



**FUNDACIÓN UNIVERSITARIA  
FERNANDO III EL SANTO**

**PLAN DE IGUALDAD  
2024 – 2028**

**Firmado por consultora actuante:**

*Cristina Maestre*

*Agente de Igualdad y Perito Experto en conflictos laborales  
por acoso*

Empresa Consultoría:  igualia



***FUNDACIÓN UNIVERSITARIA  
FERNANDO III EL SANTO***

**PLAN DE IGUALDAD  
2024 – 2028**

**Partes de la Comisión Negociadora que conciertan el PLAN DE IGUALDAD:**

**REPRESENTACIÓN EMPRESA**

Antonio Jiménez Arcos.

**REPRESENTACIÓN SOCIAL**

José Eduardo Vílchez López.



## 1. INTRODUCCIÓN

El Plan de Igualdad de FUNDACIÓN UNIVERSITARIA FERNANDO III EL SANTO se enmarca en la legalidad vigente, en particular, en lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en Real Decreto Ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para la garantía de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.

Según el artículo 46 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, los planes de igualdad de las empresas son un conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo.

Los planes de igualdad fijarán los objetivos concretos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.

Para la consecución de los objetivos fijados, los planes de igualdad podrán contemplar, entre otras, las materias de infrarrepresentación femenina, acceso al empleo: selección y contratación, clasificación profesional, promoción profesional y formación, retribuciones, ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, condiciones de trabajo/ordenación del tiempo de trabajo para favorecer, en términos de igualdad entre mujeres y hombres, y prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo.

Como consta en el art. 3 de la Ley Orgánica 3/2007, el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres supone 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 el estado civil.

Con este Plan de Igualdad, se confía seguir trabajando en la integración del principio de igualdad de oportunidades y trato en la gestión de las personas de FUNDACIÓN UNIVERSITARIA FERNANDO III EL SANTO y con ello continuar en la mejora del ambiente de trabajo y las relaciones laborales, la satisfacción personal de la plantilla, su calidad de vida y la salud laboral.

### 1.1. MARCO JURÍDICO DE REFERENCIA

La igualdad entre mujeres y hombres es un principio jurídico universal reconocido en diversos textos internacionales sobre derechos humanos, en este marco se ha definido el objetivo general, los objetivos específicos y las actuaciones contempladas en el Plan de igualdad de FUNDACIÓN UNIVERSITARIA FERNANDO III EL SANTO.

#### A nivel Internacional:

- Carta de la Naciones Unidas (San Francisco, 26 de junio de 1945).
- Declaración Universal de los Derechos Humanos. Proclamada por la Asamblea General de Naciones Unidas el 10 de diciembre de 1948.
- Convenios de la Empresa Internacional del Trabajo (OIT): sobre la Discriminación (empleo y ocupación) de 1958; Convenio sobre los trabajadores con



responsabilidades familiares de 1981; Convenio sobre la protección de la maternidad del año 2000.

- La Convención de las Naciones Unidas, para la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW) aprobada por la Asamblea General de Naciones Unidas en diciembre de 1979 y ratificada por España en 1983.
- Resolución de la Comisión de los Derechos Humanos de 1997, de las Naciones Unidas.

### **A nivel europeo:**

La igualdad es, asimismo, un principio fundamental en la Unión Europea.

- Tratado de Roma (25/03/1957) por el que se constituye la Comunidad Económica Europea. Art. 14 introduce el principio de igualdad y no discriminación por razón de sexo. Art 114 (antiguo 119) recoge el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres como derecho a la igualdad de retribución por un mismo trabajo o un trabajo de igual valor. Con amparo en el antiguo artículo 111, se ha desarrollado el acervo comunitario sobre la igualdad de sexos de gran amplitud e importante calado, a cuya adecuada transposición se dirige, en buena medida, la Ley española Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Tratado de la Unión Europea (Maastricht, 09/02/1992), artículo 6 contempla que el principio de igualdad no evitará que los Estados miembros puedan adoptar medidas de acción positiva.
- Desde la entrada en vigor del Tratado de Ámsterdam, el 1 de mayo de 1999, la igualdad entre mujeres y hombres y la eliminación de las desigualdades entre unas y otros son un objetivo que debe integrarse en todas las políticas y acciones de la Unión y de los países miembros.
- En particular, la Ley Orgánica 3/2007, incorpora al ordenamiento español dos directivas en materia de igualdad de trato, la 2002/73/CE, de reforma de la Directiva 76/207/CEE, relativa a la aplicación del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en lo que se refiere al acceso a empleo, a la formación y a la promoción profesionales, y a las condiciones de trabajo; y a la Directiva 2004/113/CE, sobre aplicación del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en el acceso a bienes y servicios y suministros.
- Recomendación de la Comisión, 27-XI-91 relativa a la protección de la dignidad de las mujeres y hombres en el puesto de trabajo. Código de Conducta para combatir el acoso sexual.
- Recomendación del Comité de Ministros del Consejo de Europa en materia de utilización no sexista del lenguaje, en virtud del artículo 15. b del estatuto del Consejo de Europa, aprobado a 21 de febrero de 1990.
- Programas de acción comunitarios para la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- Informe de la Comisión al Consejo, al Parlamento Europeo, al Comité Económico y Social Europeo y al Comité de las Regiones, de 22 de febrero de 2006, sobre la igualdad entre mujeres y hombres.
- Recomendaciones del Consejo Europeo de Lisboa, 2006.



- Directiva europea 2006/54 relativa a la aplicación del principio de igualdad de oportunidades e igualdad de trato entre hombres y mujeres en asuntos de empleo y ocupación.
- Recomendación del Comité de Ministros sobre la protección de las mujeres contra la violencia.
- Estrategias marco comunitarias sobre la igualdad entre mujeres y hombres.
- Plan de Trabajo para la igualdad entre las mujeres y hombres (2014-2017).
- Resolución del Parlamento Europeo, de 17 de junio de 2010, sobre la dimensión de género de la recesión económica y la crisis financiera.
- Resolución del Parlamento Europeo, de 7 de septiembre de 2010, sobre el papel de la mujer en una sociedad que envejece.
- Consejo de Europa 2014, Convenio de Estambul. Tratado internacional para hacer frente a la violencia contra las mujeres.

#### **A nivel Nacional,**

- Constitución Española, artículo 14 proclama el derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo, nacimiento, raza, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social y artículo 9.2 consagra la obligación de los poderes públicos de promover las condiciones para que la igualdad de las personas y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas.
- Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores. Artículo 17.
- Ley 39/1999, de 5 de noviembre para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.
- Real Decreto 1251/2001, por el que se desarrolla parte de la ley de conciliación de la vida familiar y laboral.
- Ley Orgánica 1/2004, 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de género.
- Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.
- Planes Estatales para la Igualdad de oportunidades en proceso de elaboración el Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades 2018-2021, que se está negociando la inclusión de medidas contra la brecha salarial, obligatoriedad de registro de planes de igualdad, entre otras.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transpone al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Entrada en vigor 09/03/2018.



- 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.
- Ley 11/2018, de diciembre, por la que se modifica el Código de Comercio, el texto refundido de la ley de Sociedades de Capital aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, y la Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoría de Cuentas, en materia de información no financiera y diversidad.
- 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.
- Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.

### **A nivel autonómico**

#### **ANDALUCÍA:**

- Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía
- Ley 9/2018, de 8 de octubre, de modificación de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

#### **Convenios colectivos de aplicación:**

- Convenio colectivo de ámbito estatal para los centros de educación universitaria e investigación

## **2. COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN**

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

En todos y cada uno de los ámbitos en que se desarrolla la actividad de esta empresa, desde la selección a la promoción, pasando por la política salarial, la formación, las condiciones de trabajo y empleo, la salud laboral, la ordenación del tiempo de trabajo y la conciliación, la prevención y actuación frente al acoso sexual y del acoso por razón de sexo, y el uso no discriminatorio del lenguaje, la comunicación y la publicidad, asumimos el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, atendiendo de forma especial a la discriminación indirecta, entendiendo por ésta “la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente



neutros, pone a una persona de un sexo en desventaja particular respecto de personas del otro sexo”.

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

Los principios enunciados se llevarán a la práctica a través de la implantación de un Plan de Igualdad que suponga mejoras respecto a la situación presente, arbitrándose los correspondientes sistemas de seguimiento, con la finalidad de avanzar en la consecución de la igualdad real entre mujeres y hombres en la entidad y por extensión, en el conjunto de la sociedad.

Para llevar a cabo este propósito se contará con la representación legal de las personas trabajadoras, no solo en el proceso de negociación colectiva, tal y como establece la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, sino en todo el proceso de elaboración, seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad, según RDL 6/2019 y el RD 901/2020.

### **3. CONCLUSIONES DEL DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN**

La empresa ha negociado con la representación legal de la plantilla, en el seno de la Comisión Negociadora el Diagnóstico de situación en materia de igualdad identificando las áreas y aspectos de mejora para que la empresa se dirija hacia una igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres.

Siendo las conclusiones obtenidas:

#### **3.1. GESTIÓN ORGANIZATIVA /COMPROMISO CON LA IGUALDAD**

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA FERNANDO III EL SANTO como tal no dispone de un compromiso formalizado para con la Igualdad de trato y de oportunidades, aunque sí formen parte de sus principios fundacionales, de ahí que haya procedido a la contratación de servicios de consultoría para contribuir al desarrollo de dicho compromiso.

Trabajar por la integración del principio de igualdad de trato y de oportunidades contribuye al desarrollo mejoras que afecten a su plantilla a partir del cumplimiento legal al respecto.

#### **RECOMENDACIONES**

Revisar más en profundidad la difusión de las prácticas de igualdad con la clientela, proveeduría, así como con otras empresas, y en su caso, adaptación para el cumplimiento de terceros en materia de igualdad.

#### **3.2. CARACTERÍSTICAS DE LA PLANTILLA**

Se trata de una plantilla con mayor representación de hombres % (0,29) con un criterio de distribución del 22,22% - 77,78% que evidencia una composición masculinizada habitual en las posiciones de superioridad jerárquica. La distribución existente, así como el resto de los indicadores de género son los valores de referencia sobre el que establecer la consecución de



objetivos en materia de igualdad en cada uno de los ámbitos/parámetros de análisis en este Diagnóstico. Esta distribución se perpetúa a lo largo de cada factor analizado.

### **RECOMENDACIONES**

- a) Garantizar la gestión de la diversidad en el caso de incorporar a personal de distintas nacionalidades así como personas con discapacidad.
- b) Velar porque la masculinización o feminización de cada área no se dé por sesgos internos, conscientes o inconscientes.

## **3.3. PARTICIPACIÓN IGUALIARIA EN LOS LUGARES DE TRABAJO**

### **PROCESOS DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN**

La organización no ha abierto aún procesos de selección y contratación debido a la reciente creación de la misma.

### **RECOMENDACIONES**

- a) Formar en igualdad a todas las personas con competencias en la selección de personal para poder contribuir a los objetivos que se establecerán en el Plan de Igualdad.
- b) Establecer criterios y sistemas de clasificación basados en un análisis correlacional entre sesgos de género, puestos de trabajo, criterios de encuadramiento y retribuciones, poniéndose en relación, asimismo, con la igualdad de retribución por razón de sexo prevista en el art. 28.1 del Estatuto de los/as trabajadores/as.

### **PROMOCIÓN PROFESIONAL**

No han podido ponerse en marcha procesos de promoción por el momento, debido a la reciente creación de la organización.

### **RECOMENDACIONES**

- a) Revisar el procedimiento de promoción para garantizar que no existan sesgos de género en el mismo.

### **FORMACIÓN**

La Institución dispone de un plan de formación, aunque no cuenta con formación específica en materia de igualdad. Aún no se ha puesto en marcha dicho programa, dada la reciente creación de la institución

### **RECOMENDACIONES**

- a) Incluir formación en igualdad en el Plan de Formación
- b) Incorporar cláusulas con proveeduría de servicios de formación en materia de corresponsabilidad en cumplimiento con la igualdad y los contenidos ofertados.
- c) Formar específicamente en igualdad al personal con competencias en formación.

## **3.4. INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA.**





Existe una menor representatividad de mujeres en puestos de mayor responsabilidad, de acuerdo con las características del sector.

#### **RECOMENDACIONES**

- Desarrollar programas para la promoción del liderazgo femenino.

#### **3.5. POLÍTICA SALARIAL: RETRIBUCIONES**

No parece existir una política salarial que pudiera considerarse discriminatoria.

#### **RECOMENDACIONES**

- Una vez cumplido el primer año de existencia de la organización, deberá realizarse el registro retributivo incluyendo el análisis por agrupaciones de puestos de igual valor.

#### **RESULTADOS DE LA AUDITORÍA RETRIBUTIVA:**

El sistema de valoración de puestos desarrollado por Igualia está basado en la Guía para la valoración de puestos de trabajo elaborada por el Ministerio de Trabajo y Economía Social y el Instituto de las Mujeres del Ministerio de Igualdad, así como la herramienta que la acompaña. Citando dicha Guía: *“La herramienta es el resultado del trabajo de la mesa técnica de diálogo social conformada por las organizaciones sindicales y patronales más representativas, expertos y expertas independientes, la Dirección General de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Economía Social y el Instituto de las Mujeres del Ministerio de Igualdad.”*

*“Esta herramienta da cumplimiento al mandato previsto en la disposición final primera del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, incorporando un modelo voluntario de procedimiento de valoración de puestos de trabajo que permitirá:*

- a) Cumplir con la obligación de realizar la evaluación de los puestos de trabajo a que se refiere su artículo 8.1.a) como componente del diagnóstico de la situación retributiva en la empresa, que forma parte de su plan de igualdad.*
- b) Cumplir con la obligación de elaborar el registro retributivo a que se refiere el artículo 6.a) de dicha norma que, en el caso de las empresas que lleven a cabo auditorías retributivas, debe reflejar las medias aritméticas y las medianas de los salarios, complementos salariales y percepciones extrasalariales de la plantilla distribuida por las agrupaciones de los trabajos de igual valor en la empresa.*
- c) Realizar una valoración con perspectiva de género de los puestos de trabajo de la empresa para cualesquiera otras finalidades.*



*La valoración de los puestos de trabajo efectuada conforme a esta herramienta cumple con los requisitos formales exigidos por el artículo 28 1 del Estatuto de los Trabajadores y el artículo 4 del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre.”<sup>1</sup>*

El procedimiento de valoración de puestos de trabajo se ha elaborado partiendo de la Herramienta previamente citada, teniendo en cuenta los siguientes elementos:

*“1º) Categorías de factores de valoración. Los factores de valoración que componen este procedimiento se han agrupado conforme a la clasificación establecida en el artículo 28 1 del Estatuto de los Trabajadores y el artículo 4 2 del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre (...)*

*2º) Factores y subfactores de valoración. Son los elementos en los que se desagrega la clasificación anterior, todos aquellos componentes que permiten apreciar las características de un determinado puesto de trabajo (...)*

*3º) Niveles. Cada factor y subfactor, con la excepción del factor «otros», se completa con una escala de niveles predeterminada que permite medir la intensidad en la que aquellos concurren para cada puesto de trabajo Esta escala contempla un «nivel cero» o «no relevante», que expresa la no concurrencia del factor o subfactor para un determinado puesto de trabajo (...)*

*4º) Ponderación de los factores y subfactores de valoración. La herramienta, elaborada sobre un total de 1000 puntos, otorga de forma predeterminada y automática un peso o valor relativo a cada factor y subfactor de valoración, así como a sus distintos niveles atendiendo a la intensidad con la que estos pueden concurrir en un determinado puesto de trabajo La fórmula matemática empleada garantiza un equilibrio entre la valoración de los niveles mínimos y máximos de cada factor o subfactor, asignando la puntuación máxima del factor al nivel máximo definido*

*5º) Puntuación de los puestos de trabajo. Una vez completada la valoración de cada puesto de trabajo, habiendo puntuado cada uno de ellos mediante la selección de un nivel de concurrencia de cada factor y subfactor de valoración, la herramienta calculará su puntuación total A continuación, la herramienta agrupará los puestos de trabajo de igual valor conforme a los criterios establecidos en los artículos 28 1 del Estatuto de los Trabajadores y 4 2 del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre”<sup>2</sup>*

---

<sup>1</sup> Ministerio de Trabajo y Economía Social e Instituto de las Mujeres del Ministerio de Igualdad. (2022). Para qué sirve la herramienta. En Herramienta de Valoración de Puestos de Trabajo. Guía de uso (p. 5). Ministerio de Trabajo y Economía Social y Ministerio de Igualdad.

<sup>2</sup> Ministerio de Trabajo y Economía Social e Instituto de las Mujeres del Ministerio de Igualdad. (2022). Elementos del procedimiento de valoración de puestos de trabajo. En Herramienta de Valoración de Puestos de Trabajo. Guía de uso (p. 6-8). Ministerio de Trabajo y Economía Social y Ministerio de Igualdad.



De la misma manera, los factores y subfactores establecidos por la herramienta, y en base a los cuales se han valorado todos los puestos de trabajo de la organización son los siguientes:

#### **“A) NATURALEZA DE LAS FUNCIONES O TAREAS**

##### **A.1) POLIVALENCIA O DEFINICIÓN EXTENSA DE OBLIGACIONES**

*Este factor, que busca visibilizar la totalidad de tareas atribuidas al puesto de trabajo, valora la versatilidad y los requerimientos en cuanto a capacidad de alternar entre funciones distintas o de distinta naturaleza, teniendo en cuenta tanto la heterogeneidad de estas tareas como la frecuencia con que se realizan. El número de funciones atribuidas a un puesto de trabajo, o el carácter heterogéneo de estas, no guarda relación con la ubicación del puesto en el organigrama de la empresa. Una función es un conjunto de tareas homogéneas; es decir, desarrolladas para el cumplimiento de un mismo fin o propósito. Por ejemplo, este factor puede ser relevante en puestos de personal de venta en el pequeño comercio, donde es habitual la realización de funciones de limpieza o de reposición de productos, además de la función de asesoramiento y atención de la clientela. Otro ejemplo podría ser el servicio de atención a domicilio, que además de ocuparse del bienestar de la persona atendida, realiza funciones de limpieza o de pequeñas reparaciones en el hogar.*

##### **A.2) ESFUERZO FÍSICO**

###### **A.2.1) Posición continuada y posturas forzadas.**

*Refleja la frecuencia de posturas continuadas, como estar de pie, y de posiciones incómodas o forzadas. ¡Atención! Tenga en cuenta que hay puestos de trabajo ocupados tradicionalmente por mujeres en los que no siempre se ha valorado este factor y, sin embargo, debería tenerse en cuenta. Por ejemplo, el puesto de personal administrativo requiere alternar entre distintas funciones: recepción de correspondencia, redacción de actas, relación con empresas y personas proveedoras, atención telefónica, etc.*

###### **A.2.2) Movimientos repetitivos.**

*Refleja la frecuencia de realización de movimientos repetitivos o continuos durante la ejecución del trabajo. Es habitual la realización de movimientos repetitivos por, entre otros, el personal de línea de caja de supermercado, las personas dedicadas a la pintura, la limpieza, la confección, los servicios de peluquería y estética, la recolección hortofrutícola, el despiece cárnico, o la producción en cadena de montaje.*

###### **A.2.3) Esfuerzo visual.**



*Evalúa los requerimientos del puesto de trabajo relativos a la realización de un esfuerzo visual continuado. Algunas actividades que requieren un esfuerzo visual significativo pueden ser la supervisión de pantallas, el trabajo con equipos informáticos o en condiciones de luz débil o excesiva, el uso de instrumentos ópticos (como microscopios o telescopios), el control aéreo, la radiología, el trabajo técnico de laboratorio, de inspección de calidad o el trabajo de precisión (como la enfermería, la costura o el ensamblaje de piezas pequeñas).*

#### *A.2.4) Esfuerzo auditivo.*

*Mide la duración y la intensidad del esfuerzo auditivo requerido por el puesto de trabajo. Es frecuente la existencia de un esfuerzo auditivo significativo en actividades que requieren la identificación, distinción u ordenación de sonidos o palabras, como la música, incluyendo su enseñanza; la edición de sonido, la interpretación simultánea o la auscultación.*

#### *A.2.5) Otros tipos de esfuerzo físico.*

*Valora el esfuerzo físico ocasionado al realizar actividades como: limpiar, fregar, movilizar personas, manipular cargas, levantar pesos, empujar algo, aplicar fuerza a alguna cosa, cavar, picar, girar una manivela, desplazarse a pie, realizar actividades manuales que exigen fuerza o resistencia, utilizar equipos de protección que causan incomodidad, etc. Considera la intensidad y la frecuencia con que se realiza el esfuerzo físico.*

### *A.3) ESFUERZO MENTAL*

*Evalúa la duración y la frecuencia de las tareas que requieren una concentración mental intensa. Requieren, potencialmente, la realización de un esfuerzo mental significativo los puestos de trabajo que exigen una concentración en actividades complejas, monótonas, o que precisan una gran atención al detalle, como los del sector de la traducción o interpretación, el I+D+i, la solución de problemas complejos, la secretaría, la grabación de datos, el envasado hortofrutícola, la cirugía, el control de calidad de productos, o el control aéreo*

### *A.4) ESFUERZO EMOCIONAL*

*Refleja las exigencias del puesto ante las situaciones de estrés o presión derivadas de las relaciones interpersonales que implica el trabajo, incluyendo la necesidad tanto de ser flexible como de regular las propias emociones durante las interacciones que se realizan con otras personas. Requieren, con carácter habitual, la realización de un esfuerzo emocional significativo las profesiones que entran en contacto con clientela o con colectivos de especial vulnerabilidad (por ejemplo, en riesgo de exclusión social o en situación de enfermedad). Algunas de estas profesiones pueden ser las sanitarias, en especial las relacionadas con la psicología, de atención a personas dependientes, la educación y el trabajo social, o la atención al público.*



## A.5) RESPONSABILIDAD DE ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

### A.5.1) Responsabilidad de organización y coordinación.

*Evalúa la responsabilidad atribuida al puesto de trabajo de forma directa o delegada relativa a la planificación, organización, dirección y coordinación de las tareas de otras personas, así como sobre la formación de otras personas. Puede encontrarse responsabilidad de organización y coordinación en la jefatura de obras, la gestión de proyectos, la dirección de operaciones, la coordinación territorial, los recursos humanos, las personas sobrecargos, los puestos de responsable de establecimiento comercial o de mando intermedio o las gobernantas.*

### A.5.2) Responsabilidad de supervisión de resultados y calidad.

*Mide la responsabilidad sobre los resultados y la calidad del trabajo propio y de otras personas. Poseen responsabilidad de supervisión de resultados y calidad, entre otros, los puestos de mando intermedio, o las personas encargadas de cadenas de montaje, del control de calidad de productos, de las jefaturas de cocina, de sala, de compras, ventas o logística, o de la auditoría interna.*

## A.6) RESPONSABILIDADES FUNCIONALES

### A.6.1) Responsabilidad sobre el bienestar de las personas.

*Evalúa la responsabilidad del cuidado, el desarrollo intelectual y emocional, la salud, la seguridad y el bienestar físico, mental y social de las personas. La responsabilidad sobre el bienestar de las personas se manifiesta, entre otras, en las actividades de cuidado, la atención sanitaria, la atención de las necesidades básicas, sociales y de ocio de personas de todas las edades, el fomento de su desarrollo físico o cognitivo, las labores de orientación, enseñanza o formación, o la vigilancia de la salud y seguridad tanto en el trabajo como en otros ámbitos.*

### A.6.2) Responsabilidad económica.

*Evalúa el alcance de la responsabilidad sobre el dinero, presupuestos y administración económica, así como sobre máquinas, aparatos, edificios, entorno o recursos materiales. Existe responsabilidad económica, entre otros, en los puestos de trabajo que requieren el manejo de dinero (como personal de línea de caja de supermercado, caja bancaria, responsables de compras o dedicado a la contabilidad o la dirección financiera), la gestión de nóminas o la custodia, vigilancia y seguridad de los recursos empresariales.*

### A.6.3) Responsabilidad sobre información confidencial.



*Evalúa la responsabilidad derivada de las tareas del puesto que requieren trabajar con información y datos confidenciales. Ha de evaluarse tanto el tipo de información con que se trabaja, como las consecuencias para la empresa de su difusión o errores en su manejo en términos de perjuicio económico o de conflicto interno o externo. Algunos puestos de trabajo en los que existe responsabilidad sobre información confidencial son los relacionados con la atención psicológica o sanitaria, la secretaría, las finanzas, el diseño de productos o procedimientos, el asesoramiento jurídico, la interpretación y traducción, la prevención de riesgos laborales o los recursos humanos.*

#### **A.7) AUTONOMÍA**

*En relación con la ejecución del trabajo y con la planificación y distribución en el tiempo de las tareas atribuidas, mide la existencia, o no, de procedimientos preestablecidos para el desarrollo de estas tareas o la concurrencia de un cierto grado de libertad, flexibilidad o iniciativa respecto al seguimiento de las instrucciones y directrices recibidas. La autonomía en el desarrollo de un puesto de trabajo no guarda relación con su ubicación en el organigrama de la empresa. Son profesiones en las que se manifiesta este factor las relacionadas con la investigación, el diseño y mantenimiento de paisajes, la terapia ocupacional, la orientación laboral, la representación comercial o las ventas, la ayuda a domicilio, la limpieza de edificios y locales, las actividades de ocio y tiempo libre o la educación infantil.*

#### **B) CONDICIONES EDUCATIVAS**

##### **B.1) ENSEÑANZA REGLADA**

*Mide el nivel mínimo de formación convencional que el puesto de trabajo exige para su ocupación*

#### **C) CONDICIONES PROFESIONALES Y DE FORMACIÓN**

##### **C.1) CONOCIMIENTOS Y COMPRENSIÓN**

###### **C.1.1) Procedimientos, materiales, equipos y máquinas.**

*Evalúa la necesidad de entender, manejar y de realizar trabajo con las herramientas, el equipo y la maquinaria, así como de repararlos, realizar tareas de mantenimiento e instalarlos. Este subfactor se manifiesta en aquellas profesiones que implican la utilización de todo tipo de materiales y herramientas de trabajo, sean manuales o motorizadas, instrumentos de medición, instrumentos técnicos, vehículos, equipos informáticos o electrónicos, equipos para diagnóstico o de apoyo a la movilidad reducida, entre otros; como la investigación, la ingeniería, el control y uso de robots colaborativos, el análisis clínico o radiológico, el manejo de cajas registradoras, la informática, etc*



#### *C.1.2) Competencias digitales.*

*Mide los requerimientos del puesto de trabajo relativos al uso de las tecnologías de la información y la comunicación, así como los conocimientos informáticos necesarios para desarrollar las tareas propias del mismo y alcanzar los objetivos marcados. Las competencias digitales se manifiestan tanto en la utilización de programas informáticos de uso general (correo electrónico, procesamiento de textos o bases de datos, etc.) como programas específicos relacionados con las funciones del puesto de trabajo (diseño gráfico, gestión empresarial, programación, dibujo o modelado, edición de fotografía, audio o vídeo, desarrollo web, etc.)*

#### *C.1.3) Gestión de la diversidad.*

*Mide el conocimiento requerido por el puesto de trabajo para interactuar adecuadamente con personas de diferente edad, cultura, etnia o raza, expresión o identidad de género, orientación sexual o personas con discapacidad. Se requieren conocimientos específicos para la gestión de la diversidad en puestos de trabajo relacionados con la educación infantil o especial, la atención a la tercera edad, las actividades de ocio y tiempo libre, determinados puestos de trabajo con atención al público (como hostelería y turismo), el trabajo y la educación social, los recursos humanos, etc.*

#### *C.1.4) Conocimiento o dominio de idioma extranjero.*

*Mide el nivel de conocimientos y el número de idiomas extranjeros que son necesarios para desarrollar las funciones del puesto de trabajo. Conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCER), se considera un conocimiento básico de idioma extranjero el correspondiente a los niveles A1 y A2, un conocimiento medio el correspondiente a los niveles B1 y B2, y un conocimiento avanzado el correspondiente a los niveles C1 y C2*

#### *C.1.5) Formación no reglada.*

*Evalúa los conocimientos que son necesarios para desempeñar el puesto de trabajo y que pueden ser adquiridos y acreditados mediante enseñanzas que no conducen a la obtención de un título con valor oficial de los recogidos en el factor B.1) Enseñanza reglada. Algunos ejemplos de formación no reglada pueden ser los cursos en materia de manipulación de alimentos, socorrismo, conducción de carretillas elevadoras, animación sociocultural y tiempo libre o adiestramiento animal.*

#### *C.1.6) Experiencia.*

*Expresa el tiempo de experiencia o práctica profesional previa requerido para desempeñar el puesto de trabajo.*



#### *C.1.7) Actualización de conocimientos.*

*Mide los requerimientos del puesto de trabajo relativos a la necesidad de mantener al día los conocimientos necesarios para desempeñar sus funciones. Son ámbitos en los que se requiere la renovación de los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto de trabajo, entre otros, los sectores sanitarios, incluyendo la veterinaria; tecnológicos, los relativos a la enseñanza o las profesiones relacionadas con el derecho, la investigación, la moda o la gestión de eventos*

#### *C.2) APTITUDES*

##### *C.2.1) Destreza.*

*Evalúa el recurso a la precisión y la velocidad y el nivel de coordinación, tanto en manos y dedos como en otras partes del cuerpo para el desempeño del trabajo. Requieren destreza puestos de trabajo relacionados con la fisioterapia, la música, el baile, el diseño de joyería o el deporte, la veterinaria, así como algunas profesiones tradicionales (encaje y bordado, costura, reparación de calzado, carpintería, panadería, herrería, trabajo del cristal), manufactura no automatizada en el ámbito industrial (elaborados del mar, conserva, textil), o recogida de frutos, frutas y verduras, entre otros*

##### *C.2.2) Minuciosidad.*

*Evalúa la atención al detalle en el desempeño del trabajo, así como la capacidad para discernir entre aquellos detalles relevantes para la prestación de los servicios de aquellos que no lo son. Realizan trabajos minuciosos, por ejemplo, las personas dedicadas a la confección, el envasado hortofrutícola, el control de calidad, la auditoría de cuentas, la vigilancia de paneles en sectores industriales, la mecánica, el ensamblaje de componentes electrónicos, la cirugía o la farmacia.*

##### *C.2.3) Aptitudes sensoriales*

*Evalúa el uso de las aptitudes sensoriales (vista, oído, olfato, gusto, tacto) para el desempeño del trabajo, midiendo la intensidad en cada caso. Entre los puestos de trabajo que requieren el uso de aptitudes sensoriales se encuentran los relativos a la decoración de espacios, la elaboración de perfumes, la música, la cocina o la cata.*

##### *C.2.4) Capacidad para plantear ideas y soluciones.*

*Mide la complejidad y heterogeneidad de las situaciones o los problemas que surgen en el puesto de trabajo, así como la habilidad requerida para plantear o hallar sus soluciones. Algunos sectores profesionales en que se requiere capacidad para plantear ideas y soluciones pueden ser la publicidad y el marketing, el periodismo, el diseño industrial, la investigación, el desarrollo de producto, la abogacía, el secretariado o la consultoría.*





### C.3) HABILIDADES SOCIALES

#### C.3.1) Capacidad comunicativa.

*Evalúa las habilidades requeridas por el puesto de trabajo para transmitir información, instrucciones o conocimiento, tanto por la naturaleza y complejidad de la información como por las características de los interlocutores, que pudieran dificultar la actividad comunicativa o que pudieran requerir persuasión, consejo, inspiración, motivación o influencia. Habitualmente requieren capacidad comunicativa para el desarrollo de su profesión las personas dedicadas a actividades como la docencia- y la orientación educativa, el periodismo, la atención sanitaria y a personas dependientes, los trabajos de cara al público, la atención telefónica, la gestión de equipos, la publicidad, las relaciones internacionales o la representación y el asesoramiento comercial.*

#### C.3.2) Capacidad emocional.

*Este factor, en relación con las tareas del puesto de trabajo cuya ejecución depende de la respuesta de otras personas, mide la empatía o capacidad de percibir y comprender sus pensamientos, sentimientos y su estado emocional, y responder adecuadamente ante estos, adaptando la manera de interactuar con esas personas. Algunas actividades profesionales que suelen requerir capacidad emocional son la atención sociosanitaria y psicológica, la atención al público, la educación o el trabajo social, la enseñanza, los recursos humanos o la orientación educativa.*

#### C.3.3) Capacidad de resolución de conflictos.

*Evalúa los requerimientos del puesto de trabajo referidos a la intervención constructiva, ya sea en forma oral o escrita, en la resolución de conflictos o situaciones de tensión con personas tanto pertenecientes a la propia organización (superiores, personas subordinadas, compañeras y compañeros, etc.) como ajenas a la misma (clientela, proveedores, etc.). Precisan de capacidad de resolución de conflictos, usualmente, las profesiones dedicadas a la atención al público, la gestión de reclamaciones, el cobro de deudas, la mediación, la conciliación, el arbitraje, la educación, el trabajo social o la gestión de equipos y recursos humanos.*

## **D) CONDICIONES LABORALES Y FACTORES ESTRICTAMENTE RELACIONADOS CON EL DESEMPEÑO**

### D.1) ENTORNO

*Identifica hasta qué punto las condiciones ambientales de trabajo conllevan riesgos de los que se puede derivar la posibilidad de que las personas trabajadoras sufran daños derivados del trabajo, tanto físicos como psicosociales.*



#### *D.1.1) Condiciones físicas.*

*Se incluyen los elementos generadores de riesgos materiales, ya sean físicos (procedentes de vibraciones, ruido, radiación, temperatura, humedad, etc.) o derivados de la presencia de agentes químicos (todo compuesto químico, en estado natural o producido, utilizado o vertido en una actividad laboral) o agentes biológicos (microorganismos susceptibles de causar cualquier tipo de infección, alergia o toxicidad). Suelen estar expuestos a condiciones físicas que conllevan riesgos materiales las personas que trabajan con animales, los puestos de manufactura en el ámbito del sector primario, el personal de mensajería y reparto, transporte, limpieza, tareas agrícolas, asistencia en establecimientos residenciales, recogida de residuos o de determinadas industrias (como las industrias química, alimentaria o farmacéutica).*

#### *D.1.2) Condiciones psicosociales.*

*Valora la existencia de riesgos psicosociales, como el aislamiento físico o geográfico, los trabajos monótonos o repetitivos; las tareas que derivan con cierta probabilidad en problemas o conflictos, acoso (también sexual o por razón de sexo), estrés o ansiedad; los trabajos que conllevan trato con público, clientela, proveedores, compañeras o compañeros, etc. Se incluyen asimismo los riesgos psicosociales que emergen ante las nuevas formas de trabajo, como el tecnoestrés o la fatiga informática. Suelen estar expuestos a riesgos psicosociales, entre otros, el personal sanitario o de atención y ayuda a domicilio, o las personas dedicadas al trabajo o la educación social o la hostelería.*

### **D.2) CONDICIONES ORGANIZATIVAS**

*Identifica la medida en que las condiciones organizativas de la empresa repercuten en la facultad de disposición del tiempo de descanso y la ordenación de la vida personal, social y familiar de las personas trabajadoras.*

#### *D.2.1) Horarios, descansos y vacaciones.*

*Este factor valora la necesidad de adaptación a la realización de horarios de trabajo irregulares o inusuales (trabajo nocturno, trabajo a turnos) así como la afectación a las posibilidades de disposición del tiempo de descanso (trabajo en festivos o fines de semana, posibilidad de fijación de periodos vacacionales, disponibilidad horaria, conectividad digital permanente etc.). Puede manifestarse en sectores como la limpieza, el transporte de personas y mercancías, el trabajo en empresas de producción o flujo continuo, la atención sanitaria de urgencia, la farmacia, la atención telefónica 24h, el comercio o la hostelería.*

#### *D.2.2) Desplazamientos y viajes.*



*Este factor valora la necesidad de realizar viajes, o desplazamientos fuera del centro de trabajo o entre centros de trabajo, así como su naturaleza y duración. Algunas profesiones que requieren la realización de desplazamientos o viajes son la representación comercial, la realización de visitas turísticas guiadas, el periodismo, la competición deportiva, la mensajería, la limpieza o la atención a domicilio”*

Resultados y propuesta:

La institución cuenta con 9 puestos de trabajo, los cuales se encuentran todos en una alta posición jerárquica. Dichos puestos se agrupan en dos agrupaciones de puestos de igual valor. Dada la temprana creación y el poco tiempo de existencia de la institución, no se cuentan con datos retributivos suficientes y necesarios para poder llevar a cabo el cálculo de la brecha salarial. Por esta razón, se establece como requisito indispensable para la implantación de este Plan de Igualdad, el realizar el registro retributivo añadiendo las agrupaciones por puestos de igual valor existentes o aquellas que pudieran existir en el momento en el que se alcance horquilla temporal suficiente para poder contar con datos que permitan la realización de una auditoría retributiva válida y fiable.

### 3.6. CONDICIONES LABORALES IGUALITARIAS

Se constata la masculinización de la plantilla de manera general en todas las modalidades de trabajo. Aun no se han puesto en marcha las evaluaciones relativas a salud laboral.

#### **RECOMENDACIONES**

- a. Garantizar la integración de la perspectiva de género en materia de salud laboral para mejorar la política preventiva y sus estrategias.

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

#### **RECOMENDACIONES**

- Implantar medidas de acción positiva para el fomento de la corresponsabilidad por parte de los hombres, ya que las cifras de uso de medidas indica su bajo uso, en línea con los roles de género presentes en nuestra sociedad (art. 44.1 LO 3/2007).

### 3.8. PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

#### **RECOMENDACIONES**

- Es necesario que la organización cuente con un protocolo de acoso sexual/violencias sexuales de acuerdo a la Ley 3/2007, RD 901/2020 y Ley 10/2022, que sea difundido y conocido por todas las personas que tengan relación con la organización a nivel laboral.
- Es imprescindible que se ofrezca sensibilización en violencias sexuales a todas las personas que tengan relación con la organización por motivos laborales, según la Ley 10/2022.



### 3.9. VIOLENCIA DE GÉNERO

#### **RECOMENDACIONES**

- Elaboración del Protocolo de atención a situaciones de violencia de género en base a lo establecido por el Pacto de Estado contra la Violencia de Género.

### 3.10. COMUNICACIÓN Y USO DEL LENGUAJE

#### **CONCLUSIONES**

En el análisis preliminar tanto a nivel interno como externo, se han encontrado evidencias de que existe una intención real en la organización de garantizar la comunicación eficaz con la plantilla. En este sentido, existe el compromiso de transmitir una imagen igualitaria a partir de las mismas.

#### **RECOMENDACIONES**

- a) Desarrollar herramientas y estrategias, a través del Plan de Igualdad, para contribuir a afianzar una comunicación tanto interna como externa completamente alienada con los valores de la Institución.
- b) Potenciar los canales de comunicación para promover la difusión en materia de igualdad.



#### 4. OBJETIVO GENERAL

Promover el desarrollo de una cultura de empresa en favor de la integración estratégica del principio de igualdad de trato y de oportunidades en la gestión de su capital humano, incorporando para ello la perspectiva de género y demás factores de diversidad en todos sus procedimientos de actuación internos y externos, ampliando con ello su estrategia de RSC en el ámbito social.

#### 5. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA DEL PLAN DE IGUALDAD

##### ÁMBITO PERSONAL:

El Plan de Igualdad de FUNDACIÓN UNIVERSITARIA FERNANDO III EL SANTO. será de aplicación a todos los centros de trabajo actuales, afectando al 100% de la plantilla.

##### ÁMBITO TERRITORIAL:

El ámbito territorial comprenderá los siguientes centros de trabajo:

Provincia	CCAA	Plantilla
Sevilla	Andalucía	9

##### ÁMBITO TEMPORAL:

Este Plan de Igualdad entrará en vigor en el momento en que sea registrado, manteniendo su vigencia durante un plazo de 4 años. Seis meses antes de la finalización del presente Plan se procederá con el proceso de negociación del siguiente Plan de Igualdad, en base a los informes de seguimiento anuales y evaluación final del presente Plan, así como de la actualización del diagnóstico de situación.

##### PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN:

En caso de que durante la vigencia del plan se requiriera alguna modificación de este o bien se produjese cualquier modificación en la legislación que motivase una nueva negociación, FUNDACIÓN UNIVERSITARIA FERNANDO III EL SANTO, activará el protocolo de requisitos legales que queda reflejado como acción positiva de este Plan de Igualdad, por el cual se procederá a revisar el texto del mismo y adecuarlo a las nuevas necesidades que hubiesen podido surgir, garantizando que dichas modificaciones son aprobadas por las personas legitimadas para ello según el RD 901/2020. Será este el procedimiento a seguir para solventar posibles discrepancias que pudieran surgir en la aplicación seguimiento, evaluación o revisión del Plan de Igualdad.

El plan de igualdad deberá revisarse siempre que cuando concurren las siguientes circunstancias:



- a) Cuando deba hacerse como consecuencia de los resultados del seguimiento y evaluación previstos.
- b) Cuando se ponga de manifiesto su falta de adecuación a los requisitos legales y reglamentarios o su insuficiencia como resultado de la actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- c) En los supuestos de fusión, absorción, transmisión o modificación del estatus jurídico de la empresa.
- d) Ante cualquier incidencia que modifique de manera sustancial la plantilla, sus métodos de trabajo, organización o sistemas retributivos, incluidas las implicaciones de convenio y las modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo o las situaciones analizadas en el diagnóstico de situación que haya servido de base para su elaboración.
- e) Cuando una resolución judicial condene a la empresa por discriminación directa o indirecta por razón de sexo o cuando determine la falta de adecuación del plan de igualdad a los requisitos legales o reglamentarios.

La Comisión de Seguimiento de Igualdad está legitimada para abordar la modificación como ocasión de la letra a), esto es, cuando deba realizarse como consecuencia del seguimiento y evaluación. La Comisión de Seguimiento de Igualdad en base al seguimiento realizado de las medidas del plan de igualdad podrán revisarse en cualquier momento a lo largo de su vigencia con el fin de añadir, reorientar, mejorar, corregir, intensificar, atenuar o, incluso, dejar de aplicar alguna medida que contenga en función de los efectos que vayan apreciándose en relación con la consecución de sus objetivos.

Para proceder a la modificación del plan de igualdad como consecuencia de las letras b), c), d) y e) deberá promoverse la constitución de una nueva Comisión Negociadora de Igualdad en base a lo establecido en el artículo 5 del Real Decreto 901/2020, teniendo en cuenta la representación de la plantilla en el momento de la constitución, quedando en ese momento disuelta y sin efecto la Comisión de Seguimiento de Igualdad. Esta modificación supondrá la actualización integra del diagnóstico, así como de las medidas del plan de igualdad

En caso de conflicto irresoluble, se acudirá a un órgano de resolución de conflictos externo, la Fundación SIMA, la cual tiene como finalidad primordial la solución extrajudicial de los conflictos colectivos laborales surgidos entre empresarios/as y trabajadores/as o sus respectivas organizaciones representativas, a través de los procedimientos de mediación y arbitraje. El SIMA debe velar por que estos procedimientos se rijan por los principios de gratuidad, celeridad, igualdad procesal, audiencia de las partes, contradicción e imparcialidad, que establece el artículo 9 del ASAC, siempre procurando la máxima efectividad y agilidad en su desarrollo.



## 6. ESTRUCTURA DEL PLAN DE IGUALDAD

El Plan de Igualdad se estructura según las áreas analizadas en el Diagnóstico de situación:

- 6.1.- Área de gestión organizativa/ Compromiso con la igualdad.
- 6.2.- Área de Selección, Contratación y Clasificación Profesional
- 6.3.- Área de Promoción Profesional
- 6.4.- Área de Formación
- 6.5.- Área de retribuciones.
- 6.6.- Área de ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
- 6.7.- Área de prevención acoso sexual/acoso por razón de sexo.
- 6.8.- Área de Salud Laboral.
- 6.9.- Área de protección ante situaciones de violencia de género.
- 6.10.- Área de comunicación/uso del lenguaje.
- 6.11.- Área de seguimiento.

Por cada una de estas áreas, se han identificado objetivos específicos que contribuyen al cumplimiento del objetivo general.

Y para operativizar dichos objetivos específicos se ha diseñado una batería de acciones positivas agrupadas en medidas.

OBJETIVO ESPECÍFICO	GRUPO MEDIDAS	ACCIONES
	AP1	A.P.1.1.-
		A.P.1.2.-
		A.P.1.3.-
		A.P.1.4.-



### 6.1.- Área de Gestión Organizativa / Compromiso con la Igualdad

OBJETIVO ESPECÍFICO	GRUPO MEDIDAS	ACCIONES
<p>Materializar el compromiso en igualdad en la estrategia empresarial</p>	<p><b>AP1.- MEDIDA DE ÁMBITO ORGANIZATIVO Y DE COMPROMISO CON LA IGUALDAD</b></p>	<p>A.P.1.1.- Crear documento de Política de Igualdad</p> <p>A.P.1.2.- Verificar designación Agente de Igualdad</p> <p>A.P.1.3.- Verificar formación acreditada como Agente de Igualdad de la persona designada como tal.</p> <p>A.P.1.4.- Verificar formación acreditada en Violencia de Género de la persona designada como A.I.</p> <p>A.P.1.5.- Verificar formación acreditada como Perito Experto en Conflictos de Acoso de la persona designada como A.I.</p> <p>A.P.1.6.-Elaborar un procedimiento de coordinación de actividades empresariales que tenga como punto de partida el propio Plan de Igualdad y el Protocolo de Prevención de Acoso Sexual y Acoso por razón de sexo entre empresas.</p> <p>A.P.1.7.-Establecer un presupuesto anual para el área de igualdad de la organización que el cumplimiento del Plan de Igualdad.</p> <p>A.P.1.8.- Activación del protocolo de requisitos legales.</p> <p>A.P.1.9.- Comunicación y revisión del Código de Conducta</p> <p>A.P.1.10.- Actualización del diagnóstico de situación y adecuación del Plan.</p>

### 6.2.- Área de Selección, Contratación y Clasificación Profesional

OBJETIVO ESPECÍFICO	GRUPO MEDIDAS	ACCIONES
<p>Ampliar la revisión de los procedimientos de selección para garantizar la igualdad de trato y de oportunidades para contribuir a la composición proporcional que existe en la plantilla.</p>	<p><b>AP2: MEDIDA DE SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y CLASIFICACIÓN PROFESIONAL</b></p>	<p>A.P.2.1- Análisis del proceso de acceso para garantizar la igualdad de trato y oportunidades en la selección y contratación.</p>





### 6.3.- Área de Promoción Profesional

OBJETIVO ESPECÍFICO	GRUPO MEDIDAS	ACCIONES
Fomentar la presencia de mujeres en puestos de responsabilidad y toma de decisiones (según criterio distribución plantilla existente)	<b>AP3.- MEDIDAS DE PROMOCIÓN PROFESIONAL</b>	A.P.3.1. Análisis del proceso de promoción para garantizar la igualdad de trato y oportunidades en la promoción.

### 6.4.- Área de Formación

OBJETIVO ESPECÍFICO	GRUPO MEDIDAS	ACCIONES
Incorporar el principio de igualdad y el enfoque de género en la Política de Formación para contribuir a la creación de un ambiente y cultura de trabajo de respeto a la diversidad de género, entre otras.	<b>AP4.- MEDIDAS DE FORMACIÓN</b>	A.P.4.1.- Establecimiento de acciones formativas en igualdad e indicadores de representatividad de hombres y mujeres en el diseño, implementación, difusión, seguimiento y evaluación de la formación. A.P.4.2.- Acción formativa de sensibilización en igualdad para toda la plantilla.

### 6.5.- Área de retribuciones

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	GRUPO MEDIDAS	ACCIONES
Vigilar la aplicación de la política retributiva no genere desigualdades entre mujeres y hombres.  Cumplir con la obligatoriedad de la máxima "trabajo de igual valor la misma retribución".	<b>AP5.- MEDIDA SISTEMA RETIBUTIVO</b>	A.P.5.1. Revisión de la política retributiva y sus procedimientos desde la perspectiva de género.  A.P.5.2. Realización del registro retributivo incorporando los niveles resultantes de la auditoría retributiva.

### 6.6.- Área de ejercicio de los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral

OBJETIVO ESPECÍFICO	GRUPO MEDIDAS	ACCIONES
Diseñar una política de conciliación para facilitar y promover la conciliación de la vida personal, familiar y laboral	<b>AP 6: MEDIDA PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL</b>	A.P.6.1.- Elaborar un catálogo de medidas de conciliación. A.P.6.2.- Establecer sistema de indicadores para el seguimiento del acceso y uso de las medidas de conciliación. A.P.6.3.- Desarrollar campañas de concienciación y sensibilización en la corresponsabilidad familiar.



### 6.7.- Área de Prevención del Acoso Sexual / Acoso por razón de Sexo

OBJETIVO ESPECÍFICO	GRUPO MEDIDAS	ACCIONES
Materializar el compromiso de la empresa de tolerancia cero frente al Acoso Sexual/Acoso por razón de Sexo.	<b>AP7: MEDIDAS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL/ACOSO POR RAZÓN DE SEXO</b>	A.P.7.1.-Incorporar y comunicar el acoso sexual y acoso por razón de sexo dentro de canal de denuncia interno
Establecer procedimiento de prevención y canalización de situaciones de acoso sexual/por razón de sexo		A.P.7.2.- Revisión del protocolo de acoso, actualizando la parte referente a acoso sexual y acoso por razón de sexo

### 6.8.- Área de Salud Laboral

OBJETIVO ESPECÍFICO	GRUPO MEDIDAS	ACCIONES
Revisar la política de prevención de riesgos laborales y de evaluación de riesgos contemplando el principio de igualdad y el enfoque de género	<b>AP8: MEDIDA DE SALUD LABORAL</b>	A.P.8.1.- Realización de la evaluación de riesgos laborales con el objeto de detectar y prevenir posibles situaciones en las que los daños derivados del trabajo puedan aparecer vinculados con el sexo de la persona trabajadora.

### 6.9.- Área Protección ante la Violencia de Género

OBJETIVO ESPECÍFICO	GRUPO MEDIDAS	ACCIONES
Divulgar los derechos legalmente establecidos y los que hubiera aprobado la empresa para las mujeres víctimas de la violencia de género contribuyendo a su protección.	<b>AP9: MEDIDA PROTECCIÓN SITUACIONES DE VIOLENCIA DE GÉNERO</b>	A.P.9.1.- Elaboración de una Guía práctica para la gestión de la Violencia de Género en la empresa y su difusión entre las personas con competencias en gestión de personas.

#### 6.10.- Área de Comunicación / Uso del lenguaje

OBJETIVO ESPECÍFICO	GRUPO MEDIDAS	ACCIONES
Difundir todos los compromisos adquiridos y actuaciones realizadas en el marco del presente Plan de Igualdad a toda la plantilla.	<b>AP10: MEDIDA DE COMUNICACIÓN / USO LENGUAJE</b>	A.P.10.1.- Difusión de la Política de Igualdad y del Plan de Igualdad.
Contribuir a generar un uso no sexista del lenguaje en el marco de la cultura empresarial en favor de la igualdad, mostrando coherencia con el compromiso adquirido, en todo proceso comunicativo internos y externo.		A.P.10.2.- Establecimiento de un Plan de Información.
		A.P.10.3.- Elaboración de Guía de Buenas Prácticas y lenguaje.

#### 6.11.- Área de Seguimiento

OBJETIVO ESPECÍFICO	GRUPO MEDIDAS	ACCIONES
Contribuir a reforzar la labor de seguimiento de procedimientos clave para el cumplimiento de los objetivos en igualdad acordados en este plan.	<b>AP 11: MEDIDA DE SEGUIMIENTO</b>	A.P.11.1.- Control de la Formación
		A.P.11.2.- Control de la Selección
		A.P.11.3.- Encuestas de percepción de la plantilla
		A.P.11.4.- Reuniones de la Comisión de Seguimiento
		A.P.11.5.- Auditorías internas de seguimiento del plan de igualdad y del cumplimiento normativo.
		A.P.11.6.- Elaboración de memoria anual de seguimiento del Plan y de evaluación a la finalización del mismo.

## 7. ACCIONES POSITIVAS POR ÁREAS SEGÚN ESTRUCTURA

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres sigue siendo el marco de referencia de nuestro trabajo.

En su artículo 11 puede leerse textualmente la filosofía que se dicta en el apartado de “Acciones Positivas” para los Poderes Públicos (apartado 1) lo siguiente: “Con el fin de hacer efectivo el derecho constitucional de la igualdad se adoptarán medidas específicas en favor de las mujeres para corregir situaciones patentes de desigualdad de hecho respecto de los hombres. Tales medidas, que serán aplicables en tanto subsistan dichas situaciones, habrán de ser razonables y proporcionadas en relación con el objetivo perseguido en cada caso”.

En el apartado 2 del mismo artículo 11 se extiende la línea de “Acciones Positivas” al mundo privado al decir textualmente: “También las personas físicas y jurídicas privadas podrán adoptar este tipo de medidas en los términos establecidos en la presente Ley”.

Una vez llevada a cabo la identificación de las desigualdades y en función de los resultados obtenidos en cada área de análisis, se procede al desarrollo de las acciones positivas que articulan el Plan de Igualdad de FUNDACIÓN UNIVERSITARIA FERNANDO III EL SANTO, y con ello, el cumplimiento del objetivo estratégico en materia de igualdad.

Para facilitar la implementación, seguimiento y evaluación de cada una de las acciones positivas propuestas, se han confeccionado fichas descriptivas de cada una de ellas, donde se identifica el siguiente contenido:

- **Código de acción positiva:** Para identificar el tipo de acción y para relacionar el cuadro de Planificación de Acciones Positivas con las diferentes fichas de desarrollo de cada una de las mismas.
- **Acción Positiva:** Denominación de la Acción y se describe de forma esquemática la acción positiva a llevar a cabo.
- **Persona/s destinataria/s:** identificación a quién/es va dirigida.
- **Persona/s responsable/s:** Se asigna un/a responsable encargado/a del cumplimiento de cada Acción Positiva a fin de que se integre el Plan de Igualdad en toda la empresa.
- **Coordina:** Se indica la persona que realizará la coordinación de la realización de la acción.
- **Recursos materiales:** se identifican los necesarios para garantizar la ejecución de la acción o bien se garantizará su asignación.
- **Comunicación:** se identifica canal de comunicación.
- **Indicadores:** que permiten hacer el seguimiento de cada una de las acciones propuesta, permitiendo hacer el seguimiento a tres niveles:
  - **De resultados:** permite conocer el grado de ejecución, de cumplimiento de los objetivos cada acción, por tanto, de los objetivos específicos acordados y del objetivo general.
  - **De proceso:** si se han contado con los recursos previstos para la ejecución de cada acción, seguimiento de la planificación y su gestión en caso de desviaciones, dificultades encontradas no previstas.

- **De impacto:** grado de corrección de los indicadores que establecían áreas de mejora en el diagnóstico de situación, lo que permite evidenciar mejoras conseguidas, eliminación, reducción de las desigualdades de presencia/representación en cada ámbito de análisis.
- **Temporalización:** periodo de ejecución de la acción.
- **Valoración económica:** En caso de ser posible, se establece al menos previsión de presupuesto necesario para la ejecución.
- **Control y seguimiento:** la Comisión de Igualdad es la responsable.

Se incorporarán otros indicadores para el seguimiento/evaluación de la acción:

- **Grado de cumplimiento de los indicadores:** estableciendo 3 niveles.
- **Resultados obtenidos:** descripción de los mismos.
- **Fecha de ejecución:** fecha real de ejecución
- **Acta Comisión nº:** donde se ha realizado seguimiento de la acción.

**AP1: MEDIDAS DE ÁMBITO ORGANIZATIVO/  
COMPROMISO CON LA IGUALDAD**

<b>CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA:</b> A.P.1.1			
<b>ACCIÓN POSITIVA:</b> Crear documento de Política de Igualdad			
<b>DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:</b>			
Este documento deberá incluir los principios básicos generales relacionados con la estrategia que la empresa quiere seguir para la creación de una cultura empresarial donde los principios de igualdad y equidad estén presentes y sean inspiradores y organizadores de toda su actuación, entre otros.			
Personas destinatarias	Toda la plantilla		
Persona/as responsable/s	Dirección de la Empresa		
Coordina	Agente de Igualdad		
Recursos materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Canales habituales de la empresa. Se recomienda dar a conocer esta política a toda la plantilla. Se recomienda colgar la política en los centros de Trabajo de la empresa.		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro de la Política de Igualdad firmado por la dirección</li> <li>- Alcance de la Política de Igualdad.</li> <li>- Registros de percepción de la política.</li> <li>-</li> </ul>		
Temporalización	Según cronograma adjunto		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha realización			
Acta comisión nº			

<b>CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA:</b> A.P.1.2			
<b>ACCIÓN POSITIVA:</b> Designación Agente de Igualdad			
<b>DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:</b>			
<p>Debe existir el perfil de Agente de Igualdad encargado de liderar todo el proceso de integración e implantación del principio de igualdad en la empresa.</p> <p>Es la Comisión Negociadora o bien la Comisión de Seguimiento quien designa a la persona para ello mediante acta de nombramiento/designación y aceptación.</p> <p>Toda la plantilla debe estar informada de la existencia de esta figura.</p>			
Personas destinatarias	Agente de Igualdad		
Persona/as responsable/s	Comisión de Seguimiento		
Coordina	Comisión de Seguimiento		
Recursos materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Se procederá a comunicar la existencia de este perfil a toda la plantilla.		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro de Acta de designación/nombramiento</li> <li>- Nº comunicaciones realizadas</li> <li>- Canales de comunicación utilizados</li> <li>- 100% plantilla debe recibir la comunicación</li> </ul>		
Temporalización	Según cronograma adjunto		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha realización			
Acta comisión nº			



<b>CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA:</b> A.P.1.3			
<b>ACCIÓN POSITIVA:</b> Verificar la formación acreditada como Agente de Igualdad (A.I.) de la persona designada como tal.			
<b>DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:</b>			
Se deberá acreditar por parte de la persona designada y nombrada como A.I. la formación en la materia realizada. En caso de no contar con ella, deberá realizar una formación especializada necesaria para el desarrollo de las funciones que tiene encomendadas.			
Formación de duración mínima de 60 horas lectivas.			
Personas destinatarias	Agente de Igualdad		
Persona/as responsable/s	Comisión de Seguimiento		
Coordina	RRHH/Comisión de Seguimiento		
Recursos materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	No procede		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro previo de acreditación en la formación de especialización</li> <li>- Registro de no acreditación y necesidad formativa a cubrir</li> <li>- Acreditación de 60 horas de formación realizada</li> </ul>		
Temporalización	Según cronograma adjunto		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha realización			
Acta comisión nº			

<b>CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA:</b> A.P.1.4			
<b>ACCIÓN POSITIVA:</b> Verificar la formación acreditada en Violencia de Género de la persona designada como Agente de Igualdad.			
<b>DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:</b>			
Se deberá acreditar por parte de la persona designada y nombrada la formación en la materia realizada. En caso de no contar con ella, deberá realizar formación necesaria para desarrollar las funciones que tiene encomendadas.			
Personas destinatarias	Agente de Igualdad		
Persona/as responsable/s	Comisión de Seguimiento		
Coordina	RRHH/Comisión de Seguimiento		
Recursos materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	No procede		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro previo de acreditación en la formación de especialización</li> <li>- Registro de no acreditación y necesidad formativa a cubrir</li> <li>- Acreditación formación en V.G.</li> </ul>		
Temporalización	Según cronograma adjunto		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha realización			
Acta comisión nº			

<b>CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA:</b> A.P.1.5			
<b>ACCIÓN POSITIVA:</b> Verificar la formación acreditada como Perito Experto en Conflictos de Acoso de la persona designada como Agente de Igualdad.			
<b>DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:</b>			
Se deberá acreditar por parte de la persona designada y nombrada la formación en la materia realizada. En caso de no contar con ella, deberá realizar la formación necesaria que le permita el desarrollo de las funciones que tiene encomendadas.			
Personas destinatarias	Agente de Igualdad		
Persona/as responsable/s	Comisión de Seguimiento		
Coordina	RRHH/Comisión de Seguimiento		
Recursos materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	No procede		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro previo de acreditación en la formación de especialización</li> <li>- Registro de no acreditación y necesidad formativa a cubrir</li> <li>- Acreditación de la formación realizada.</li> </ul>		
Temporalización	Según cronograma adjunto		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha realización			
Acta comisión nº			

<b>CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA:</b> A.P.1.6			
<b>ACCIÓN POSITIVA:</b> Elaboración un procedimiento de coordinación de actividades empresariales que tenga como punto de partida el propio Plan de Igualdad y el Protocolo de Acoso Sexual y Acoso por razón de sexo en la empresa.			
<b>DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:</b>			
<p>Dicho protocolo tendrá como objetivo fundamental garantizar que tanto clientela como proveeduría cumplen a su vez con la normativa básica de Igualdad sin vulnerar los derechos de sus trabajadoras y trabajadores. Este protocolo surge de la necesidad de prever cualquier tipo de situación en materia de Acoso Sexual o por razón de sexo, así como cualquier otra situación de vulneración de derechos según la Ley 3/2007 que pudieran producirse tanto en los centros de trabajo propios como ajenos que tengan relación con la empresa.</p> <p>El protocolo recogerá la dinámica de actuación y permitirá el establecimiento de pautas básicas para la coordinación entre empresas para cumplir la legislación vigente.</p>			
Personas destinatarias	Toda la plantilla		
Persona/as responsable/s	Comisión de Seguimiento		
Coordina	Agente de Igualdad		
Recursos materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Se comunicará a toda la plantilla junto al folleto informativo o similar.		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	- Registros específicos de coordinación de actividades empresariales.		
Temporalización	Según cronograma adjunto		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha realización			
Acta comisión nº			

<b>CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA:</b> A.P.1.7			
<b>ACCIÓN POSITIVA:</b> Establecer un presupuesto anual para el Área de Igualdad de la empresa que permita el cumplimiento del Plan Igualdad.			
<b>DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:</b>			
El área de Igualdad debe ser un área más dentro de la empresa y como tal, deberá disponer de un presupuesto adaptado a sus necesidades. Para ello deberán preverse, mediante la comunicación a los departamentos correspondientes, una asignación presupuestaria que permita dar cumplimiento a las acciones positivas previstas en este Plan de Igualdad.			
Personas destinatarias	Comisión de Seguimiento/Agente de Igualdad		
Persona/as responsable/s	Departamento Financiero/Dirección General		
Coordina	Agente de Igualdad		
Recursos materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Se comunicará a toda la plantilla según establezca la Comisión de Seguimiento.		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	- Asignación presupuestaria anual por escrito y elevada en acta.		
Temporalización	Según cronograma adjunto		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha realización			
Acta comisión nº			

<b>CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA:</b> A.P.1.8			
<b>ACCIÓN POSITIVA:</b> Elaboración y puesta en marcha del protocolo de requisitos legales.			
<b>DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:</b>			
Se elaborará un protocolo específico a fin de dar cobertura a la integración de todos los requisitos legales que fueran surgiendo durante la vigencia del plan a fin de convocar a tal efecto a la Comisión de Seguimiento para la valoración del efecto de la nueva normativa sobre el presente Plan (según lo dispuesto en el RD 901/2020).			
Personas destinatarias	Comisión de Seguimiento		
Persona/as responsable/s	Comisión de Seguimiento		
Coordina	Agente de Igualdad		
Recursos materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Canales habituales de la empresa		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nº de reuniones convocadas</li> <li>- Nº de textos legales incorporados</li> <li>-</li> </ul>		
Temporalización	Según cronograma adjunto		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha realización			
Acta comisión nº			

<b>CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA:</b> A.P.1.9			
<b>ACCIÓN POSITIVA:</b> Comunicación y revisión del Código de Conducta			
<b>DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:</b>			
Se deberá garantizar la inclusión del principio de igualdad en la estrategia en el Código de Conducta, nutriendo de contenidos de actuación en el ámbito social tanto interno como externo.			
Personas destinatarias	Toda la plantilla		
Persona/as responsable/s	Agente de Igualdad/Comisión de Seguimiento		
Coordina	Agente de Igualdad		
Recursos materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Según acuerde la Comisión de Seguimiento		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación de textos revisados</li> <li>- Registro de Código de conducta que integra el principio de igualdad de oportunidades y de trato</li> <li>- Se incorpora el principio de igualdad de oportunidades y de trato en el 100% de los textos estratégicos de la empresa.</li> <li>-</li> </ul>		
Temporalización	Según cronograma adjunto		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha realización			
Acta comisión nº			

<b>CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA:</b> A.P.1.10			
<b>ACCIÓN POSITIVA:</b> Actualización del diagnóstico de situación y adecuación del Plan.			
<b>DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:</b>			
Dado el esperado y potencial crecimiento de la plantilla de la fundación, se establece que, en relación con la auditoría retributiva, una vez se alcance la horquilla temporal suficiente para poder contar con datos que permitan la realización de una auditoría retributiva válida y fiable, también se volverá a recoger los datos relativos al diagnóstico de situación para verificar que el Plan de Igualdad actual es efectivamente aplicable y extrapolable.			
Personas destinatarias	Toda la plantilla		
Persona/as responsable/s	Agente de Igualdad/Comisión de Seguimiento		
Coordina	Agente de Igualdad		
Recursos materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	No es necesaria		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación de la horquilla temporal con datos suficientes y necesarios</li> <li>- Recopilación de datos cualitativos y cuantitativos</li> <li>- Revisión de conclusiones y adecuación del Plan de Igualdad</li> </ul>		
Temporalización	Según cronograma adjunto		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha realización			
Acta comisión nº			



**AP2: MEDIDAS DE SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y  
CLASIFICACIÓN PROFESIONAL**

<b>CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA:</b> A.P.2.1			
<b>ACCIÓN POSITIVA:</b> Análisis del proceso de acceso para garantizar la igualdad de trato y oportunidades en la selección y contratación.			
<b>DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:</b>			
Se analizarán todos los procedimientos internos y externos de acceso/selección para detectar y corregir posibles sesgos de género en:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Canales de difusión de ofertas, garantizando que son accesibles para toda persona que pudiera estar interesada.</li> <li>• Descripción del puesto de trabajo y solicitudes para cobertura de vacantes.</li> <li>• Pruebas estandarizadas de selección.</li> <li>• Entrevistas de selección: guion de entrevistas, eliminando preguntas que pudieran contribuir a penalizar por estereotipos o roles de género.</li> </ul>			
Personas destinatarias	Personal de RRHH encargado del procedimiento de selección.		
Persona/as responsable/s	RRHH		
Coordina	Agente de Igualdad		
Recursos materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	No procede.		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro de informe de mejoras incorporadas.</li> <li>- Contribución a equilibrio de plantilla en base a la selección del sexo menos representado (Disminución del % de infrarrepresentación)</li> </ul>		
Temporalización	Según cronograma adjunto		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha realización			
Acta comisión nº			

## **AP3: MEDIDAS DE PROMOCIÓN PROFESIONAL**

<b>CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA:</b> A.P. 3.1			
<b>ACCIÓN POSITIVA:</b> Análisis del proceso de promoción para garantizar la igualdad de trato y oportunidades en la promoción.			
<b>DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:</b>			
Se analizarán todos los procedimientos de promoción para detectar y corregir posibles sesgos de género en:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los tipos de promoción existentes</li> <li>• Los criterios necesarios para promocionar</li> <li>• Pruebas objetivas usadas para la promoción</li> <li>• Entrevistas usadas para la promoción</li> <li>• Priorización de la promoción sobre la contratación externa</li> </ul>			
Personas destinatarias	RRHH		
Persona/as responsable/s	RRHH		
Coordina	Agente de Igualdad		
Recursos materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	No procede.		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro de informe de mejoras incorporadas.</li> <li>- % de personas promocionadas por sexo</li> </ul>		
Temporalización	Según cronograma adjunto		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha realización			
Acta comisión nº			

## **AP4: MEDIDAS DE FORMACIÓN**

<b>CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA:</b> A.P. 4.1			
<b>ACCIÓN POSITIVA:</b> Establecimiento de acciones formativas en igualdad e indicadores de representatividad de hombres y mujeres en el diseño, implementación, difusión, seguimiento y evaluación de la formación.			
<b>DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:</b>			
El Plan de Formación deberá generar un reporte de indicadores de representatividad de mujeres y hombres en el diseño, implementación, difusión, seguimiento y evaluación de toda la formación impartida en la empresa, independientemente de la temática o la tipología.			
Estos indicadores garantizarán que:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La formación impartida es accesible al 100% de la plantilla</li> <li>• Mujeres y hombres acceden por igual a la formación ofertada</li> <li>• No existe sesgo de género en el contenido ofertado en formación</li> </ul>			
Personas destinatarias	Toda la plantilla		
Persona/as responsable/s	RRHH/Agente de Igualdad		
Coordina	Agente de Igualdad		
Recursos materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Canales habituales de la empresa que garanticen la participación del 100% de la plantilla		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- % de plantilla que accede a la formación</li> <li>- % de mujeres que acceden a la formación</li> <li>- Nº de mujeres y hombres que asisten a cada actividad formativa</li> <li>- Aplicación de la perspectiva de género a actividades formativas no relacionadas con la igualdad</li> </ul>		
Temporalización	Según cronograma adjunto		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha realización			
Acta comisión nº			

<b>CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA:</b> A.P. 4.2			
<b>ACCIÓN POSITIVA:</b> Acción formativa de sensibilización en igualdad para toda la plantilla			
<b>DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:</b>			
Iniciar un proceso formativo para toda la plantilla para contribuir al conocimiento de lo que supone la igualdad de oportunidades y trato en el ámbito laboral y cómo pueden contribuir a generar entornos más igualitarios y de respecto a la diversidad con la que convivimos, en el marco de integración del principio de igualdad en la cultura de la empresa.			
Personas destinatarias	Toda la plantilla		
Persona/as responsable/s	RRHH/Agente de Igualdad		
Coordina	Agente de Igualdad		
Recursos materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Canales habituales de la empresa que garanticen la participación del 100% de la plantilla		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Número de acciones formativas realizadas por target</li> <li>- Acciones de formación en igualdad realizadas por target</li> <li>- % plantilla formada/año por target</li> <li>- % categorías formadas/año</li> <li>- % niveles formados/año</li> <li>- Nº horas de formación impartidas</li> <li>- Registros de las mismas.</li> </ul>		
Temporalización	Según cronograma adjunto		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha realización			
Acta comisión nº			

## **AP5: MEDIDAS SISTEMA RETRIBUTIVO**



<b>CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA:</b> A.P. 5.1			
<b>ACCIÓN POSITIVA:</b> Revisión de la política retributiva y sus procedimientos para garantizar la igualdad retributiva			
<b>DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:</b>			
<p>Revisar la definición de la política retributiva para que no cuente con sesgos inconscientes de género que pudiera impedir o dificultar la retribución en igualdad de condiciones de las mujeres. Para ello es conveniente establecer un orden de elementos retributivos clasificados por puestos de igual valor, en los que se especifique, al menos, la banda de salarios base según convenio, complementos y pluses, retribuciones variables y en especie según puesto de igual valor.</p> <p>Se unificarán todos aquellos conceptos/complementos que presenten diferencias por puesto de igual valor que no tengan una justificación objetiva (antigüedad, peligrosidad, nocturnidad, bonus por objetivos... etc.), sino que se deban a sesgos de género exclusivamente.</p>			
Personas destinatarias	Comisión de Seguimiento/RRHH		
Persona/as responsable/s	Agente de Igualdad		
Coordina	Agente de Igualdad		
Recursos materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Canales habituales de la empresa		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación de los conceptos retributivos de la empresa.</li> <li>- Identificación de los requisitos de acceso a los diferentes conceptos retributivos</li> <li>- Valoración de los requisitos desde la perspectiva de género</li> <li>- Cambios realizados</li> </ul>		
Temporalización	Según cronograma adjunto		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha realización			
Acta comisión nº			

<b>CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA:</b> A.P. 5.2			
<b>ACCIÓN POSITIVA:</b> Realización del registro retributivo incorporando los niveles resultantes de la auditoría retributiva.			
<b>DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:</b>			
Elaboración del registro retributivo anual tras los resultados obtenidos en la valoración de puestos de trabajo realizada en la Auditoría Retributiva. El registro tendrá en cuenta la valoración de los puestos, los puestos de igual valor arrojados en la Auditoría, así como las diferentes categorías profesionales desagregas por género, tal como se enuncia en el RD 902/2020.			
Personas destinatarias	Comisión de Seguimiento/RRHH		
Persona/as responsable/s	Agente de Igualdad		
Coordina	Agente de Igualdad		
Recursos materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Canales habituales de la empresa		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración del registro retributivo acorde con la legislación, incluyendo la brecha por todos los conceptos salariales en:               <ul style="list-style-type: none"> <li>o Puesto de trabajo</li> <li>o Categoría</li> <li>o Grupo profesional</li> <li>o Niveles de auditoría</li> <li>o Puestos de igual valor</li> </ul> </li> </ul>		
Temporalización	Según cronograma adjunto		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha realización			
Acta comisión nº			

**AP6: MEDIDAS PARA EL EJERCICIO  
CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE  
CONCILIACIÓN VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y  
LABORAL**

<b>CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA:</b> A.P. 6.1			
<b>ACCIÓN POSITIVA:</b> Elaborar un catálogo que recoja las medidas de conciliación existente y difundir a toda la plantilla.			
<b>DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:</b>			
Se elaborará un catálogo de medidas de conciliación que la empresa según Estatuto de las personas Trabajadoras, Convenio Colectivo, Real Decreto Ley 6/2019 medidas urgentes y aquellas de mejora que tuviera implantadas, a fin de facilitar el conocimiento de las mismas a toda la plantilla, desde un modo proactivo.			
Personas destinatarias	Toda la plantilla		
Persona/as responsable/s	Agente de Igualdad/RRHH		
Coordina	Agente de Igualdad		
Recursos materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Canales habituales de la empresa que garanticen la comunicación al 100% de la plantilla		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro de Catálogo de Medidas de conciliación</li> <li>- % de plantilla informada</li> <li>- % uso de medidas</li> </ul>		
Temporalización	Según cronograma adjunto		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha realización			
Acta comisión nº			

<b>CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA:</b> A.P. 6.2			
<b>ACCIÓN POSITIVA:</b> Establecer sistema de indicadores para el seguimiento del acceso y uso de las medidas de conciliación.			
<b>DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:</b>			
Se incorporará a la base de datos de personal, indicadores de solicitud, acceso y uso de medidas por parte de mujeres y hombres, así como de las medidas.			
Personas destinatarias	Toda la plantilla		
Persona/as responsable/s	Agente de Igualdad/RRHH		
Coordina	Agente de Igualdad		
Recursos materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	No procede		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nº usos y tipo de medida por parte de mujeres.</li> <li>- Nº usos y tipo de medida por parte de hombres.</li> <li>- Variación de porcentajes y medidas en función de la realidad analizada en el Informe de diagnóstico de situación previo</li> <li>- Percepción de la plantilla sobre su uso y medidas.</li> <li>-</li> </ul>		
Temporalización	Según cronograma adjunto		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha realización			
Acta comisión nº			

<b>CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA:</b> A.P. 6.3			
<b>ACCIÓN POSITIVA:</b> Desarrollar campañas de concienciación y sensibilización en la corresponsabilidad familiar.			
<b>DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:</b>			
Desarrollo de campañas anuales, en coordinación con el Departamento de Comunicación, para incrementar el uso de medida de conciliación por parte de los hombres, concretamente de aquellas que tienen que ver con el cuidado de terceras personas.			
Personas destinatarias	Toda la plantilla		
Persona/as responsable/s	Agente de Igualdad/RRHH		
Coordina	Agente de Igualdad		
Recursos materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Canales habituales de la empresa que garanticen la comunicación al 100% de la plantilla		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nº de campañas realizadas en el año.</li> <li>- % o grado de incremento del nº de usos y del tipo de medidas por parte de los hombres.</li> </ul>		
Temporalización	Según cronograma adjunto		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha realización			
Acta comisión nº			

**AP7: MEDIDAS PREVENCIÓN DEL ACOSO  
SEXUAL/ACOSO POR RAZÓN DE SEXO**

<b>CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA:</b> A.P. 7.1			
<b>ACCIÓN POSITIVA:</b> Incorporar y comunicar el acoso sexual y acoso por razón de sexo dentro de canal de denuncia interno			
<b>DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:</b>			
Creación de un canal de denuncias operativo y efectivo que permita la rápida tramitación de estos casos por parte de el/la Agente de Igualdad. Deberá ser de fácil difusión y acceso. Se trata de una acción prioritaria que se establecerá como elemento fundamental para el correcto funcionamiento del protocolo implantado.			
Personas destinatarias	Toda la plantilla		
Persona/as responsable/s	Comisión de Seguimiento/Agente de Igualdad		
Coordina	Agente de Igualdad		
Recursos materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Canales habituales de la empresa		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificación de la validez del canal</li> <li>- 100% de la plantilla es informada de la existencia del canal</li> <li>- Nº de personas que hacen uso</li> <li>- Tipología de denuncias realizadas y su gestión</li> </ul>		
Temporalización	Según cronograma adjunto		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha realización			
Acta comisión nº			



**CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA:** A.P. 7.2

**ACCIÓN POSITIVA:** Revisión del procedimiento para la prevención y gestión del Acoso Sexual y Acoso por razón de Sexo

**DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:**

Se debe implantar el procedimiento para la prevención y gestión de los posibles casos de acoso sexual y por razón de sexo.

El procedimiento de denuncia y resolución es fundamental para que la política contra el acoso tenga éxito.

Dos aspectos que deben recogerse y clarificarse son a quién y cómo se ha de presentar la denuncia y cuáles son los derechos y deberes, tanto de la presunta víctima, como del o de la presunto/a acosador/a durante la tramitación del procedimiento.

Se recomienda que el procedimiento prevea la asignación de una persona para ofrecer consejo y asistencia y participar en la resolución de los problemas tanto en los procedimientos formales como informales (puede ser el/la Agente de Igualdad).

El procedimiento debe proporcionar al personal de la empresa la seguridad de que sus quejas y alegaciones serán tratadas con total seriedad, por lo que se recomienda que, a diferencia de los procedimientos normales de trámite de denuncias, éstas no tengan que realizarse en primera instancia a la persona superior inmediata y se haga directamente a la/s persona/s designada/s especialmente para intervenir en los procedimientos de acoso.

Las investigaciones se han de llevar a cabo con total respeto para todas las partes y ser independientes y objetivas. Se debe establecer un límite temporal para la investigación, con el fin de evitar un proceso en exceso dilatado y la imposibilidad de acudir al sistema legal.

Es conveniente que las partes puedan comparecer en las investigaciones con alguien de su confianza, que la investigación se lleve en régimen de contradicción y que se mantenga la confidencialidad.

Personas destinatarias	Toda la plantilla
Persona/as responsable/s	Comisión de Seguimiento/Agente de Igualdad
Coordina	Agente de Igualdad
Recursos materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción
Comunicación	Canales habituales de la empresa

	Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro del Protocolo de Prevención de Acoso sexual y acoso por razón de sexo.</li> <li>- Nº de información solicitada desagregada por sexo.</li> <li>- Nº de casos que ha requerido la activación del protocolo.</li> <li>- Nº de informes de conclusiones.</li> </ul>		
	Temporalización	Según cronograma adjunto		
	Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
	Evaluación y seguimiento			
	Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
	Resultados obtenidos			
	Fecha realización			
	Acta comisión nº			

## **AP8: MEDIDAS DE SALUD LABORAL**

<b>CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA:</b> A.P. 8.1			
<b>ACCIÓN POSITIVA:</b> Realización de la evaluación de riesgos laborales con el objeto de detectar y prevenir posibles situaciones en las que los daños derivados del trabajo puedan aparecer vinculados con el sexo de la persona trabajadora.			
<b>DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:</b>			
Se realizará una evaluación de riesgos laborales teniendo en cuenta las diferencias existentes entre hombres y mujeres, y en función de los resultados obtenidos en la planificación de medidas preventivas deberán establecerse protocolos específicos.			
Para ello se incorpora la variable sexo tanto en los sistemas de recogida y tratamiento de datos como en el estudio e investigaciones generales en materia de prevención de riesgos laborales, con el objeto de detectar y prevenir posibles situaciones en las que los daños derivados del trabajo puedan aparecer vinculados con el sexo de la persona trabajadora.			
Personas destinatarias	Toda la plantilla		
Persona/as responsable/s	PRL/Comisión de Seguimiento/Agente de Igualdad		
Coordina	Agente de Igualdad		
Recursos materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Canales habituales de la empresa		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro de evaluación de riesgos de todos los puestos de trabajo para mujeres y para hombres.</li> <li>- Índices de siniestralidad (AT y EP) desagregados por sexo, departamento/unidad, categoría, nivel.</li> <li>- Informe estadístico anual y medidas implantadas de mejora.</li> <li>- % o grado de incremento del nº de usos y del tipo de medidas por parte de la plantilla.</li> <li>- Nº de personas informadas y evaluadas.</li> </ul>		
Temporalización	Según cronograma adjunto		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha realización			
Acta comisión nº			

**AP9: MEDIDAS DE PROTECCIÓN ANTE  
SITUACIONES DE VIOLENCIA DE GÉNERO**

<b>CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA:</b> A.P. 9.1			
<b>ACCIÓN POSITIVA:</b> Elaboración de una Guía práctica para la gestión de la Violencia de Género en la empresa y su difusión entre las personas con competencias en gestión de personas.			
<b>DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:</b>			
Se debe desarrollar una Guía de Práctica para la gestión de la Violencia de Género en la compañía a modo de manual. En esta guía, los conceptos se desarrollarán de forma más detallada y se expondrán las actitudes y medidas preventivas a seguir por la empresa y por el personal de la misma, a fin de conseguir una empresa más consciente con la problemática actual y sobre todo, preparada ante una situación de posible violencia de género.			
Personas destinatarias	RRHH		
Persona/as responsable/s	Comisión de Seguimiento/Agente de Igualdad		
Coordina	Agente de Igualdad		
Recursos materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Canales habituales de la empresa		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro Guía Práctica para la Gestión de situaciones de Violencia de Género.</li> <li>- 100% de personas con responsabilidad deberán recibir la Guía.</li> <li>- 100% de las personas con responsabilidad en la gestión de personas han recibido formación en violencia de género</li> <li>- Nº de casos atendidos y soluciones dadas.</li> </ul>		
Temporalización	Según cronograma adjunto		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha realización			
Acta comisión nº			

**AP10: MEDIDAS DE COMUNICACIÓN/USO DEL LENGUAJE**

<b>CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA:</b> A.P. 10.1			
<b>ACCIÓN POSITIVA:</b> Difusión de la Política y Plan de Igualdad			
<b>DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:</b>			
Se elaborará un comunicado en el que se incluirá información sobre las acciones que se van a llevar a cabo en materia de Igualdad.			
Los temas que deben tratarse son: la política de la empresa en materia de igualdad, los conceptos básicos de la igualdad y las acciones previstas por la empresa en esta materia.			
Esta información debe llegar a toda la plantilla, y si se valora, informar a nivel externo (clientes, proveedores...)			
Personas destinatarias	Toda la plantilla		
Persona/as responsable/s	Comisión de Seguimiento/Agente de Igualdad		
Coordina	Agente de Igualdad		
Recursos materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Canales habituales de la empresa		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publicación del Plan de Igualdad en todos los canales habituales.</li> <li>- 100% de la plantilla está informada de la existencia del Plan de Igualdad.</li> <li>- Grado de recepción de las personas.</li> <li>- Nº de sugerencias recibidas</li> <li>-</li> </ul>		
Temporalización	Según cronograma adjunto		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha realización			
Acta comisión nº			



<b>CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA:</b> A.P. 10.2			
<b>ACCIÓN POSITIVA:</b> Establecimiento de un Plan de Información			
<b>DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:</b>			
<p>Con el objetivo de asegurar que la información llega a todo el personal de forma adecuada y, que de igual modo que ocurre con otros aspectos relacionados con la empresa, se informe al personal de toda la actuación estratégica en materia de igualdad, se recomienda desarrollar un Plan de Información al respecto o bien, incluir en el Plan de Información general de la empresa todo lo referente a igualdad.</p> <p>El Plan de Información deberá contar con unos registros de control sobre la documentación entregada y en él se incluirá, entre otras, la entrega del folleto informativo, la guía de buenas prácticas, el procedimiento para la prevención del acoso sexual, los derechos por nacimiento y lactancia, etc.</p>			
Personas destinatarias	Toda la plantilla		
Persona/as responsable/s	Comisión de Seguimiento/Agente de Igualdad		
Coordina	Agente de Igualdad		
Recursos materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Canales habituales de la empresa		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro de Plan de Información</li> <li>- Nº de documentos entregados</li> <li>- Grado de difusión</li> </ul>		
Temporalización	Según cronograma adjunto		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha realización			
Acta comisión nº			

**CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA:** A.P. 10.3

**ACCIÓN POSITIVA:** Elaboración de Guía de Buenas Prácticas

**DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:**

Se debe desarrollar una Guía de Buenas Prácticas a modo de manual en materia de Igualdad. En esta guía los conceptos se desarrollarán de forma más detallada que en el folleto y se expondrán las actitudes y medidas preventivas a seguir por la empresa y por el personal de la misma, a fin de conseguir una empresa paritaria y equilibrada en igualdad.

Se recomienda que dentro de la Guía de Buenas Prácticas se traten los siguientes temas de una forma desarrollada:

- Política de la empresa en materia de igualdad.
- Acciones positivas básicas.
- Ejemplos de buenas prácticas
- Actitudes no aceptadas en la empresa.
- Notificación, composición y funciones de la Comisión de Seguimiento.
- Agente de Igualdad: funciones y localización.

La Guía se deberá distribuir a todo el personal de la empresa a fin de fomentar buenas prácticas en todos los niveles de la empresa.

Personas destinatarias	Toda la plantilla
Persona/as responsable/s	Comisión de Seguimiento/Agente de Igualdad
Coordina	Agente de Igualdad
Recursos materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción
Comunicación	Canales habituales de la empresa
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nº de guías difundidos.</li> <li>- Grado de recepción de las personas.</li> <li>- Nº de sugerencias recibidas.</li> <li>- Grado de difusión.</li> </ul>
Temporalización	Según cronograma adjunto
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento
Evaluación y seguimiento	

	Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
	Resultados obtenidos			
	Fecha realización			
	Acta comisión nº			

## **AP11: MEDIDAS DE SEGUIMIENTO**

<b>CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA:</b> A.P. 11.1			
<b>ACCIÓN POSITIVA:</b> Control de la Formación			
<b>DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:</b>			
<p>Se recomienda establecer unos indicadores en el procedimiento de formación para su posterior seguimiento y control, con el fin de asegurar la igualdad de oportunidades para hombres y mujeres, tanto por los tipos de cursos que se realizan, como por la cantidad de los mismos.</p> <p>Por lo tanto, los indicadores (siempre desagregados por sexo) que se deberían establecer para el seguimiento y control de las actuaciones formativas, tendrían que ser cuantitativos (número de cursos, número de horas...) y cualitativos (tipo de cursos, coste de los cursos...).</p>			
Personas destinatarias	Toda la plantilla		
Persona/as responsable/s	RRHH/Comisión de Seguimiento/Agente de Igualdad		
Coordina	Agente de Igualdad		
Recursos materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Canales habituales de la empresa		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actas de la Comisión de Seguimiento.</li> <li>- Revisión de los indicadores establecidos en las acciones del área de formación.</li> </ul>		
Temporalización	Según cronograma adjunto		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha realización			
Acta comisión nº			

<b>CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA:</b> A.P. 11.2			
<b>ACCIÓN POSITIVA:</b> Control de la Selección			
<b>DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:</b>			
Se recomienda establecer unos indicadores en el procedimiento de selección para su posterior seguimiento y control, con el fin de asegurar la igualdad de oportunidades para hombres y mujeres, en el acceso al empleo			
Personas destinatarias	Personal incorporado		
Persona/as responsable/s	RRHH/Comisión de Seguimiento/Agente de Igualdad		
Coordina	Agente de Igualdad		
Recursos materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Canales habituales de la empresa		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actas de la Comisión de Seguimiento.</li> <li>- Revisión de los indicadores establecidos en las acciones del área de selección</li> </ul>		
Temporalización	Según cronograma adjunto		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha realización			
Acta comisión nº			

<b>CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA:</b> A.P. 11.3			
<b>ACCIÓN POSITIVA:</b> Encuestas de percepción de la plantilla			
<b>DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:</b>			
Se realizará de forma periódica una encuesta anónima para evaluar la implantación del Plan de igualdad, identificación de desigualdades, el grado de información recibido, etc., a fin de que el Plan de Igualdad sea un documento vivo que se renueve y actualice con la empresa.			
Personas destinatarias	Toda la plantilla		
Persona/as responsable/s	RRHH/Comisión de Seguimiento/Agente de Igualdad		
Coordina	Agente de Igualdad		
Recursos materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Canales habituales de la empresa		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nº de encuestas enviadas</li> <li>- Nº de encuestas contestadas y enviadas</li> <li>- Resultados obtenidos en cada parámetro planteado</li> <li>- Registro de informe de conclusiones obtenidas y propuestas de mejora a incorporar.</li> <li>- Registro de difusión a la plantilla de Informe ejecutivo de conclusiones</li> </ul>		
Temporalización	Según cronograma adjunto		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha realización			
Acta comisión nº			

<b>CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA:</b> A.P. 11.4			
<b>ACCIÓN POSITIVA:</b> Reuniones de la Comisión de Seguimiento			
<b>DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:</b>			
<p>La Comisión de Seguimiento se reunirá de forma periódica, según se establezca en el reglamento de funcionamiento, para realizar el seguimiento de la implantación del Plan de Igualdad, de forma que en las reuniones se revisen las acciones positivas y la implantación, planificación y ejecución de las mismas.</p> <p>Así mismo, también se hará un seguimiento sobre las propuestas de la plantilla (buzón de sugerencias o similar) que pueden derivar en acciones positivas y, cuando corresponda, análisis de los datos extraídos de las encuestas periódicas.</p>			
Personas destinatarias	Toda la plantilla		
Persona/as responsable/s	Comisión de Seguimiento/Agente de Igualdad		
Coordina	Agente de Igualdad		
Recursos materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Canales habituales de la empresa		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro de las Actas de la Comisión de Seguimiento.</li> <li>- Nº informes elaborados de acuerdo al reglamento y lo acordado en el presente Plan.</li> </ul>		
Temporalización	Según cronograma adjunto		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha realización			
Acta comisión nº			



<b>CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA:</b> A.P. 11.5			
<b>ACCIÓN POSITIVA:</b> Auditorías internas de seguimiento del Plan de Igualdad y del cumplimiento normativo			
<b>DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:</b>			
En el marco de lo dispuesto en el Real Decreto 901/2020, las auditorías deberán ser como mínimo dos durante la vigencia del plan, una a la mitad de la vigencia y una a la finalización del mismo, y permitir a la empresa establecer mecanismos de subsanación de las no conformidades detectadas.			
Personas destinatarias	Toda la plantilla		
Persona/as responsable/s	RRHH/Comisión de Seguimiento/Agente de Igualdad		
Coordina	Agente de Igualdad		
Recursos materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Canales habituales de la empresa		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nº de auditorías realizadas.</li> <li>- Nº de no conformidades detectadas.</li> <li>- Nº de subsanaciones efectuadas.</li> <li>- Grado de ejecución de acciones positivas.</li> <li>- Grado de ejecución de grupos de medidas.</li> </ul>		
Temporalización	Según cronograma adjunto		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha realización			
Acta comisión nº			

<b>CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA:</b> A.P. 11.6			
<b>ACCIÓN POSITIVA:</b> Elaboración de memoria anual de seguimiento del Plan y de evaluación a la finalización del mismo.			
<b>DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:</b>			
La Comisión de Seguimiento, con apoyo de la Agente de Igualdad, realizará anualmente la memoria de seguimiento del Plan y a la finalización de la vigencia del mismo, que permitirá conocer los avances conseguidos con la implementación de las acciones positivas desarrolladas con cada grupo de medidas en relación con los objetivos establecidos.			
Personas destinatarias	Comisión de Seguimiento/Dirección		
Persona/as responsable/s	Comisión de Seguimiento/Agente de Igualdad		
Coordina	Agente de Igualdad		
Recursos materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Canales habituales de la empresa		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informes de Seguimiento elaborados anualmente</li> <li>- Informe de evaluación final Plan de Igualdad</li> <li>- Canales de difusión</li> </ul>		
Temporalización	Según cronograma adjunto		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha realización			
Acta comisión nº			

## 8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El artículo 46 de la Ley 3/2007 que regula el concepto y contenido de los planes de igualdad de las empresas dice textualmente que “Los planes de igualdad fijarán los concretos objetivos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados”

Un Plan de Igualdad es un proyecto dinámico que requiere su constante revisión y actualización para lo que sin duda se hace preciso ordenar las fórmulas y procedimientos de seguimiento y evaluación para poderlo mantener y mejorar en los aspectos que sean precisos.

En el Capítulo I de “Principios Generales” del Título II de “Políticas Públicas de Igualdad” de la Ley 3/2007 se marcan unas exigencias a los órganos de los Poderes Públicos que es positivo tomarlas de referencia como punto de partida para conseguir una sistematización en la toma de datos sobre la igualdad. Allí, en el artículo 20 sobre “Adecuación de las estadísticas y estudios” se marcan unas pautas para garantizar la integración de modo efectivo de la igualdad en las actividades ordinarias y se recogen por su interés y aplicabilidad a nuestro plan de igualdad:

- a) Incluir sistemáticamente la variable del sexo en las estadísticas, encuestas y recogida de datos que lleven a cabo.
- b) Establecer e incluir en las operaciones estadísticas nuevos indicadores que posibiliten un mejor conocimiento de las diferencias en los valores, roles, situaciones, condiciones, aspiraciones y necesidades de mujeres y hombres, su manifestación e interacción en la realidad que se vaya a analizar.
- c) Diseñar e introducir los indicadores y mecanismos necesarios que permitan el conocimiento de la incidencia de otras variables cuya concurrencia resulta generadora de situaciones de discriminación múltiple en los diferentes ámbitos de intervención.
- d) Realizar muestras lo suficientemente amplias como para que las diversas variables incluidas puedan ser explotadas y analizadas en función de la variable del sexo.
- e) Explotar los datos de que disponen de modo que se puedan conocer las diferentes situaciones, condiciones, aspiraciones y necesidades de mujeres y hombres en los diferentes ámbitos de intervención.
- f) Revisar y en su caso, adecuar las definiciones estadísticas existentes con objeto de contribuir al reconocimiento y valoración del trabajo de las mujeres y evitar la estereotipación negativa de determinados colectivos de mujeres.

### **Indicadores de seguimiento y evaluación**

Este Plan ha sido diseñado con una definición de objetivos e indicadores que asegura el proceso de seguimiento de ejecución de procesos, de resultados y de impacto, y con ello medir el grado de cumplimiento e impacto generado.

Poner de relieve, que en fase de Diagnóstico se han tenido en cuenta los indicadores que son requeridos por Real Decreto 901/2020, 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, y 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.

El sistema de seguimiento y evaluación del Plan implicará la elaboración de:

- Informe anual de seguimiento
- Informe final (a la finalización del Plan)

Estableciendo un plazo temporal de emisión de dichos informes de 2 meses una vez finalizado el año.

Las personas responsables del seguimiento y de la evaluación serán las que formen la Comisión de Igualdad y estará en coordinación con la Agente de Igualdad responsable del desarrollo del Plan de Igualdad en la empresa.

## 9. AGENTE DE IGUALDAD Y COMISIÓN NEGOCIADORA

La empresa designará la figura de Agente de Igualdad, formalizada en el acta de designación, cuyo papel será el de asumir funciones de coordinación y supervisión del proceso de elaboración del Plan de Igualdad (en todas sus fases: compromiso, diagnóstico, diseño, implantación y seguimiento), y, con carácter general, de las políticas de igualdad de la empresa. Además de apoyar, asesorar y contribuir a la formación de la Comisión de Igualdad y/o al equipo de trabajo. Por lo que deberá tener la formación acreditada necesaria para ello.

La Comisión Negociadora es la estructura paritaria (Empresa y RLT) referente para el proceso de negociación del presente Plan de Igualdad. FUNDACIÓN UNIVERSITARIA FERNANDO III EL SANTO cuenta con RLT en todos sus centros, por lo que, siguiendo el RD 901/2020, dicha negociación se ha llevado a cabo mediante la conformación de una Comisión Negociadora formada por:

**Representante Empresa:**

Antonio Jiménez Arcos

**Representante Social:**

José Eduardo Vílchez López

Así mismo, la Comisión de Seguimiento es el órgano de seguimiento, implantación del Plan de Igualdad e integración de la igualdad en la empresa designado para esto por la Comisión Negociadora. Es por esto por lo que es fundamental que la plantilla conozca de su existencia y composición para que puedan trasladar las necesidades y sugerencias que pudieran darse a lo largo del proceso de todo el proceso.

**Integrantes Comisión de Seguimiento:**

**Representante Empresa:**

Antonio Jiménez Arcos

**Representante Social:**

José Eduardo Vílchez López

**Objetivo de la Comisión de Seguimiento:**

Dar seguimiento al cumplimiento del Plan de Igualdad acordado y evaluar su impacto en la mejora en materia de igualdad en la empresa.

Las funciones de la Comisión de Seguimiento:

- Impulsar la difusión del Plan de Igualdad.
- Realizar un seguimiento de las posibles discriminaciones, tanto directas como indirectas, para velar por la aplicación del principio de igualdad.
- Sensibilizar a la plantilla sobre la importancia de incorporar la igualdad de oportunidades.
- Asegurar la implantación de todas las acciones previstas para la consecución del objetivo general del Plan de Igualdad
- Interpretar el Plan de Igualdad
- Conocer las posibles incidencias derivadas de la aplicación y su resolución.
- Incorporar aquellos indicadores no incluidos en diagnóstico inicial para mejorar el conocimiento de situación, y en base a ello, plantear si fuera oportuno la implementación de acciones positivas que den respuesta a las conclusiones derivadas del resultado en dichos indicadores.
- Recibir la información, por parte de los departamentos encargados de su implementación, de todos los indicadores de seguimiento establecidos desagregados por sexo, para su posterior interpretación desde la perspectiva de género. Recibir anualmente la actualización del diagnóstico de situación, con el propósito de conocer la evolución en los indicadores, y con ello el impacto que pueda ser provocado por la implementación de las medidas.
- Realizar informe de seguimiento anual del Plan de Igualdad

## 10. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Sexo:** Sistema de clasificación de los seres humanos asignado según el conjunto de características físicas, biológicas y corporales con las que nacemos.
- **Género:** Sistema de clasificación de los seres humanos asignado según comportamientos, actividades y atribuciones socialmente construidos que una sociedad concreta considera propios de mujeres o de hombres. Características históricas, modificables que se van transformando con y en el tiempo. Establece la discriminación entre lo “Femenino” y lo “Masculino”.
- **Igualdad de Oportunidades:** derecho y principio que implica que todos los seres humanos deben tener los mismos derechos y las mismas oportunidades con independencia del sexo, cultura, religión... para conseguir las mismas condiciones de vida a nivel personal y social.
- **Igualdad Formal:** cuando las bases legales establecen la igualdad de derechos, pero esta equiparación no se ve plasmada en la realidad. Es una situación previa para desarrollar la igualdad real.
- **Igualdad Real:** interposición de medidas necesarias para que la igualdad sea efectiva, removiendo obstáculos tanto culturales como de cualquier tipo que dificulten su consecución.
- **Igualdad de Género:** considera y valora por igual los diferentes comportamientos, aspiraciones y necesidades tanto de mujeres como de hombres, sin que intervengan los roles y estereotipos de género asignados en función del sexo al que se pertenece.
- **Equidad de Género:** justicia en la distribución de bienes y recursos, es el medio para alcanzar la igualdad de género (es el resultado que pretende conseguir).
- **Prejuicio:** Juicio de valor, opiniones acerca de algo que no se conoce o se conoce mal, por lo general desfavorable.
- **Rol de Género:** conjunto de papeles, tareas y/u oficios y expectativas diferentes que culturalmente se adjudican a mujeres y a hombres. Son la causa/origen de los estereotipos.
- **Estereotipo de Género:** creencias, sin base científica alguna, sobre cuáles deberían ser atributos personales de mujeres y hombres (rasgos, actitudes o comportamientos claramente diferentes para cada género).
- **Sexismo:** tendencia cultural a considerar que un sexo tiene una superioridad sobre el otro y a comportarse de acuerdo con esta idea. Se traduce en discriminación de un sexo hacia otro y también, en privilegios de un sexo sobre el otro.
- **Presencia o composición equilibrada:** Se entenderá por composición equilibrada la presencia de mujeres y hombres de forma que, en el conjunto a que se refiera, las personas de cada sexo no superen el 60% ni sean menos del 40%.
- **Segregación ocupacional:** Provocada por la división social del trabajo en base al sexo, es la concentración desproporcionada de mujeres en ciertos sectores y puestos de trabajo y de hombres en otros.
- **Segregación horizontal:** por actividad productiva/sectorial, es la presencia mayoritaria de mujeres o de hombres en un determinado sector de actividad, profesiones, oficios, puestos de trabajo.

- **Segregación vertical:** por categorías profesionales, es la diferencia de presencia de mujeres y de hombres a medida que se asciende en la jerarquía organizativa.
- **Techo de cristal:** barrera invisible, describe el momento concreto en la carrera profesional de una mujer, en la que, en vez de crecer por su preparación y experiencia, se estanca dentro de una estructura laboral, oficio o sector. Dificultad de acceso a puestos de responsabilidad.
- **Conciliación:** mantener el equilibrio en las diferentes dimensiones de la vida con el fin de mejorar el bienestar, la salud y la capacidad de trabajo.
- **Corresponsabilidad:** compartir responsabilidad, logrando la implicación de las personas en el reparto de responsabilidades domésticas y familiares.
- **Índice de feminización:** es la relación entre el número de mujeres y el número de hombres.
- **Brecha de género:** se refiere a la diferencia/distancia entre las tasas o porcentajes femeninos y masculinos en los ámbitos de análisis, en nuestro caso distancia de participación/presencia de mujeres en cada ámbito
- **Violencia de género:** toda violencia contra una mujer porque ser mujer o que afecte a las mujeres de manera desproporcionada.

Medidas	Curso 2023/2024 (desde enero 2024)	Curso 2024/2025	Curso 2025/2026	Curso 2026/2027	Curso 2027/2028 (hasta diciembre 2028)
A.P.1.1.- Crear documento de Política de Igualdad	x				
A.P.1.2.- Designación Agente de Igualdad	x				
AP.1.3.- Verificar formación acreditada como Agente de Igualdad de la persona designada como tal.	x				
A.P.1.4.- Verificar formación acreditada en Violencia de Género de la persona designada como Agente de Igualdad.	x				
A.P.1.5.- Verificar formación acreditada como Perito Experto en Conflictos de Acoso de la persona designada como Agente de Igualdad.	x				
A.P.1.6.- Elaborar un procedimiento de coordinación de actividades empresariales que tenga como punto de partida el propio Plan de Igualdad y el Protocolo de Prevención de Acoso Sexual y Acoso por razón de sexo en la empresa.	x				
A.P.1.7.- Establecer un presupuesto anual para el Área de Igualdad de la organización que el cumplimiento del Plan de Igualdad.	x				
A.P.1.8.- Elaboración y puesta en marcha del protocolo de requisitos legales.	x				
A.P.1.9.- Comunicación y revisión del Código de Conducta.				x	
A.P.10.- Actualización del diagnóstico de situación y adecuación del Plan.			x		
A.P.2.1- Análisis del proceso de acceso para garantizar la igualdad de trato y oportunidades en la selección y contratación.		x			
A.P.3.1.- Análisis del proceso de promoción para garantizar la igualdad de trato y oportunidades en la promoción.		x			
A.P.4.1. Establecimiento de acciones formativas en igualdad e indicadores de representatividad de hombres y mujeres en el diseño, implementación, difusión, seguimiento y evaluación de la formación.			x		
A.P. 4.2.- Acción formativa de sensibilización en igualdad para toda la plantilla.				x	
A.P.5.1.- Revisión de la política retributiva y sus procedimientos para garantizar la igualdad retributiva.					x
A.P.5.2.- A.P.5.2. Realización del registro retributivo incorporando los niveles resultantes de la auditoría retributiva.			x		
A.P.6.1.- Elaborar un catálogo que recoja las medidas de conciliación existente y difundir a toda la plantilla.		x			
A.P.6.2.-Establecer sistema de indicadores para el seguimiento del acceso y uso de las medidas de conciliación.			x		
A.P.6.3.- Desarrollar campañas de concienciación y sensibilización en la corresponsabilidad familiar.				x	
A.P.7.1.- Incorporar y comunicar el acoso sexual y acoso por razón de sexo dentro de canal de denuncia interno.				x	



Medidas	Curso 2023/2024 (desde enero 2024)	Curso 2024/2025	Curso 2025/2026	Curso 2026/2027	Curso 2027/2028 (hasta diciembre 2028)
A.P.7.2.- Revisión del procedimiento para la prevención y gestión del Acoso Sexual y Acoso por razón de sexo.		x			
A.P.8.1.-Realización de la evaluación de riesgos laborales con el objeto de detectar y prevenir posibles situaciones en las que los daños derivados del trabajo puedan aparecer vinculados con el sexo de la persona trabajadora.			x		
A.P.9.1.- Elaboración de una Guía práctica para la gestión de la Violencia de Género en la empresa y su difusión entre las personas con competencias en gestión de personas.				x	
A.P.10.1. Difusión de la Política y Plan de Igualdad.		x			
A.P.10.2. Establecimiento de un Plan de Información.			x		
A.P.10.3. Elaboración de Guía de Buenas Prácticas.				x	
A.P.11.1. Control de la Formación.		x	x	x	x
A.P.11.2. Control de la Selección.		x	x	x	x
A.P.11.3. Encuestas de percepción de la plantilla.					x
A.P.11.4. Reuniones de la Comisión de Seguimiento.		x	x	x	x
A.P.11.5. Auditorías internas de seguimiento del Plan de Igualdad y del cumplimiento normativo.			x		x
A.P.11.6. Elaboración de memoria anual de seguimiento del Plan y de evaluación a la finalización del mismo.		x	x	x	x

**Firmado Comisión Negociadora:**

Fdo. Antonio Jiménez Arcos  
Representante Empresa

Fdo. José Eduardo Vilchez López  
Representante Social

....., a ..... de ..... de 2024

**Convenio o Acuerdo: Fundación Universitaria Fernando III El Santo**

**Expediente: 41/11/0014/2024**

**Fecha: 29/02/2024**

**Asunto: COMUNICACIÓN DE INSCRIPCIÓN (SIN PUBLICACIÓN)**

**Destinatario: GUILLERMO LUIS PEDRAGOSA ACOSTA**

**Código 41113552112024.**

VISTO el Plan de Igualdad de la empresa FUNDACIÓN UNIVERSITARIA FERNANDO III EL SANTO (Código 41113552112024) , con vigencia desde el 11-01-2024 a 10-01-2028.

VISTO lo dispuesto en el art. 85 del Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre (E.T.) por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores (BOE n.º 255, de 24 de octubre de 2015), en relación con los artículos 45 a 49 de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, modificados por Real Decreto Ley 6/2019, de 1 de marzo, de Medidas Urgentes para garantía de la Igualdad de Tratos, de Oportunidades entre Mujeres y Hombres en el Empleo y la Ocupación (BOE n.º 57, de 7 de marzo de 2019); Los Planes de Igualdad en las Empresas se ajustarán a lo establecido en los artículos mencionados y Convenio Colectivo de aplicación.

VISTO que el deber de negociar Planes de Igualdad se articulará a través de la negociación colectiva con el alcance y contenido previsto en el Título IV de la Ley Orgánica 3/2007 y que el deber de elaboración del Plan de Igualdad constituye un derecho de “negociación colectiva” (art. 2 ET), concluyéndose que el Plan de Igualdad tendrá el mismo carácter que la normativa laboral concede a los Convenios Colectivos o Pactos de Empresa y ha de definirse mediante un proceso negociado (STS-403/2017, de 9 de mayo) y todo ello en concordancia con los pronunciamientos jurisprudenciales al respecto (STS n.º 832/2018, de 13 de septiembre). La elaboración del Plan de Igualdad en las Empresas requerirá en virtud de lo previsto legal y convencionalmente, la negociación con los representantes de los trabajadores.

VISTO el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los Planes de Igualdad y su registro que modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo se lleva a cabo el desarrollo reglamentario de lo establecido en el art. 46.6 de la Ley Orgánica 3/2007, estableciendo en su artículo 5 el procedimiento de negociación de los Planes de Igualdad y el resultado de las negociaciones deberá plasmarse por escrito y firmarse por las partes negociadoras para su remisión a la Autoridad Laboral, a los efectos del Registro, Depósito y Publicidad.



VISTO lo dispuesto en los artículos 2.1º f, 6, 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo (BOE n.º 143, de 12 de junio), sobre “registro y depósito de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo y Planes de Igualdad”, serán objeto de inscripción en los Registros de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo y Planes de Igualdad de las Autoridades Laborales: Los planes de igualdad cuya elaboración resulte conforme a los artículos 45 y 46 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo.

VISTO lo dispuesto en los artículos 3, 6 y 8 del Real Decreto 713/2010 de 28 de mayo (BOE n.º 143 de 12 de junio), Real Decreto 4043/82 de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de Trabajo. Es competencia de esta Delegación Territorial dictar la presente Resolución de conformidad con lo dispuesto en el Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías; Decreto del Presidente 13/2022, de 8 de agosto, por el que se modifica el Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías; Decreto 155/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo, en concordancia con el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, que regula la organización territorial provincial de la administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 300/2022, de 30 de agosto.

Esta Delegación Territorial,

## ACUERDA

Ordenar la inscripción, registro y depósito del Plan de Igualdad de la empresa FUNDACIÓN UNIVERSITARIA FERNANDO III EL SANTO (Código 41113552112024), con vigencia desde el 11-01-2024 a 10-01-2028, dándose publicidad a través de la plataforma REGCON.

DELEGADO TERRITORIAL DE EMPLEO,  
ANTONIO AUGUSTIN VAZQUEZ

FIRMADO POR: ANTONIO AUGUSTIN VAZQUEZ  
AC FNMT Usuarios  
Firma Válida

Avda. De Grecia, s/n. Edif. Administrativo  
41012 Sevilla  
Servicio de Atención a la Ciudadanía 955 06 39 10

