**



Objetivo específico	Garantizar un entorno laboral seguro, libre de acoso sexual y por razón de sexo, incluyendo sus manifestaciones en entornos digitales o mediadas por tecnología.
Descripción:	El consistorio llevará a cabo una revisión integral del protocolo, adaptándolo a la normativa actual y ampliando su alcance para incluir el acoso digital (mensajes, redes sociales, comunicaciones electrónicas, plataformas internas, etc.). La actualización contemplará procedimientos claros de prevención, detección, intervención y protección de las personas afectadas, así como formación específica para la plantilla y órganos responsables. Una vez actualizado, el protocolo se difundirá entre todo el personal y se garantizará su aplicación efectiva.
Temporalización	Personal responsable
2026	Departamento de Igualdad Comisión de Igualdad Corporación municipal
Indicadores	
Protocolo actualizado y aprobado	

13. Impartir una formación específica a la Comisión de Igualdad y a la Corporación municipal sobre el protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo.



Objetivo específico	Fortalecer los conocimientos y competencias de la Comisión de Igualdad y de la Corporación municipal para prevenir, detectar y actuar adecuadamente ante situaciones de acoso sexual y por razón de sexo en el ámbito laboral.
Descripción:	Se organizará una sesión formativa dirigidas a la Comisión de Igualdad y a la Corporación municipal, centradas en el protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo.
Temporalización	Personal responsable
2026	Departamento de Igualdad Comisión de Igualdad Corporación municipal
Indicadores	
Porcentaje de la Comisión de Igualdad y de la Corporación municipal formada respecto al total.	

14. Seguimiento y evaluación del protocolo.

Objetivo específico	Comprobar la correcta aplicación del protocolo y detectar posibles áreas de mejora.
Descripción:	Establecer un sistema de seguimiento periódico del protocolo actualizado, analizando su aplicación, incidencias registradas (respetando la confidencialidad) y necesidades de actualización futura.



Temporalización	Personal responsable
2028	Comisión de Igualdad Corporación municipal
Indicadores	
Propuestas de mejora identificadas y aplicadas.	

Área 6. Prevención y actuación contra la violencia de género

Objetivo general: promover en el Ayuntamiento de Olocau, una cultura de trabajo comprometida con la lucha contra la violencia de género.

- 15. Ofrecer información útil y accesible sobre los recursos, derechos y medidas de protección disponibles para las mujeres trabajadoras del Ayuntamiento que sean o hayan sido víctimas de violencia de género, facilitando su acceso a los servicios de apoyo y a las ayudas correspondientes.**

Objetivo específico	Garantizar que las mujeres trabajadoras del Ayuntamiento que sean víctimas de violencia de género conozcan los recursos y medidas de protección disponibles.
Descripción:	Difundir información clara, actualizada y accesible entre el personal del Ayuntamiento sobre los recursos, derechos laborales y sociales.
Temporalización	Personal responsable



2026 - 2029	Departamento de Igualdad Departamento de Personal Departamento Jurídico
Indicadores	
Porcentaje de trabajadoras del Ayuntamiento que han solicitado información.	

Área 7. Retribuciones

Objetivo general: garantizar la igualdad retributiva en puestos de trabajo de la misma categoría y funciones, para así evitar cualquier tipo de discriminación.

16. Elaboración de un Registro Retributivo Anual.

Objetivo específico	Cumplir con la normativa de igualdad retributiva y analizar posibles desigualdades salariales entre mujeres y hombres en la organización.
Descripción:	El Registro Retributivo es una herramienta obligatoria en España (según el Real Decreto 902/2020, de igualdad retributiva) que recoge los valores medios de los salarios, complementos salariales y percepciones extrasalariales de toda la plantilla, desagregados por sexo y distribuidos por grupos profesionales, categorías o puestos de trabajo iguales o de igual valor.
Temporalización	Personal responsable



2026 - 2029	Departamento de Igualdad Departamento de Secretaría/Intervención Departamento de Personal
Indicadores	
Resultados obtenidos en el Registro Retributivo	

17. En caso de identificar brechas en la acción 16 la Comisión de Igualdad así como la Corporación municipal se reunirá para implementar medidas correctivas

Objetivo específico	Erradicar cualquier posible discriminación salarial en el Ayuntamiento de Olocau.
Descripción:	<p>En caso de que el Registro Retributivo anual evidencie desigualdades significativas (especialmente superiores al 25 %), la Comisión de Igualdad se reunirá para:</p> <p>Analizar y valorar si las diferencias están justificadas (por antigüedad, desempeño, responsabilidad, etc.) o no.</p> <p>Diseñar medidas correctoras orientadas a eliminar o reducir las brechas injustificadas.</p> <p>Implementar y hacer seguimiento de las medidas acordadas en el marco del Plan de Igualdad.</p>
Temporalización	Personal responsable



2026 - 2029	Comisión de Igualdad Corporación municipal
Indicadores	
Medidas correctivas incorporadas tras el Registro retributivo.	

Área 8. Salud laboral

Objetivo general: garantizar entornos de trabajo seguros, saludables y libres de violencia o acoso.

18. Integrar la perspectiva de género en la evaluación de riesgos laborales, valorando aquellos departamentos y puestos de trabajo con mayor exposición a riesgos físicos, psicosociales o de seguridad, diferenciando los posibles impactos según el sexo del personal.

Objetivo específico	Prevenir impactos negativos en la salud física, mental y emocional derivados de desigualdades o sesgos de género en la organización del trabajo.
Descripción:	Esta acción tiene como finalidad incorporar de manera sistemática la perspectiva de género en todas las fases de la evaluación de riesgos laborales
Temporalización	Personal responsable



2026 - 2029	Departamento de Igualdad Departamento de Personal Departamento de Prevención de Riesgos Laborales
Indicadores	
Riesgos para la salud, bienestar y seguridad detectados en los diferentes puestos y departamentos la incorporación de la perspectiva de género.	

Área 9. Desconexión digital

Objetivo general: fomentar una cultura organizativa respetuosa con la desconexión digital y el uso saludable de las tecnologías entre el funcionariado del Ayuntamiento.

19. Elaboración y difusión del Protocolo de Desconexión Digital vinculado al Reglamento de Teletrabajo (acción 3).

Objetivo específico	Garantizar el derecho a la desconexión digital del funcionariado municipal, especialmente en las modalidades de trabajo no presencial, asegurando la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
Descripción:	Elaborar, aprobar y difundir un Protocolo de Desconexión Digital que se diseñará de manera paralela y coherente con el futuro Reglamento de Teletrabajo del Ayuntamiento, estableciendo criterios comunes sobre el uso de herramientas digitales, disponibilidad fuera de la jornada laboral, comunicaciones electrónicas, envío diferido de mensajes y supuestos excepcionales, tanto en trabajo presencial como en teletrabajo.



Temporalización	Personal responsable
2026	Comisión de Igualdad Corporación municipal
Indicadores	
Protocolo de Desconexión Digital aprobado y alineado con el Reglamento de Teletrabajo.	

20. Difusión del Protocolo de Desconexión Digital mediante infografía y código QR.

Objetivo específico	Facilitar al conjunto de la plantilla municipal el acceso sencillo, rápido y permanente a la información clave del Protocolo de Desconexión Digital, promoviendo su conocimiento y correcta aplicación.
Descripción:	Diseñar una infografía clara y visual que resuma los aspectos fundamentales del Protocolo de Desconexión Digital (derechos y deberes, horarios de no disponibilidad, buenas prácticas, canales de comunicación y supuestos excepcionales). La infografía incorporará un código QR que permita a la plantilla acceder al texto completo del protocolo y a recursos complementarios, estando disponible tanto en formato digital como físico en dependencias municipales.
Temporalización	Personal responsable



2026	Departamento de Personal
Indicadores	
Infografía elaborada y difundida.	



8. CRONOGRAMA

Área 1. Acceso al empleo.					
	2026	2027	2028	2029	2030
1. Utilización de un lenguaje inclusivo y no sexista en toda la documentación relativa a los procesos de selección y contratación.					
2. Elaboración de una ficha en formato Excel para la evaluación a posteriori del impacto de género en las convocatorias de acceso al empleo.					
Área 2. Conciliación y corresponsabilidad.					
3. Redacción y aprobación del reglamento para el uso del teletrabajo.					
4. Elaboración del Informe de Evaluación de Impacto de Género (EIG) sobre la regulación del teletrabajo.					
5. Evaluación de la flexibilidad en los horarios de entrada y salida del puesto de trabajo.					
6. Creación de una bolsa anual de horas para cuidados de familiares dependientes y menores.					



Cód. Validación: 7619PFCRZX7965AGP4ENX3NHNN
 Verificación: <https://lccau.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 53 de 57

Área 3. Comunicación, lenguaje e imagen.

	2026	2027	2028	2029	2030
7. Comunicación a la plantilla sobre la entrada en vigor del Plan de Igualdad.					
8. Creación y colocación de cartel informativo con código QR de acceso al Plan de Igualdad.					
9. Continuar aplicando un uso inclusivo y no sexista del lenguaje en toda la documentación interna y externa del consistorio, así como revisar las imágenes empleadas en las comunicaciones para asegurar que no reproduzcan estereotipos y reflejen la diversidad de la ciudadanía.					
Área 4. Formación					
10. Diseñar y aplicar un cuestionario bianual para identificar las necesidades formativas de la plantilla, con especial atención a la incorporación de la perspectiva de género en la administración.					
11. Diseñar e impartir formaciones basadas en los resultados del cuestionario bianual sobre necesidades formativas de la plantilla, con especial énfasis en la perspectiva de género en la administración.					

Cód. Validación: 76H9PRCZX796FAGP4ENX3NHNN
 Verificación: <https://llocau.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 54 de 57

Área 5. Prevención del acoso sexual y por razón de sexo



	2026	2027	2028	2029	2030
12. Revisar, actualizar y aplicar el protocolo específico para prevenir, detectar y actuar frente a situaciones de acoso sexual y por razón de sexo en el ámbito laboral, incorporando de forma explícita el acoso digital.					
13. Impartir una formación específica a la Comisión de Igualdad y a la Corporación municipal sobre el protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo.					
14. Seguimiento y evaluación del protocolo.					
Área 6. Prevención del acoso sexual y por razón de sexo					
15. Ofrecer información útil y accesible sobre los recursos, derechos y medidas de protección disponibles para las mujeres trabajadoras del Ayuntamiento que sean o hayan sido víctimas de violencia de género, facilitando su acceso a los servicios de apoyo y a las ayudas correspondientes.					
Área 7. Retribuciones					
	2026	2027	2028	2029	2030

Cód. Validación: 76H8P2RZY965AGP4ENX3NHNN
 Verificación: <https://olcc.uj.se/electronicas/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublica Gestiona | Página 55 de 57



16. Elaboración de un Registro Retributivo Anual.					
17. En caso de identificar brechas en la acción 16 la Comisión de Igualdad así como la Corporación municipal se reunirá para implementar medidas correctivas.					
Área 8. Salud laboral					
18. Integrar la perspectiva de género en la evaluación de riesgos laborales, valorando aquellos departamentos y puestos de trabajo con mayor exposición a riesgos físicos, psicosociales o de seguridad, diferenciando los posibles impactos según el sexo del personal.		Página 56 de 57			
Área 8. Salud laboral					
19. Elaboración y difusión del Protocolo de Desconexión Digital vinculado al Reglamento de Teletrabajo (acción 3).		Página 56 de 57			
20. Difusión del Protocolo de Desconexión Digital mediante infografía y código QR.		Página 56 de 57			



Cód. Validación: 76H9PCRZ7965AGP4ENX3NHNN
Verificación: <https://local.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublica

Gestiona | Página 56 de 57



9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Se realizará un seguimiento detallado de las acciones mediante el uso de fichas específicas. Es importante completar toda la información solicitada en ellas, ya que esto permitirá evaluar adecuadamente los aspectos positivos y negativos de cada actividad, así como llevar un control continuo del proceso.

A continuación, se proporciona una ficha que puede servir como guía para el registro y seguimiento de las acciones.

FICHA DE EVALUACIÓN		
Acción:		
Fecha en el que se cumplimenta la ficha:		
Persona técnica que cumplimenta la ficha:		
Departamento al que pertenece:		
¿La acción se ejecutó según lo planificado?	Sí	No
¿Se encontraron dificultades durante la implementación?	Sí	No
¿Qué cambios se han observado desde su puesta en marcha en Olocau?		
¿La acción ha cumplido los objetivos previstos?	Sí	No
¿Se prevé mantenerla o ampliarla en el tiempo?	Sí	No
¿Qué indicadores respaldan la acción?		
¿Qué podría mejorarse?		
¿Es necesario reformular la acción, ampliarla o sustituirla?	Sí	No

