

PLAN DE IGUALDAD 2023-2027

GRADOS Y
POSGRADOS
VILLANUEVA S.A.



⋓ Universidad♥ Villanueva



I PLAN DE IGUALDAD GRADOS Y POSGRADOS VILLANUEVA S.A.

20/04/23







índice

1.	IN	FRODUCCIÓN	5	
2.	CC	MISIÓN NEGOCIADORA	5	
3.	ÁΝ	IBITO FUNCIONAL, TERRITORIAL Y PERSONAL	5	
4.	VI	GENCIA	6	
5.	ES	TUDIO DIAGNÓSTICO	6	
	5.1.	Metodología	6	
	5.2.	Distribución de plantilla y clasificación profesional	7	
	5.3.	Proceso de selección y contratación	19	
	5.4.	Formación	23	
	5.5.	Promoción	27	
	5.6.	Condiciones de trabajo/ ejercicio corresponsable de los derechos de la vida persona	•	al.
	5.7.	Prevención del acoso sexual y/o por razón de sexo.	29	
	5.8.	Retribuciones/ Auditoría retributiva	30	
	5.9.	Infrarrepresentación femenina	. 366	
	5.10.	Comunicación y lenguaje	. 366	
6.	PL	AN DE IGUALDAD	377	
	6.1.	Objetivos generales	. 377	
	6.2.	Objetivos específicos y acciones	. 377	
	6.3.	Seguimiento y evaluación	. 455	
	6.4.	Composición y funcionamiento de la comisión de seguimiento	. 477	
	6.5.	Procedimiento de modificación	. 499	
	6.6	Cronograma	50	





1. INTRODUCCIÓN

En la Universidad Villanueva llevamos más de cuatro décadas formando personas y profesionales íntegros y con profunda vocación de servicio. Un camino recorrido junto a los mejores profesionales y académicos que trasladan cada día su experiencia docente y laboral de primera mano.

En la Universidad Villanueva contamos con una metodología propia enfocada a no perder los valores tradicionales de la cultura universitaria, como el inconformismo, el liderazgo o el amor a la verdad. Una manera de hacer universidad que da lugar a profesionales íntegros con una sólida formación académica y humana.

En la Universidad Villanueva somos un ecosistema donde prepararte para ser lo que elijas ser. Toda una comunidad universitaria formada por alumnos, antiguos alumnos y profesores al servicio de tu formación y crecimiento, con el propósito de prepararte para el futuro.

Con una metodología basada en la excelencia académica, aprenderás a transformar la realidad, a fijar tus propias metas y a tomar las riendas de tu vida.

Todo ello, en un entorno movilizador donde valores como la libertad o la responsabilidad se convertirán en tus herramientas para lograr el objetivo de mejorar la sociedad.

2. COMISIÓN NEGOCIADORA

La negociación del Plan de igualdad se ha llevado a cabo por las siguientes personas: De una parte, en representación de la Dirección de Grados y Posgrados Villanueva,

S.A.:

- D. Guillermo Canales Aguado, Técnico de RRHH
- Da Nuria Díez de la Heras, Técnico de RRHH

De otra parte, en la representación social de RLPT (Comité de empresa):

- Da Marina Matud Juristo, Profesora titulada, (sindicato USO)
- D. Jose Manuel Moreno Casalé, Técnico de contabilidad, (sindicato USO)

3. ÁMBITO FUNCIONAL, TERRITORIAL Y PERSONAL

El Plan de igualdad será de aplicación para todas las personas trabajadoras de Grados y Posgrados Villanueva S.A. (GRAPOVISA) en España.



4. VIGENCIA

El presente acuerdo tendrá una vigencia de 4 años, desde abril de 2023 hasta abril de 2027.

5. ESTUDIO DIAGNÓSTICO

5.1. Metodología

La metodología utilizada para la realización del estudio diagnóstico en GRAPOVISA sigue las pautas establecidas en el RD 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y las guías y manuales relacionados elaborados por el Ministerio correspondiente.

El proceso de diagnóstico se ha desarrollado de acuerdo con las siguientes fases:

Análisis previo de legislación aplicable: Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres, 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, RD 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro, Convenio colectivo de aplicación y RD 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.

Entrevista de investigación: con las áreas/personas implicadas en el proyecto de igualdad.

Análisis de la documentación aportada: Convenio Colectivo y organigrama de la empresa, así como datos cualitativos de las áreas de estudio.

Análisis de datos cuantitativos aportados por la empresa, relativos a composición de la plantilla, distribución por categorías profesionales, edad, tipo de contrato, antigüedad, incorporaciones y bajas, formación, bandas salariales y otros, todos ellos segmentados por sexo.

Elaboración del informe de diagnóstico de igualdad. A partir del análisis de la información recopilada, se han elaborado las conclusiones correspondientes a cada tema tratado.

Se ha realizado un análisis detallado de la situación actual de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en GRAPOVISA, de acuerdo con los requerimientos del RD 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro. Se han considerado las siguientes áreas de estudio, consensuadas en el seno de la Comisión negociadora:

Clasificación profesional

Selección y Contratación



Promoción profesional

Formación

Condiciones de trabajo, incluida la auditoría salarial

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

Retribución

Prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo

Infrarrepresentación femenina

Comunicación y lenguaje (Como estudio transversal a todas ellas)

5.2. Distribución de plantilla y clasificación profesional

Datos correspondientes a mayo de 2022

	MUJERES	%MT	HOMBRES	%HT	TOTAL
PLANTILLA	123	60%	82	40%	205



GRAPOVISA, tiene una plantilla de 205 personas. Como se puede observar en el gráfico, las mujeres representan un 60% de la plantilla, (123 mujeres), y los hombres el 40% de la misma, (82 hombres).

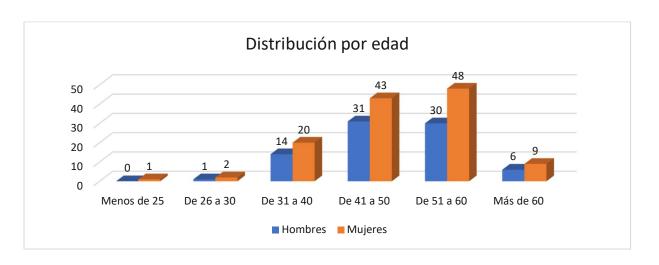
El porcentaje de mujeres y hombres en la plantilla cumple con la recomendación de 40/60%- 60/40% como presencia o proporción equilibrada entre mujeres y hombres para cualquier grupo que se considere dentro de la empresa.



Distribución de la plantilla por edad

EDAD	MUJERES	%MT	%M	HOMBRES	%HT	%Н	TOTAL	%ТР
Menos de 25	1	100%	1%	0	0%	0%	1	0%
De 26 a 30	2	67%	2%	1	33%	1%	3	1%
De 31 a 40	20	59%	16%	14	41%	17%	34	17%
De 41 a 50	43	58%	35%	31	42%	38%	74	36%
De 51 a 60	48	62%	39%	30	38%	37%	78	38%
Más de 60	9	60%	7%	6	40%	7%	15	7%
TOTAL	123	60%	100%	82	40%	100%	205	100%

Edad media de plantilla: 49 añosEdad media de mujeres: 49 añosEdad media de hombres: 49 años



Estudiando la distribución por edad y teniendo en cuenta la distribución de la plantilla en cuanto a porcentaje de hombres y mujeres podemos observar:

La mayor parte de la plantilla tiene entre 41 y 60 años (un 74%) y además las mujeres son mayoría en todas las franjas de edad.

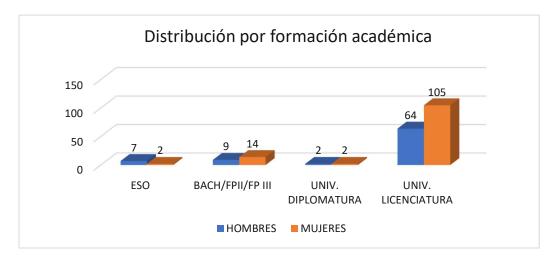
Cabe resaltar que la presencia de personas menores de 31 años sólo representa a un 1% de la plantilla.

CONCLUSIÓN:

La distribución de hombres y mujeres por edad es, en general, muy parecida a la observada para el global de la plantilla.



Distribución de la plantilla por formación académica



La mayoría de la plantilla está en posesión de una licenciatura (82%) y además se observa una distribución por sexo muy parecida a la observada en la plantilla general.

En la categoría formativa Básica/ESO, la presencia de hombres es superior a la de mujeres (un 78% de hombres frente a un 22% de mujeres) pero sólo representa un 4% de la plantilla.

Las otras dos categorías, BACH/FP y formación universitaria diplomatura, están más equilibradas en el número de mujeres y hombres.

CONCLUSIÓN:

La mayoría de la plantilla tiene estudios universitarios y superiores, observándose una distribución porcentual muy similar a la observada en el global de la plantilla.

Distribución de la plantilla por tipo de contrato

EDAD	MUJERES	%MT	%М	HOMBRES	%НТ	%Н	TOTAL	%ТР
INDEFINIDO	96	60%	78%	65	40%	79%	161	79%
TEMPORAL	27	61%	22%	17	39%	21%	44	21%
PRÁCTICAS	0	0%	0%	0	0%	0%	0	0%
TOTAL	123	60%	100%	82	40%	100%	205	100%





La mayoría de las personas en plantilla (un 79%) tiene contrato indefinido en la institución.

Las personas trabajadoras con contrato temporal representan un 21% del total de la plantilla y su distribución por sexo es prácticamente idéntica al porcentaje observado para el global de la plantilla.

No existen personas empleadas con contratos en prácticas.

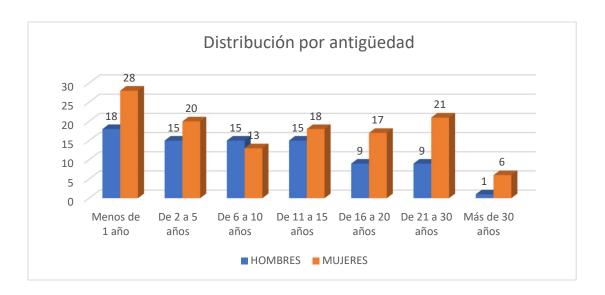
CONCLUSIÓN:

Se observa estabilidad en la plantilla, con un 79% de la misma en la categoría de indefinida, y cuya distribución entre hombres y mujeres se ajusta al porcentaje recomendado por ley.

Distribución de plantilla por antigüedad

ANTIGÜEDAD	MUJERES	%MT	%M	HOMBRES	%НТ	%Н	TOTAL	%ТР
1 año o menos	28	61%	23%	18	39%	22%	46	22%
De 2 a 5 años	20	57%	16%	15	43%	18%	35	17%
De 6 a 10 años	13	46%	11%	15	54%	18%	28	14%
De 11 a 15 años	18	55%	15%	15	45%	18%	33	16%
De 16 a 20 años	17	65%	14%	9	35%	11%	26	13%
De 21 a 30 años	21	70%	17%	9	30%	11%	30	15%
Más de 30 años	6	86%	5%	1	14%	1%	7	3%
TOTAL	123	60%	100%	82	40%	100%	205	100%





Si atendemos a la distribución por antigüedad observamos que las personas en plantilla están distribuidas con bastante homogeneidad, siendo la franja de 1 año o menos de antigüedad en la que se observa un mayor porcentaje de plantilla (22%), estando la misma equilibrada en el número de mujeres y hombres.

La única franja en la que se observa una mayor presencia de hombres que de mujeres es la de 6 a 10 años, aunque es poco significativa.

La horquilla con mayor diferencia porcentual entre mujeres y hombres (Un 86% de mujeres frente a un 14% de hombres) es la de mayores de 30 años, representando al 3% de la plantilla.

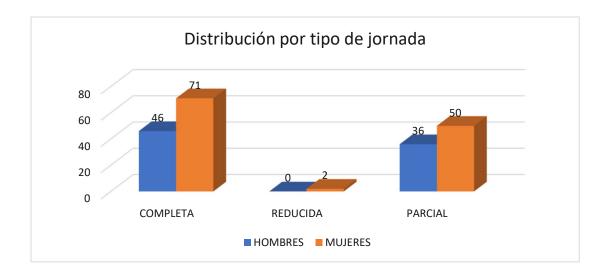
CONCLUSIÓN:

En general se observa que el factor antigüedad tiene una distribución homogénea en todas las horquillas. La presencia de mujeres es mayor que la de hombres y muy similar a la observada para el global de la plantilla.

Distribución de plantilla por tipo de jornada

TIPO DE JORNADA	MUJERES	%MT	%M	HOMBRES	%HT	%Н	TOTAL	%ТР
COMPLETA	71	61%	58%	46	39%	56%	117	57%
REDUCIDA	2	100%	2%	0	0%	0%	2	1%
PARCIAL	50	58%	41%	36	42%	44%	86	42%
TOTAL	123	60%	100%	82	40%	100%	205	100%



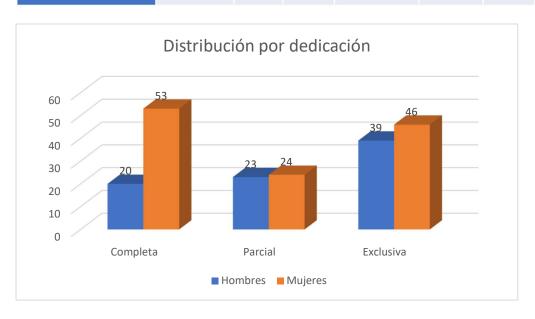


Una mayoría de la plantilla tiene jornada completa (57%), seguido por las personas que tienen jornada parcial, que representan un 42% del total. En ambas hay una representatividad equilibrada de mujeres y hombres.

Sólo un 1% de la plantilla tiene jornada reducida, siendo mujeres las que se acogen a este tipo de jornada en exclusividad.

Distribución de la plantilla por dedicación

Dedicación	MUJERES	%MT	%M	HOMBRES	%HT	%Н	TOTAL	%ТР
Completa	53	73%	43%	20	27%	24%	73	36%
Parcial	24	51%	20%	23	49%	28%	47	23%
Exclusiva	46	54%	37%	39	46%	48%	85	41%
TOTAL	123	60%	100%	82	40%	100%	205	100%



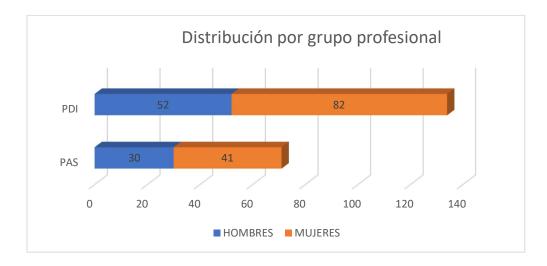


Un 41% de la plantilla tiene dedicación exclusiva, teniendo una proporcionalidad equilibrada entre mujeres y hombres. Con dedicación completa encontramos al 36% de la plantilla, un 73% de mujeres frente a un 27% de hombres.

Con dedicación parcial hay un 23% de plantilla, también equilibrada la distribución de hombres y mujeres.

Distribución de plantilla por grupo profesional

Horario	MUJERES	%MT	%M	HOMBRES	%HT	%Н	TOTAL	%ТР
PAS	41	58%	33%	30	42%	37%	71	35%
PDI	82	61%	67%	52	39%	63%	134	65%
TOTAL	123	60%	100%	82	40%	100%	205	100%



La mayoría de la plantilla están en el grupo profesional de PDI, un 65%, frente a un 35% que pertenece al grupo profesional PAS.

La distribución de hombres y mujeres en ambos grupos profesionales está equilibrada, siendo muy parecida a la observada para el global de la plantilla.

Distribución de la plantilla por nivel de estudios

Mujeres	Básico/ESO	Bach/FP	Diplomatura	Licenciatura	Total
PAS	2	14	2	23	41
PDI				82	82
TOTAL	2	14	2	105	123



Hombres	Básico/ESO	Bach/FP	Diplomatura	Licenciatura	Total
PAS	7	9	2	12	30
PDI				52	52
TOTAL	7	9	2	64	82





La totalidad del grupo profesional PDI tiene estudios de licenciatura.

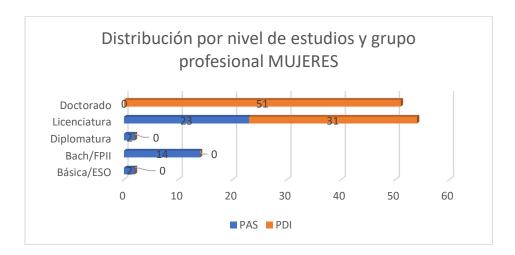
En el grupo profesional PAS, la mayoría de las mujeres tiene estudios de licenciatura, estudios que tienen cerca de un tercio de los hombres. Con estudios básicos, hay más hombres que mujeres en este colectivo. El número de hombres y mujeres con diplomatura es similar, mientras que las personas que tienen Bachillerato o FP, suponen un 11% de la plantilla, conservando la proporcionalidad observada para el global de la plantilla.



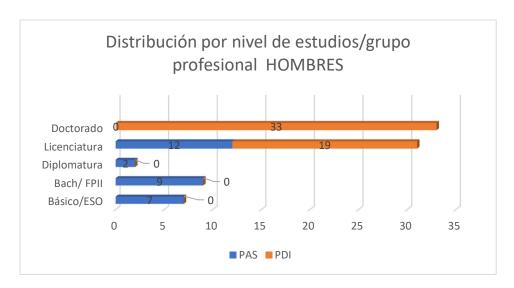
Podemos concluir que las mujeres tienen ligeramente mejor formación que los hombres.

Distribución de la plantilla por nivel de estudios/grupo profesional

Mujeres	Básica/ESO	Bach/FP	Diplomatura	Licenciatura	Doctorado	Total
PAS	2	14	2	23	0	41
PDI				31	51	82
TOTAL	2	14	2	54	51	123

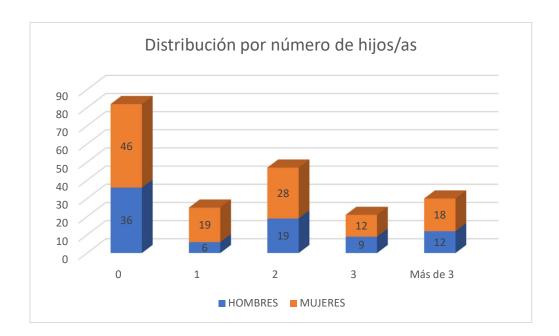


Hombres	Básica/ESO	Bach/FP	Diplomatura	Licenciatura	Doctorado	Total
PAS	7	9	2	12	0	30
PDI				19	33	52
TOTAL	7	9	2	31	33	82





Nº hijos/as	MUJERES	%MT	%М	HOMBRES	%НТ	%Н	TOTAL	%ТР
0	46	56%	37%	36	44%	44%	82	40%
1	19	76%	15%	6	24%	7%	25	12%
2	28	60%	23%	19	40%	23%	47	23%
3	12	57%	10%	9	43%	11%	21	10%
+3	18	60%	15%	12	40%	15%	30	15%
Total	123	60%	100%	82	40%	100%	205	100%



Un 40% de la plantilla no tiene hijos, un 37% de las mujeres y un 44% de los hombres.

Las mujeres son las que más hijos tienen, conservando la proporcionalidad observada para el global de la plantilla en todas las horquillas, excepto en la de 1 hijo, en la que ellas suponen un 76% frente a un 24% de hombres.

Distribución por grupo profesional y número de hijos/as

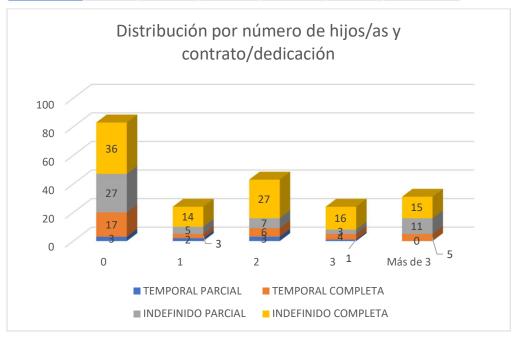
Puestos/hijos /as	0	1	2	3	+ 3	Total
PAS	27	11	19	9	5	71
PDI	56	13	24	15	26	134
TOTAL	83	24	43	24	31	205





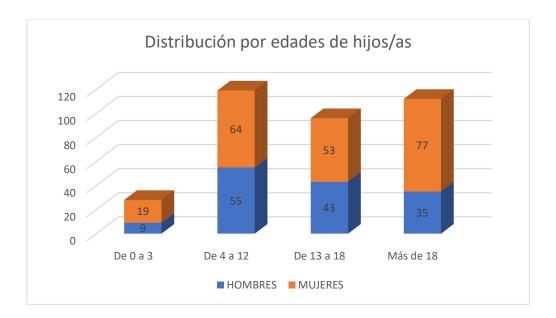
Distribución por número de hijos/as y contrato/dedicación

Puestos/hijo s/as	0	1	2	3	+ 3	Total
TEMPORAL PARCIAL	3	2	3	1	0	9
TEMPORAL COMPLETA	17	3	6	4	5	35
INDEFINIDO PARCIAL	27	5	7	3	11	53
INDEFINIDO COMPLETA	36	14	27	16	15	108
TOTAL	83	24	43	24	31	205





№ hijos/as	MUJERES	%MT	%М	HOMBRES	%НТ	%Н	TOTAL	%ТР
0-3	19	68%	9%	9	32%	6%	28	8%
4-12	64	54%	30%	55	46%	39%	119	34%
12-18	53	55%	25%	43	45%	30%	96	27%
Más de 18	77	69%	36%	35	31%	25%	112	32%
Total	213	60%	100%	142	40%	100%	355	100%



Observando las edades de hijos e hijas que tienen el 60% de plantilla, vemos que en edades de 0 a 3 años se encuentran un 8%, un 34% en edades entre 4 y 12 años, siendo más las mujeres que tienen hijos en estas edades, y siendo mayor el porcentaje de estas que el observado en el global de la plantilla para la horquilla de 0 a 3 años.

Un 27% de la plantilla tiene hijos e hijas con edades comprendidas entre 12 y 18 años. Un 32% tiene hijos e hijas mayores de 18 años.



5.3. Proceso de selección y contratación

	Si	No
La empresa realiza la selección y contratación de acuerdo a:		
Criterios establecidos por la dirección o el departamento de RR.HH.	X	
Criterios de cada departamento	X	
No existen criterios. Cada persona responsable fija los suyos propios		X
En igualdad de condiciones de idoneidad se opta por elegir a la persona del sexo menos representado		X
Persona con mejor candidatura	Х	
Las personas encargadas de realizar la selección son:		
Personal directivo	X	
Equipo de recursos humanos	X	
Responsables de los departamentos	X	
Equipo externo a la empresa	X	
Otros:	X	
Se procura que el equipo de personas encargadas de realizar la selección sea mixto:	X	
Las personas encargadas de la selección tienen formación en igualdad entre mujeres y hombres:		X
En los procesos de selección se realizan las siguientes pruebas:		
Entrevista personal	X	
Test psicotécnico		X
Otros:		
Las preguntas utilizadas en la entrevista son similares para mujeres y para hombres:	X	
En las pruebas de selección (formularios, test, entrevistas, etc), se evitan preguntas de carácter personal o sobre la situación familiar de la persona candidata:	X	
En términos generales		
Llegan más currículums de hombres que de mujeres		X
Llegan más currículums de mujeres que de hombres	X	
Llegan un número similar de currículum de mujeres que de hombres		X
Los hombres superan con mayor facilidad el proceso de selección	X	
Las mujeres superan con mayor facilidad el proceso de selección	X	
Tanto hombres como mujeres superan con la misma facilidad o dificultad el proceso	X	
Los hombres se ajustan más a las condiciones laborales que ofrece la empresa		X
Hombres y mujeres no necesitan un comportamiento especial para adaptarse a las condiciones laborales de la empresa	X	
Se selecciona más a hombres que mujeres		X
Se selecciona más mujeres que hombres	Х	
La selección de mujeres y hombres está equilibrada		Х

Canales y contenido de la comunicación utilizada para dar a conocer las ofertas de emp	oleo:	
Prensa		Х
Comunicación interna de la empresa: boletín, revista, tablón de anuncios, intranet	Х	



La empresa se asegura que la información llegue por igual a las y los miembros de la plantilla (sin distinción de sexo) para cualquier puesto ofertado		X
Otros:	<u> </u>	
Se utilizan imágenes no sexistas en la información	Х	
Se utiliza lenguaje no sexista	х	

https://www.villanueva.edu/trabaja-con-nosotros/

La organización realiza la selección y contratación de acuerdo a criterios establecidos por la dirección o el departamento de RRHH, teniendo en cuenta los criterios de cada departamento.

No se aplican criterios de discriminación positiva ni se buscan candidaturas específicas de mujeres u hombres.

Las personas encargadas de realizar la selección son el personal directivo, el equipo de recursos humanos, las personas responsables de los departamentos y en ocasiones equipo externo a la empresa.

Las personas que se encargan de la selección pueden ser hombres o mujeres.

El proceso de selección consta de dos pruebas, la primera en la que se realiza una entrevista con RRHH y/o la Dirección del departamento, y la segunda, otra entrevista con la Dirección de RRHH y con la persona responsable del Vicerrectorado de Ordenación Académica.

En el proceso de selección se realizan entrevistas personales, siendo las preguntas iguales para mujeres y hombres, evitando preguntas de carácter personal o sobre la situación personal de la persona candidata.

En términos generales llegan más candidaturas de mujeres que de hombres. Ambos superan con la misma facilidad el proceso de selección.

En el curso, 2020-2021, se seleccionaron más mujeres que hombres.

La comunicación de las vacantes se realiza a través de plataformas digitales y prensa. No se utilizan imágenes sexistas, el lenguaje puede evolucionar con algunas técnicas de lenguaje inclusivo.

Se cuenta con un catálogo de descripciones de puestos elaborada recientemente.





La Universidad Villanueva es una institución con más de 40 años de experiencia. Tras 25 años como centro adscrito a la Universidad Complutense de Madrid, desde 2020 es universidad privada, centrada en grados y posgrados del área jurídico-empresarial, la Comunicación, la Educación y la Psicología. Promueve una formación superior basada en la educación personalizada. Un ecosistema universitario, centrado en la persona, con el propósito de que todos los que forman parte de él crezcan, se formen, evolucionen y se preparen para el futuro. El objetivo de Villanueva es contribuir al progreso de la sociedad consiguiendo que nuestros alumnos sean capaces de dejar una huella positiva en el entorno que les rodea.

La Universidad Villanueva precisa incorporar un Profesor/a Doctor en el área de Didáctica y Organización Escolar en el Grado de Educación para el curso 2022-23

Nº de vacantes: 1

Localidad: Madrid

Requisitos: Doctor

Enviar mail adjuntando CV indicando ref. R0032022EDU a seleccionrrhh@villanueva.edu



Madrid, Community of Madrid, Spain

Universidad Villanueva

A tiempo completo

La Universidad Villanueva es una institución con más de 40 años de experiencia. Tras 25 años como centro adscrito a la Universidad Complutense de Madrid, desde 2020 es universidad privada, centrada en grados y posgrados del área jurídico-empresarial, la Comunicación, la Educación y la Psicología. Promueve una formación superior basada en la educación personalizada. Un ecosistema universitario, centrado en la persona, con el propósito de que todos los que forman parte de él crezcan, se formen, evolucionen y se preparen para el futuro. El objetivo de Villanueva es contribuir al progreso de la sociedad consiguiendo que nuestros alumnos sean capaces de dejar una huella positiva en el entorno que les rodea.

La Universidad Villanueva precisa incorporar un Profesor/a Catedrático o Titular especializado en el área de Metodología de la Ciencia del Comportamiento en el Grado de Psicología para el curso 2022-23

Nº de vacantes: 1

Localidad: Madrid

Requisitos: Acreditación Profesor Catedrático o Titular

Enviar mail adjuntando CV indicando ref. R0032022PSICO a seleccionrrhh@villanueva.edu

				ANU	NCIOS	CONT	ACTOS	SE	PE	ORGAN	IIZACIÓN	OT	ROS			
				HOMBRES	MUJERES	HOMBRES	MUJERES	HOMBRES	MUJERES	HOMBRES	MUJERES	HOMBRES	MUJERES	HOMBRES	MUJERES	
PAS	01/03/2021	MUJER	PROCESO							1	2					
PAS	15/03/2021	MUJER	ALUMNI							1	2					
PAS	15/02/2021	MUJER	EA EXT			1	1					1	2			
PAS	01/09/2020	MUJER	PROCESO			1	2									
PAS	09/02/2021	MUJER	EA EXT									1	2			
PDI	01/09/2020	HOMBRE	PDI							1	2					
PDI	01/09/2020	MUJER	PDI							1	2					
PDI	01/05/2021	HOMBRE	PDI							1	2					
						2	3			5	10	2	4	9	17	

CONCLUSIONES

Revisando el procedimiento de selección e incorporación de personal y resto de evidencias, nada hace pensar que existan sesgos de género en el proceso de selección, aunque se debe vigilar el lenguaje utilizado en los anuncios de posiciones ofertadas y no utilizar el masculino genérico.

No se dispone de datos de varios ejercicios para poder comparar tendencias.



En el curso 2020-2021, hubo más contrataciones de mujeres que de hombres.

Acciones propuestas:

- Incorporar en las ofertas de empleo el compromiso de la empresa con la igualdad
- Incluir lenguaje neutro para las ofertas de puestos ofertados.
- Elaboración de un guion de entrevista estándar, que sea utilizado en todos los procesos, de modo que quede excluida explícitamente cualquier pregunta relacionada con cargas familiares, relación de pareja, etc.
- Facilitar formación referente a sesgos inconscientes e igualdad a las personas que participan en los procesos de selección.
- Recoger información cuantitativa y cualitativa de todos los procesos de selección que se realicen.
- Utilización de lenguaje neutro en toda la documentación.

5.4. Formación

En la organización no existe un procedimiento de evaluación del desempeño.

No existe un Catálogo de formación, aunque sí una planificación de la formación para el personal PDI que se desarrolla en cuatro áreas:

- Ordenación académica
- Investigación
- Competencias básicas
- Competencias de asesoramiento.

Para este colectivo se realiza una comunicación personal del plan completo y posteriormente desde el servicio de investigación.

Los criterios de selección para participar en una acción formativa se realiza en base a la antigüedad, área y competencias docentes e investigación en el caso del personal PDI.

No existen diferencias en las modalidades formativas entre hombres y mujeres.

Las formaciones se ofrecen dentro de la jornada laboral y con carácter voluntario, y cualquier persona puede solicitar asistencia a cualquier curso.

No se ha registrado la asistencia a cursos de carácter voluntario.

Las personas responsables de la formación no tienen formación en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.



	Sí	No
Se asegura que todas las personas de la empresa tengan las mismas horas de formación para su desarrollo profesional.	⊠	
La totalidad de la plantilla ha tenido alguna formación sobre igualdad entre mujeres y hombres		⊠
Se procura que la formación sea en horario laboral para asegurar que todas las personas puedan asistir	×	
En los cursos de formación en habilidades directivas se procura que asistan hombres y mujeres en proporción equilibrada	×	
En la impartición de la formación se pide a la empresa o persona que los imparte que tenga en cuenta la igualdad y que utilice un lenguaie. imágenes y eiemplos que incluyan a los dos sexos.	⊠	

Nº de personas que han recibido	Nº de	Mu	jeres	Hombres		
formación	personas	Nº	%	Nº	%	
En el último año	66	52		14		
En el año anterior	100					
№ de horas dedicadas a la formación en el último año/persona	100					
Nº de horas dedicadas a la formación durante la jornada de trabajo	0					
№ de horas dedicadas a la formación fuera de la iornada de trabaio	0					

PLAN DE FORMACIÓN CURSO 2021-22						
Curso	Horas	Sesiones	Grupos	Total asistentes	Mujeres	Hombres
INVESTIGACIÓN						
Potenciación de la identidad investigadora: perfiles e identificadores académicos	1,5	1	1	14	9	5
Visibilidad de la producción científica: gestión del CVN y de la firma personal	1,5	1	1	21	18	3
Recursos digitales accesibles a través del CRAI de la Universidad Villanueva	1,5	1	1	14	9	5
Uso de gestores bibliográficos en la investigación académica	1,5	1	1	16	12	4
Búsqueda en bases de datos referenciales	1,5	1	1	16	11	5
Redacción y elaboración de trabajos de investigación	1,5	1	1	17	12	5
Difusión de la investigación: dónde publicar y cómo	1,5	1	1	19	14	5
Procesos de acreditación y sexenios	1,5	1	1	17	12	5
COMPETENCIAS DIGITALES BÁSICAS						
Ofimática para docentes	18	36	1			
Plataformas y recursos tecnológicos: el campus virtual de la UV	1,5	1	1	18	16	2
Plataformas y recursos tecnológicos: herramientas de gestión y coordinación de la actividad docente	1,5	1	1	13	11	2
Sistemas de almacenamiento, organización y recuperación de información	1,5	1	1	5	5	-
Herramientas para el trabajo colaborativo y remoto	1,5	1	1	5	3	2
COMPETENCIAS DOCENTES BÁSICAS						
Sistemas de evaluación continua	1,5	1	1	7	4	3
Uso de rúbricas para la evaluación docente	1,5	1	1	9	8	1
Procesado y análisis de datos para la evaluación	1,5	1	1	3	3	-
COMPETENCIAS PERSONALES						
Asesoramiento, acompañamiento y dinámicas de grupo*	2	1	1	23	17	6

En el curso 2020-2021 la mayoría de la formación la realizaron mujeres. Un 79% frente a un 21% de hombres.

Se realizaron formaciones en referencia a 5 bloques:

- Investigación
- Docencia. Competencias docentes básicas



- Herramientas digitales de apoyo a la docencia en la Universidad Villanueva
- Ofimática. Programa de formación general
- Ofimática. Programa avanzado

BLOQUE 1: INVESTIGACIÓN (7 sesiones)

ACCIÓN	FORMADOR/ES	FECHA	AULA	HORA
Recursos digitales accesibles a través del CRAI de la Universidad Villanueva	Mª del Carmen de la Fuente Responsable de Bibliotecas y CRAI.	Martes 22 febrero	Edificio A Aula 1.1-1.2	15:30-17:00
Búsqueda en bases de datos referenciales a través de Discovery	Carlos Campa. Formador de EBSCO	Miércoles 23 febrero	Edificio A Aula 1.1-1.2	15:30-17:00
Uso de gestores bibliográficos en la investigación académica. Mendeley	Dr. Rafael Carrasco. Profesor Titular de Universidad	Martes 1 marzo	Edificio A Aula 1.1-1.2	15:30-17:00
Visibilidad de la producción científica: gestión del CVN	Dr. Rafael Carrasco. Profesor Titular de Universidad	Miércoles 2 marzo	Edificio A Aula 1.1-1.2	15:30-17:00
Potenciación de la identidad investigadora: perfiles, identificadores académicos y gestión de firma personal	Da. María Jesús Hernandez. Servicio de Bibliotecas.	Martes 8 marzo	Edificio A Aula 1.1-1.2	15:30-17:00
Redacción y elaboración de trabajos de investigación: estrategias para redactar artículos científicos en revistas de impacto	Elisa García Mingo. Profesora Titular de Universidad. Directora del Máster en Metodología de la Investigación en Ciencias Sociales. Facultad de Ciencias Políticas y Sociales. UCM	Miércoles 9 de marzo	Edificio A Aula 1.1-1.2	15:30-17:00
Difusión de la investigación: dónde publicar y cómo	Dr. Rafael Carrasco. Profesor Titular de Universidad	Martes 15 marzo	Edificio A Aula 1.1-1.2	15:30-17:00

BLOQUE 2: DOCENCIA. COMPETENCIAS DOCENTES BÁSICAS (4 sesiones)

ACCIÓN	FORMADOR/ES	FECHA	AULA	HORA
Sistemas de evaluación continua	Dra.Guiomar Nocito. Directora del Máster en Psicopedagogía	Miércoles 16 marzo	Edificio A Aula 1.1-1.2	15:30-17:00
Uso de rúbricas para la evaluación docente	Dra.Mar González Noriega, Directora del Grado en Psicología; Dra.Ana Cancela, Directora del Máster en Psicología General Sanitaria	Martes 22 marzo	Edificio A Aula 1.1-1.2	15:30-17:00
Educación centrada en el crecimiento de la persona	José Víctor Orón. Experto en educación emocional y neurociencia aplicada a la educación. Director de la Fundación Up To You	Miércoles 23 marzo	Edificio A Aula 1.1-1.2	15:00-17:00
Cómo enseñar utilizando el método del caso de Harvard: acceso y uso de la Base de Casos de Harvard desde la Universidad Villanueva	Sergio Klecker Academic Relationships Manager (Southern Europe), Harvard Business Publishing	Martes 19 abril	Edificio A Aula 1.1-1.2	15:30-17:00

BLOQUE 3: HERRAMIENTAS DIGITALES DE APOYO A LA DOCENCIA EN LA UNIVERSIDAD VILLANUEVA (herramientas prescritas corporativamente)

ACCIÓN	FORMADOR/ES	FECHA	AULA	HORA
Curso sobre usos y funciones de Blackboard	Laura Burgos. Departamento de Sistemas de la UV	Martes 29 marzo	Edificio A Aula 1.1-1.2	15:30-17:00
Uso de Collaborate para la docencia híbrida (presencial y online)	Laura Burgos. Departamento de Sistemas de la UV	Miércoles 30 marzo	Edificio A Aula 1.1-1.2	15:30-17:00
Almacenamiento y organización de archivos en la Nube. One Drive	José Daniel Castro. Departamento de Sistemas de la UV	Martes 5 abril	Edificio A Aula 1.1-1.2	15:30-17:00
Trabajo colaborativo. Teams	José Daniel Castro. Departamento de Sistemas de la UV	Miércoles 6 abril	Edificio A Aula 1.1-1.2	15:30-17:00



BLOQUE 4 y 5: PROGRAMA INTENSIVO DE FORMACIÓN EN OFIMÁTICA

ACCIÓN	FECHAS	AULA	HORARIO	FORMADOR/ES
Ofimática. Programa de formación general (18 sesiones)	Abril: 20, 21, 26, 27 Mayo: 3, 4,10,11,17,18, 24, 25,31 Junio: 1, 7, 8, 14, 15	Pendiente (en función del número de grupos)	15:00 -17:00	Discovery Formación
Ofimática. Programa avanzado (16 sesiones)	Junio: 16, 21, 22, 23, 28, 29, 30 Julio: 5, 6, 7, 12, 13, 14, 19, 20, 21	Pendiente (en función del número de grupos)	15:00 – 17:00	Discovery Formación

Se ha ofertado formación al total plantilla compuesta por 234 empleados en el curso 20-21 (119 mujeres y 115 hombres)

Además del detalle de formación anteriormente mencionado se han realizado las siguientes formaciones:

- Primeros auxilios y uso desfibrilador (19 hombres +4 mujeres)
- Formación equipos de emergencia (23 hombres +13 mujeres)
- Curso de ofimática (5 hombres+23 mujeres)

CONCLUSIONES

Es necesario un Plan de formación anual para toda la plantilla. No se identifica ningún sesgo de género, aunque si se ve una diferencia entre la formación dirigidas al colectivo PAS y PDI.

No se disponen de datos de cada formación ni la realizada en otros cursos. No se incluyen contenidos relacionados con igualdad, sesgos inconscientes de género o Prevención del acoso.

Acciones propuestas

- Recabar información cuantitativa y cualitativa de todas las formaciones que se realizan en la organización. Se recomienda incluir el porcentaje de hombres y mujeres que reciben formación, horas, tipo, modalidad, clasificación por cursos...
- Promoción de la formación durante el ejercicio de los derechos de conciliación, realización siempre de carácter voluntario
- Formalizar un Catálogo de formación dirigido a toda la plantilla.
- Realizar formación en materia de igualdad a toda la plantilla.



5.5. Promoción

No existe un procedimiento estándar para la evaluación del personal.

Existe un procedimiento que indica como realizar las promociones.

No se ha realizado un estudio de los factores motivacionales de empelados/as.

Las personas que han promocionado con cambio de categoría en el curso 2021-2022 han sido seis, cinco mujeres y un hombre.

CONCLUSIONES

Revisando el procedimiento de promoción de personal y resto de evidencias, nada hace pensar que existan sesgos de género en el proceso de promoción, aunque no se dispone de datos de varios ejercicios para poder comparar tendencias.

Ha habido mayor número de promociones de mujeres que de hombres, en el mismo porcentaje que el observado para el global de la plantilla.

Acciones propuestas

- Formalizar un procedimiento estándar de evaluación del personal.
- Comunicar con antelación a la evaluación del personal la realización del mismo.
- Recabar información detallada sobre las promociones realizadas.
- Informar a la plantilla de la empresa de las vacantes abiertas para la promoción.



5.6. Condiciones de trabajo/ ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.

tipos de permisos retr	ibuidos y su ut	ilización por sexo				
permisos	mujeres	%m	hombres	%h	total	Total %
Maternidad	6	4,88%		0,00%	6	2,93%
Paternidad		0,00%	6	7,32%	6	2,93%
Lactancia	6	4,88%		0,00%	6	2,93%
Licencias		0,00%		0,00%	0	0,00%
IT sin baja	0	0,00%		0,00%	0	0,00%
Fallecimiento	0	0,00%		0,00%	0	0,00%
Matrimonio		0,00%	2	2,44%	2	0,98%
Traslado		0,00%		0,00%	0	0,00%
Enfermedad de familiar de 1º grado		0,00%		0,00%	0	0,00%
Enfermedad de familiar de 2º grado		0,00%		0,00%	0	0,00%
total	12	9,76%	8	9,76%	20	9,76%

EXCEDENCIAS Y REDUCCIONES DE JORNADA. UTILIZACIÓN POR SEXO reducciones/ mujeres %m hombres %h total Total % excedencias R. Jornada guarda legal 3 2,44% 1 1,22% 4 1,95% R. Jornada 0,00% 0,00% 0,00% Excedencia guarda legal 0,00% 0,00% 0,00% 0 4,07% 1,22% 2,93% Excedencia 6 total 6,50% 2,44% 10 4,88%

estudio cualitativo

	Sí	No
¿Está involucrada la Dirección de la empresa en la sensibilización de la plantilla en referencia a la igualdad de oportunidades?	×	
¿Están los trabajadores y trabajadoras concienciados/as con la igualdad de oportunidades	×	
¿Las reuniones que se realizan en la empresa se programan con tiempo y son conocidas con anterioridad suficiente por los trabajadores y trabajadoras?	×	
¿Se realizan comidas de trabajo obligatorias?		×
¿La empresa dispone de alguno de los mecanismos habituales de conciliación de la vida personal, familiar y laboral?	×	
Existen jornadas reducidas, flexibilidad de horarios, jornadas coincidentes con el norario escolar, teletrabajo o tiempo compartido?	×	
¿Se ha realizado en la empresa algún estudio sobre las responsabilidades familiares de mujeres y hombres?		×
¿Existe una cultura empresarial favorable a la conciliación de la vida personal y aboral?	×	
Una situación de reducción de jornada laboral o de excedencia ¿afecta al posible progreso profesional en la empresa?		⋈



Medidas de conciliación disponibles

- Horario flexible de entrada y salida
- Días festivos adicionales
- Asistencia o reconocimiento médico
- Jornada laboral intensiva en período vacacional
- Jornada laboral intensiva los viernes
- Comedor de empresa
- Ayuda económica para la formación de hijos de empleados/as
- Aparcamiento de empresa
- Cesta o regalo de navidad
- Jornada laboral continua por lactancia
- Campañas de donación de sangre
- Colaboración con proyectos solidarios.

CONCLUSIONES:

No existe un catálogo de medidas de conciliación en la empresa, teniendo formalizadas las referentes a convenio colectivo y legalidad vigente.

La Dirección se muestra involucrada mostrando una cultura empresarial favorable a la conciliación de la vida personal y laboral.

Acciones propuestas:

- Identificar las medidas de conciliación disponibles.
- Formalizar un catálogo de medidas de conciliación
- Implementar medidas de conciliación que den respuesta a las demandas de la plantilla.

5.7. Prevención del acoso sexual y/o por razón de sexo.

Durante la realización del estudio diagnóstico, la organización no disponía de un protocolo de actuación en caso de acoso sexual y/o por razón de sexo. El mismo se ha formalizado durante el proceso de negociación del Plan de igualdad, siendo acordado por la Dirección y el Comité de empresa.



La propuesta incluye definiciones, canal de denuncia, comisión instructora, incompatibilidades, procedimiento preliminar, supuestos y sanciones.

No se ha facilitado formación a la plantilla en esta materia.

CONCLUSIONES:

Se dispone de un protocolo de prevención de acoso sexual y/o por razón de sexo que cumple con los requerimientos establecidos.

Acciones propuestas:

- Comunicar el protocolo a la plantilla
- Sensibilizar a las personas de la plantilla y en especial a las personas con responsabilidad sobre otras personas.

5.8. Retribuciones/ Auditoría retributiva

Para realizar el análisis del área de retribución, se ha contado con el registro retributivo y valoración de puestos según lo indicado en el RD 902/2020.

A continuación, se aporta el informe de resultados de la Auditoría retributiva.

Denominación social de la entidad: Grados y Posgrados Villanueva S.A.

C.I.F.: A86787850

Fecha y alcance temporal: Este informe se ha realizado en el primer trimestre de 2023, Los datos analizados corresponden al curso 2021-2022.

Diagnóstico retributivo:

Registro retributivo: La brecha global observada es de un -0,1%

Valoración de puestos de trabajo: Para la valoración de puestos de trabajo se ha utilizado la metodología propuesta por el Ministerio, utilizando la herramienta puesta a disposición, resultando la siguiente clasificación:



Agrupaciones	Puesto + Puntos
Agrupación 9	Director/a general (720)
Agrupación 8	Gerente (672)
	Secretario/a general (655)
	Rector/a (665)
	Director/a de personas y organización (680)
Agrupación 7	Vicerrectorado de comunidad universitaria e internacionalización (611)
	Vicerrector/a de ordenación académica y profesorado (607)
	Vicerrector/a de investigación (591)
	Director/a de Sistemas (610)
	Dirección de Marketing y comunicación (612)
	Director/a de promoción (611)
Agrupación 6	Profesor/a permanente (526)
	Responsable del servicio de lenguas (517)
	Responsable de biblioteca (515)
	Responsable de marketing y comercial (511)
	Responsable OTRI (504)
	Coordinador/a técnico de proyectos IT (517)
	Responsable de prensa (511)
	Responsable de operaciones, finanzas y medios. Gerente adjunto (536)
	Profesor/a permanente doctorado (534)
Agrupación 5	Desarrollo de aplicaciones (439)
	Web master, marketing online y multimedia (411)
	Soporte administrativo/técnico de servicios internacionales (428)
	Secretario/a dirección de protocolo (438)
	Soporte técnico de alumnado (423)
	Técnico/a área de personas (421)
	Técnico/a de calidad (413)
	Técnico/a de marketing y gestor/a de contenido (412)
Agrupación 4	Soporte administrativo (377)
	Asesor/a de información y promoción de postgrados (395)
	Ayudante de biblioteca (397)
	Asesor/a de información y promoción de grados (388)
	Soporte administrativo/técnico de gestión académica (359)
	Técnico/a administración y finanzas (351)
	Soporte operativo de mantenimiento (351)
	Auxiliar administrativo (320)
Agrupación 3	Conserje (292)



Criterios de valoración

El procedimiento de valoración de puestos de trabajo se ha construido a partir de estos 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:
- a. Naturaleza de las funciones o tareas: es el contenido esencial de la relación laboral, tanto en atención a lo establecido en la ley o en el convenio colectivo como en atención al contenido efectivo de la actividad desempeñada.
- b. Condiciones educativas: aquellas que se correspondan con cualificaciones regladas y guarden relación con el desarrollo de la actividad.
- c. Condiciones profesionales y de formación: aquellas que puedan servir para acreditar la cualificación de la persona trabajadora, incluyendo la experiencia o la formación no reglada, siempre que tenga conexión con el desarrollo de la actividad. d. Condiciones laborales y factores estrictamente relacionados con el desempeño: aquellos diferentes de los anteriores que sean relevantes en el desempeño de la actividad.
- 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. Cumplen los siguientes criterios:
- Carácter común. Los factores son comunes y deben ser valorados en todos los puestos de trabajo de la empresa.
- Variabilidad. Permiten distinguir los puestos en función de la intensidad con la que estos concurran en la valoración. Aunque todos ellos deben ser considerados en todos los puestos de trabajo, no necesariamente estarán presentes en la misma proporción, intensidad o importancia, sino que lo estarán en su correspondiente grado o nivel.
- Relevancia. Son capaces de identificar diferencias relevantes e importantes entre los puestos de trabajo.
- Gradualidad. Cada factor se divide en distintos grados o niveles, que expresen el nivel de importancia o incidencia de cada factor en cada puesto de trabajo.

En suma, el procedimiento integra una lista de factores, agrupada en las categorías antes señaladas, cuya evaluación es obligatoria para todos los puestos de trabajo, sin perjuicio



de la posibilidad de determinar, una vez considerado el factor o subfactor, que su no concurrencia determina la asignación del «nivel cero».

La lista de factores elaborada se considera lo suficientemente exhaustiva, y la definición de estos lo suficientemente genérica, como para que no sea necesaria la adición de otros factores.

La herramienta procura que la definición de los distintos factores evite incurrir en sesgos de género que infravaloren cualidades tradicionalmente entendidas como femeninas.

	CONDICIONES DE TRABAJO (VALORACIO	N PUEST O T RAB AJO)	
Categoría	FACTORES	S ubfactores	VALORACION
	A.1) POLIVALENCIA O DEFINICIÓN EXTENSA DE OBLIGACIONES		
A) NATURALEZA DE LAS	A.2) ESFUERZOFÍSICO	A 2.11 Posición confinuado y posturos forzados A 2.21 Movimientos repetitivos A 2.31 Esfuerzo visual A 2.41 Esfuerzo auditivo A 2.51 Otros fipos de esfuerzo físico	
FUNCIONES OTAREAS	A.3) ES FUERZO MENTAL		
	A.4) ES FUERZO EMOCIONAL		
	A.5) RESPONS ABILIDAD DE ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y SUPERVI	(A.5.1) Respons abilidad de organización y coordinación (A.5.2) Respons abilidad de supervisión de resultados y calidad	
	A.6) RESPONS ABILIDADES FUNCIONALES	A.6.1) Responsabilidad sobre el bienestar de las personas A.6.2) Responsabilidad económica A.6.3) Responsabilidad sobre información confidencial	
	A.7) AUTONOMÍA		
	A.8) OTROS		
B) CONDICIONES EDUCATIVAS	B. 1) ENSEÑANZA REGLADA		
C) CONDICIONES	C.1) CONOCIMENTOS Y COMPRENSIÓN	C.1.1) Procedimentos, materiales, equipos y máquinos C.1.2) Competencios dicitales C.1.3) Cestión de la diversidad C.1.4) Conocimiento o dominio de idoma extraniero C.1.5) Formación no realada C.1.6) Experiencia C.1.6 Experiencia	
PROFESIONALES Y DE FORMACIÓN	C.2) APTITUDES	C.2.1) Destreza C.2.2) Mnuciosidad C.2.3) Apfludas sensarides C.2.4) Capacidad para plantear ideas y saluciones	
	C.3) HABILIDADES SOCIALES	C.3.1) Capacidad comunicativa C.3.2) Capacidad emociond C.3.3) Capacidad de resolución de conflictos	
	C.4) OTROS		
D) CONDICIONES LABORALES Y FACTORES ESTRICTAMENTE	D.1) ENTORNO	D.1.1) Condiciones (físicos D.1.2) Condiciones psicosocides	
DEL ACIONIADOS CONTEL	D.2) CONDICIONES ORGANIZATIVAS	D.2.1) Horarios, descansos y vacaciones D.2.2) Desplazamientos y vicies	
DESERVE ETTO	D.31 OTROS	D.Z.Z. Dagazariana y viga	
	[D.O] OIKO	II .	1

Proceso de valoración

Para cada criterio o factor, partiendo de las descripciones de puestos, se determina el nivel que más se adecua a la descripción, pudiendo ser nivel de frecuencia, de intensidad o ambos dependiendo del subfactor.



Sistema de promoción

Existe un procedimiento objetivo para los procesos de promoción, (procedimiento equiparado a la acreditación académica). Las promociones a puestos superiores son limitadas, existiendo una baja rotación dentro de la organización.

No existe una evaluación de desempeño formal.

Sistema de selección y contratación

Tras analizar el procedimiento de selección e incorporación de personal y resto de evidencias, nada hace pensar que existan sesgos de género. No se dispone de datos de varios ejercicios para comparar tendencias.

Es necesario la elaboración de un guion de entrevista estándar, que sea utilizado en todos los procesos, de modo que quede excluida explícitamente cualquier pregunta relacionada con cargas familiares, relación de pareja, etc.

Sistema de clasificación profesional

Como se ha podido observar a lo largo del estudio de la estructura de la plantilla de GRAPOVISA, la proporcionalidad de hombres y mujeres en la organización está equilibrada, siendo ellas las más numerosas.

El 79% de la plantilla tiene contratación indefinida. De las personas con contratación temporal, la proporcionalidad es similar a la observada para el global de la plantilla.

La media de edad es de 49 años tanto para hombres como para mujeres.

Son las mujeres las que mayor antigüedad tienen.

Son ellas las que han solicitado reducción de jornada exclusivamente. La proporcionalidad que observamos para jornada completa y parcial está muy cercana a la observada para el global de la plantilla.

El nivel de estudios de la plantilla, lo observamos haciendo una diferenciación entre el personal PAS y el PDI, en el caso del primero, son las mujeres las que mejor nivel formativo tienen, siendo las menos representativas en estudios básicos y las más representativas en Licenciatura.

Para el colectivo PDI, ambos tienen el mismo nivel formativo.



Sistema de formación

La mayor diferencia que se detecta es la oferta formativa dirigida al colectivo PAS y PDI, que atiende al desarrollo de los propios puestos de trabajo. En la formación impartida en el curso 2021-2022 no se observa sesgo de género.

No se dispone de datos de formación de cursos anteriores.

Condiciones de trabajo/ Ejercicio corresponsable de la vida personal, familiar y laboral

En la organización no existe un catálogo de medidas de conciliación. Formalmente se tienen las medidas correspondientes a la legislación vigente, iguales para todas las personas independientemente de su género.

Las reducciones de jornada por cuidado de personas dependientes, (menores), se han solicitado exclusivamente por mujeres. En la utilización de permisos no hay datos significativos.

CONCLUSIONES:

- El sistema de valoración de puestos utilizado es un sistema neutro, que no entra a valorar a las personas que ocupan los puestos de trabajo.
- Para el análisis de las diferencias salariales con una perspectiva de género, la empresa cuenta con un registro retributivo de acuerdo al RD 902/2020 con los valores promedio (en media y mediana) de los salarios y complementos salariales de su plantilla, desagregados por sexo, y distribuidos por categorías y por agrupaciones de puestos de igual valor.
- El registro retributivo considera a toda la plantilla de la empresa que ha recibido remuneración en algún momento del período de referencia.
- De acuerdo con la normativa legal vigente, se ha reflejado la remuneración realmente percibida por las personas trabajadoras de la empresa durante el periodo de referencia (1 de septiembre de 2021 al 31 de agosto de 2022).
- La existencia de una diferencia salarial no significa directamente la existencia de discriminación por razón de género, ya que debe tenerse en cuenta la situación contractual de las personas trabajadoras.



Plan de actuación:

- Identificar y revisar los posibles puntos críticos: situaciones aisladas (individuales o colectivas concretas) en las que pudieran surgir riesgos de equidad.
- Es necesario equilibrar la plantilla atendiendo a la segregación vertical, incorporando mujeres a aquellas áreas en las que están infrarrepresentadas.
- Realizar un análisis de evolución de brecha salarial en los próximos años a fin de asegurar que las diferencias son iguales o inferiores a las observadas.

Vigencia de la auditoría:

La vigencia de la auditoría retributiva estará ligada a la del I Plan de igualdad, siendo esta cuatro años a partir de la fecha de la misma.

5.9. Infrarrepresentación femenina

Ver segregación vertical.

5.10. Comunicación y lenguaje

CONCLUSIÓN:

Después de analizar la comunicación interna y externa de la organización, tanto documentación aportada durante el proceso de estudio diagnóstico, como página web, ofertas de empleo y comunicación en diferentes medios, se verifica que se evitan estereotipos, se utiliza un lenguaje neutro en la mayoría de la documentación y no se utilizan imágenes sexistas.

Acciones propuestas:

- Formalizar una guía de lenguaje inclusivo.
- Revisar la documentación a publicar.



6. PLAN DE IGUALDAD

6.1. Objetivos generales

El plan de Igualdad de GRAPOVISA, tiene como objetivos generales:

- Promover el principio de igualdad de trato entre las personas, garantizando las mismas oportunidades profesionales en el empleo, selección, retribución, formación, desarrollo, promoción y condiciones de trabajo.
- Garantizar en la empresa la ausencia de discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, y, especialmente las derivadas de la maternidad, paternidad, la asunción de obligaciones familiares, el estado civil y las condiciones laborales.
- Prevenir el acoso sexual y acoso por razón de sexo de todas las personas de la organización y específicamente de las personas más vulnerable como el colectivo LGTBI+ y Trans.
- Promover mediante acciones de formación la igualdad de oportunidades en todos los niveles organizativos.
- **Potenciar la conciliación** de la vida profesional, personal y familiar de todas las personas trabajadoras de la institución
- Garantizar la igualdad de retribución para trabajos de igual valor.

6.2. Objetivos específicos y acciones

1. PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

1.1 Garantizar el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en el acceso a los procesos de selección en todas las fases, desde el reclutamiento hasta la contratación.

N.º Acción 1.1.1	Incorporar en las ofertas la igualdad	de empleo el compromi	so de la institución con
Plazo/Vigencia	Responsable:	Indicador:	Medios:
Inmediata. Durante la vigencia del Plan	RRHH / Selección	Evidencia en las ofertas	RRHH / Medios técnicos



N.º Acción 1.1.2	Utilizar un lenguaie e	imágenes no sexistas e	n todas las ofertas de	
III. ACCION III.Z	Utilizar un lenguaje e imágenes no sexistas en todas las ofertas de empleo, así como en todos los formularios y documentos de selección			
	de la organización			
Plazo/Vigencia	Responsable:	Indicador:	Medios:	
Inmediata. Durante la	RRHH/	Documentos	RRHH / Medios	
vigencia del Plan	Comunicación	aleatorios	técnicos	
			<u>I</u>	
N.º Acción 1.1.3	Elaborar un guion de e	entrevista estándar, que	sea utilizado en todos	
	los procesos, de modo	que quede excluida ex	plícitamente cualquier	
	pregunta relacionada c	on cargas familiares, rela	ición de pareja, etc.	
Plazo/Vigencia	Responsable:	Indicador:	Medios:	
2º semestre de 2023	RRHH/ Selección	Guion formalizado	RRHH / Medios económicos	
N.º Acción 1.1.4	Disponer anualmente (a la finalización del curso), de datos desagregados de hombres y mujeres contratadas por cada departamento y grupo profesional para comprobar tendencia a equilibrio entre sexos.			
Plazo/Vigencia	Responsable:	Indicador:	Medios:	
Septiembre 2023, 2024, 2025 y 2026	RRHH	Datos cuantitativos de plantilla por categoría, departamento y puesto de trabajo	RRHH / Medios técnicos	
N.º Acción 1.1.5	Participar en acciones de sensibilización social, orientadas a mostrar, a través de la cultura empresarial, conciencia sobre causas sociales que nos rodean, y dar visibilidad a las posibilidades profesionales que ofrece la empresa, como empresa orientada a la igualdad y conciliación.			
Plazo/Vigencia	Responsable:	Indicador:	Medios:	
Durante la vigencia del Plan de igualdad	RRHH	Evidencia de participación	RRHH / Medios técnicos / Recursos económicos	

1.2 Favorecer una representación equilibrada de trabajadores y trabajadoras en las distintas áreas de actividad y puestos, incrementando la presencia de mujeres donde estén subrepresentadas.



N.º Acción 1.2.1	Fomentar una presencia equilibrada entre mujeres y hombres en		
	plantilla, procurando candidaturas finalistas mixtas.		
Plazo/Vigencia	Responsable:	Indicador:	Medios:
Durante la vigencia de Plan de igualdad	el RRHH	Datos cuantitativos y cualitativos de los procesos de selección realizados	RRHH / Medios técnicos

2. PROMOCIÓN PROFESIONAL

2.1 Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en la promoción y ascenso en base a criterios objetivos, cuantificables, públicos y transparentes.

N.º Acción 2.1.1	Seguir aplicando principios de valoración objetiva y de no discriminación para cualquier candidatura a una promoción en la empresa, aplicando el criterio de que las promociones y selecciones se realicen internamente, acudiendo únicamente a la búsqueda externa en caso de no existir los perfiles buscados dentro de la empresa.			
Plazo/Vigencia	Responsable:	Indicador:	Medios:	
Durante la vigencia de Plan de igualdad	RRHH/ Selección	Datos cuantitativos y cualitativos de los procesos de selección realizados	RRHH / Medios técnicos	
N.º Acción 2.1.2	Informar con transparencia y puntualidad a toda la plantilla de la empresa, de las vacantes abiertas para la promoción, haciéndolas públicas y accesibles e incluyendo en su publicación los requisitos y criterios de conocimiento y competencias, para el desempeño del puesto vacante, por los medios de comunicación disponibles en cada momento.			
Plazo/Vigencia	Responsable:	Indicador:	Medios:	
Durante la vigencia de Plan de igualdad	RRHH/	Evidencia de	RRHH / Medios	

N.º Acción 2.1.3	Informar periódicamente a la Comisión de Seguimiento sobre el			
	número de promociones internas realizadas en la empresa.			
Plazo/Vigencia	Responsable:	Indicador:	Medios:	
Junio de 2023, 2024, 2025 y 2026	RRHH	Datos cuantitativos y cualitativos de las promociones	RRHH / Medios técnicos	



3. FORMACIÓN

3.1 Facilitar a las personas trabajadoras de la empresa una formación que vaya dirigida a su desarrollo profesional, garantizando la igualdad de acceso a mujeres y hombres a los programas formativos.

N.º Acción 3.1.1	Garantizar la igualdad de acceso a la formación de todas las personas trabajadoras de la empresa, incluyendo a las personas que se encuentran en situación de excedencia, o en uso de medidas de conciliación. Siempre con carácter voluntario. Por cuidado de menores y durante el periodo de reserva de puesto.		
Plazo/Vigencia	Responsable:	Indicador:	Medios:
Durante la vigencia del Plan de igualdad	RRHH/ Vicerrectorado de Investigación e Innovación	Comunicaciones realizadas	RRHH / Medios técnicos

N.º Acción 3.1.2	Formalizar un catálogo de formación dirigido a la plantilla.			
Plazo/Vigencia	Responsable:	Indicador:	Medios:	
Durante la vigencia del Plan de igualdad	RRHH/ VII	Catálogo de formación	RRHH / Medios técnicos	

N.º Acción 3.1.3	Procurar las formaciones en horario compatible con jornada reducida		
	y/o con dedicación parcial siempre que sea posible.		
Plazo/Vigencia	Responsable:	Indicador:	Medios:
Durante la vigencia del Plan de igualdad	RRHH/ Formación/ VII	Datos cuantitativos y cualitativos de las formaciones realizadas	RRHH / Medios técnicos

3.2 Sensibilizar y formar en igualdad de trato y oportunidades a la plantilla en general y, especialmente, al personal relacionado con la organización de la empresa para garantizar la objetividad y la igualdad entre mujeres y hombres en la selección, clasificación profesional, promoción, acceso a la formación, asignación de las retribuciones, etc.



N.º Acción 3.2.1	Formar a las personas encargadas del proceso de selección en sesgos inconscientes e igualdad.		
Plazo/Vigencia	Responsable:	Indicador:	Medios:
2º semestre 2023, 1º semestre 2024	RRHH/ Formación	Información cualitativa y cuantitativa de la formación	RRHH / Medios técnicos / Recursos económicos

N.º Acción 3.2.2	Formar al personal de los departamentos de RRHH, Comunicación y		
	Comisión de seguim	iento de igualdad, en materia	a de igualdad y gestión
	de recursos humanos con perspectiva de género.		
Plazo/Vigencia	Responsable:	Indicador:	Medios:
2024	RRHH/ Formación	Información cualitativa y cuantitativa de la formación realizada	RRHH / Medios técnicos / Recursos económicos

N.º Acción 3.2.3	Sensibilizar en prevención del acoso sexual y por razones de sexo a las personas responsables sobre equipo de personas y mandos intermedios.		
Plazo/Vigencia	Responsable:	Indicador:	Medios:
2º semestre 2023, 1º semestre 2024	RRHH/ Formación	Información cualitativa y cuantitativa de la formación realizada	RRHH / Medios técnicos / Recursos económicos

N.º Acción 3.2.4	Recabar información cuantitativa y cualitativa de todas las formaciones		
	que se realizan en la institución. Se recomienda incluir el porcentaje de		
	hombres y mujeres que reciben formación, horas, tipo, modalidad,		
	clasificación por cursos,		
Plazo/Vigencia	Responsable:	Indicador:	Medios:
Junio 2023, 2024, 2025 y 2026	RRHH	Datos cuantitativos y cualitativos	RRHH / Medios técnicos

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

4.1 Garantizar el ejercicio de los derechos de conciliación, informando sobre ellos y haciéndolos accesibles para todas las personas trabajadoras de la empresa.



N.º Acción 4.1.1	Difundir entre toda la plantilla las medidas de conciliación disponibles en				
	la	la empresa, los requisitos y el procedimiento de solicitud por parte de			
	cualquier persona trabajadora.				
Plazo/Vigencia		Responsable:	Indicador:	Medios:	
2º semestre 2023		RRHH/ Comunicación	Catálogo	RRHH / Medios técnicos	

N.º Acción 4.1.2	evi	Potenciar el uso de los medios tecnológicos que facilitan la flexibilidad y evitan desplazamientos y viajes de trabajo (videoconferencia, formación			
	a c	listancia, asistencia a	a congresos y seminarios, e	IC.).	
Plazo/Vigencia	Plazo/Vigencia I		Indicador:	Medios:	
Durante la vigencia Plan de igualdad	a del	RRHH/ Comunicación	Comunicación / Datos cualitativos y cuantitativos de viajes de trabajo en diferentes años.	RRHH / Medios técnicos	

4.2 Fomentar el uso de medidas de conciliación para promover la corresponsabilidad en las tareas de cuidado y familiares entre hombres y mujeres de la plantilla.

N.º Acción 4.2.1	Laı	Lanzar una infografía sobre corresponsabilidad				
Plazo/Vigencia		Responsable:	Indicador:	Medios:		
2º semestre de 202	24	Comunicación	Infografía	RRHH / Medios técnicos		

4.3 Garantizar que el disfrute de las medidas de conciliación no afecte a las oportunidades de desarrollo profesional.

N.º Acción 4.3.1	Seguir Garantizando que el disfrute de permisos, licencias, excedencias, reducciones o adaptaciones de jornada no conlleve ningún tipo de discriminación ni afecte al desarrollo profesional de las personas trabajadoras de la empresa.			
Plazo/Vigencia		Responsable:	Indicador:	Medios:
Durante la vigencia Plan de igualdad	a del	RRHH	Solicitudes recibidas, datos cuantitativos y cualitativos de utilización de permisos	RRHH / Medios técnicos



4.4 Aplicar la perspectiva de género en la prevención de riesgos laborales.

N.º Acción 4.4.1	An	Analizar las medidas de prevención de riesgos laborales implantadas en			
	la e	la empresa desde la perspectiva de género.			
Plazo/Vigencia		Responsable:	Indicador:	Medios:	
2º semestre de 202	24	RRHH/ Prevención	Informe del estudio	RRHH / Medios técnicos	

5 RETRIBUCIÓN

5.1 Asegurar la igualdad retributiva en la plantilla de la empresa.

N.º Acción 5.1.1	Actualizar el registro retributivo cada año.				
Plazo/Vigencia	Responsable:	Indicador:	Medios:		
3°-4° trimestre de 2023, 2024, 2025 y 2026	RRHH/Contabilidad	Documento de registro retributivo	RRHH / Medios técnicos		

N.º Acción 5.1.2	Realizar un análisis estadístico anual sobre retribución distribuida entre			
	hombre y mujeres, para garantizar igualdad salarial.			
Plazo/Vigencia	Responsable:	Indicador:	Medios:	
Nov-dic 2023, 2024 2025 y 2026	RRHH/Contabilida	d Documento de análisis estadístico	RRHH / Medios técnicos	

6 PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO

6.1 Asegurar el conocimiento de la prevención y actuación de situaciones de acoso laboral y/o sexual por parte de la plantilla.

N.º Acción 6.1.1	Dif	Difundir el protocolo de actuación en caso de acoso sexual y/o por razón			
	de	de sexo			
Plazo/Vigencia		Responsable:	Indicador:	Medios:	
1º semestre 2023		RRHH/ Comunicación	Evidencia de comunicación	RRHH / Medios técnicos	

6.2 Garantizar la prevención y actuación en caso de acoso, violencia o discriminación de personas LGTBI y TRANS.



N.º Acción 6.2.1	Elaborar un protocolo de actuación para la atención del acoso o la violencia contra las personas LGTBI y TRANS (Pendiente de desarrollo normativo de la Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI.)				
Plazo/Vigencia	Responsable:	Indicador:	Medios:		
Hasta 2 de marzo d 2024	de RRHH	Medidas incorporadas	RRHH / Medios técnicos		
N.º Acción 6.2.2	Incorporar medidas de protección e integración del colectivo LGTBI y TRANS (Pendiente de desarrollo normativo de la Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI.)				
Plazo/Vigencia	Responsable:	Indicador:	Medios:		
	1100				

7 COMUNICACIÓN

7.1 Garantizar que la comunicación interna y externa de la empresa promueva una imagen igualitaria de mujeres y hombres.

N.º Acción 7.1.1	(Seguir utilizando lenguaje e imágenes neutras y no sexistas en las			
	(comunicaciones Corporativas e Institucionales (internas o externas) de			
	I	la empresa (comunicados internos, cartelería, página web, etc.)			
Plazo/Vigencia Respons		Responsable:	Indicador:	Medios:	
Durante la vigencia Plan de igualdad	a del	Comunicación	Documentos aleatorios	RRHH / Medios técnicos	

7.2 Establecer canales de información permanentes sobre la integración de la igualdad de oportunidades en la empresa

N.º Acción 7.2.1	Realizar una campaña específica de difusión del Plan de Igualdad entre las personas trabajadoras de la empresa.			
Plazo/Vigencia	Responsable: Indicador: Medios:			
1º semestre 2023	RRHH/ Comunicación	Evidencia de comunicación	RRHH / Medios técnicos	



8 VIOLENCIA DE GÉNERO

8.1 Facilitar a las víctimas de violencia de género el apoyo y garantía de la aplicación de todos los derechos y protecciones previstas en la normativa laboral.

N.º Acción 8.1.1	Establecer un protocolo de prevención y actuación ante la violencia de género.			
Plazo/Vigencia	Responsable:	Indicador:	Medios:	
2025	RRHH	Documento de protocolo	RRHH / Medios técnicos	

N.º Acción 8.1.2		uier ausencia ju nción y despido	ustificada por violencia de o.	género, no serán motivo
Plazo/Vigencia	Re	sponsable:	Indicador:	Medios:
Durante la vigencia Plan de igualdad	del RR	HH	Permiso concedido	RRHH / Medios técnicos

6.3. Seguimiento y evaluación

Seguimiento

Se realizará por parte de la comisión designada a estos efectos el control y la verificación de que la ejecución de las medidas se ajusta a las previsiones del plan. Si fuera necesario se adoptarán medidas correctoras.

Para ello se supervisará la implementación de cada acción, se revisarán los indicadores definidos en el plan de igualdad a efectos de seguimiento y los de resultado.

A tal efecto se utilizará una ficha de seguimiento de medidas en la que se consignará toda la información sobre la implantación de cada una de ellas.

La ficha de seguimiento será cumplimentada por la persona o personas responsables de la implantación.

En la revisión del plan se podrá añadir, reorientar, mejorar, corregir, intensificar, atenuar o dejar de aplicar alguna de las medidas, si se aprecia que su ejecución no está sirviendo para conseguir el objetivo planteado. Para realizar cualquier modificación se tendrá que evidenciar su conveniencia.

Se redactará un informe de seguimiento resumiendo toda la información sobre la ejecución de las acciones, recogiendo todo lo acontecido respecto a las acciones que tendrían que ponerse en marcha en el período de tiempo del que se hace el seguimiento.

Se fijan dos reuniones al año.



	FICHA DE SEGUIMI	ENTO DE MEDIDAS												
MEDIDA														
PERSONA/ DEP. RESPONSABLE														
FECHA IMPLANTACIÓN														
FECHA DE SEGUIMIENTO														
CUMPLIMENTADO POR:														
Indicadores de seguimiento Nivel de ejecución														
Nivel de ejecución	□ Pendiente	□ En ejecución	□ Finalizada											
Indicar el motivo por el que la medida no se ha iniciado o completado totalmente														
1	Indicadores de prod	ceso												
Adecuación de los recursos asignados														
Dificultades y barreras encontradas para la implantación														
Soluciones adoptadas (en su caso)														
Indicadores de impacto														
Reducción de desigualdades														
Mejoras producidas														
Propuestas de futuro														
Documentación acreditativa de la ejecución de la medida														



Evaluación

La Comisión de Seguimiento será la encargada de realizar las evaluaciones periódicas del Plan de igualdad.

Desarrollo de actuaciones

La finalidad de la evaluación es conocer el grado de cumplimiento del plan, comprobar si se han conseguido los objetivos propuestos, valorar la adecuación de recursos, herramientas y estrategias empleadas en la implementación, e identificar áreas de mejora o nuevas necesidades que requieran la modificación de las medidas adoptadas o el diseño de nuevas actuaciones.

De cada una de las evaluaciones se redactará un informe que contenga la información y valoración relativas a la evaluación, incorporando los datos y análisis obtenidos de las diferentes informaciones analizadas como fichas de seguimiento, cuestionario de evaluación, indicadores, y si fuera necesario, cuestionario a la plantilla.

El informe de evaluación final del plan será utilizado como base para el diagnóstico del nuevo plan de igualdad.

Se informará a la plantilla sobre la consecución de objetivos, desarrollo de acciones y valoración de la implantación de las diferentes acciones.

Periodicidad

Por parte de la Comisión negociadora se establecen dos evaluaciones del plan, una coincidiendo con la mitad del período de vigencia del Plan y otra a la finalización del mismo.

6.4. Composición y funcionamiento de la comisión de seguimiento

Comisión de seguimiento

El 30 de marzo se designa a las personas que compondrán la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad en GRAPOVISA.

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

Artículo 1. Objetivo

El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento de la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad en GRAPOVISA.



La Comisión de Seguimiento entre Mujeres y Hombres es el órgano encargado de promover el cumplimiento del principio de igualdad entre mujeres y hombres dentro del ámbito de la institución.

Sus funciones son: dar seguimiento a las medidas propuestas en el Plan de Igualdad.

Artículo 2. Composición

La Comisión de Seguimiento está compuesta de forma paritaria, por representantes de la Dirección de la empresa y de la RLPT y Sindical.

Podrán ser invitadas a las reuniones personas con responsabilidad en la implantación de las acciones del Plan de Igualdad, previo conocimiento en cada una de las partes y personas en calidad de asesores/as externos/as, con voz, pero sin voto.

Artículo 3. Funciones

- Velar por que en la empresa se cumpla el principio de igualdad de trato y oportunidades entre las personas.
- Participar en el seguimiento del Plan de igualdad, proponiendo medidas de mejora si fueran necesarias.
- Impulsar la difusión del Plan de Igualdad
- Realizar el seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad.

La Dirección realizará las funciones de secretaría, ocupándose de:

- Convocar las reuniones, tanto ordinarias como extraordinarias.
- Levantar actas de las reuniones.
- Custodiar la documentación.
- Cualquier otra que le asigne la propia comisión de igualdad.

Artículo 4. Reuniones

La Comisión de seguimiento se reunirá con carácter ordinario al menos una vez al semestre y, con carácter extraordinario, cuando lo convoquen la secretaría o se solicite por parte de alguna persona que la compone.

La Secretaría de la Comisión realizará las convocatorias formales de reunión a través de correo electrónico corporativo.

Las convocatorias de reunión ordinaria deberán efectuarse con al menos 7 días naturales de antelación.

En el escrito de la convocatoria deben aparecer, como mínimo, la siguiente información:



Fecha, hora y lugar de celebración (en su defecto y por circunstancias, convocatoria de reunión online).

Los puntos del orden del día que se tratarán, cuyo primer punto será la aprobación del acta de la reunión anterior, si procede. - Adjuntar la documentación necesaria.

Para la válida constitución de la Comisión a efectos de la celebración de reuniones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad al menos de la representación de cada parte.

Artículo 5. Actas

De cada reunión que se celebre la Comisión levantará acta, que recogerá necesariamente la asistencia, el orden del día de la reunión, los temas tratados, los acuerdos alcanzados, los documentos presentados y la fecha.

Artículo 6. Aprobación y modificación del reglamento.

La aprobación del presente Reglamento de la Comisión de Igualdad se hará por la mayoría absoluta de sus componentes y entrará en vigor a partir de la fecha en que sea aprobado en la Comisión.

Artículo 7. Acuerdos

Los acuerdos de la Comisión requerirán el voto favorable de la mayoría, siendo vinculantes estos para todas las partes.

6.5. Procedimiento de modificación

En caso de que surgieran discrepancias o necesidad de ajustes y fuera necesario realizar una modificación, será necesario que las personas que componen la Comisión de seguimiento estén conformes y se refleje mediante su firma en un anexo a este documento.

Sin perjuicio de los plazos de revisión que se contemplan de manera específica en el presente Plan de Igualdad, deberá revisarse, en todo caso, si concurren las circunstancias previstas en el Art. 9.2. del RD 901/2020 de 13 de octubre:

- "a) Cuando deba hacerse como consecuencia de los resultados del seguimiento y evaluación previstos en los apartados 4 y 6 siguientes.
- 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 de la empresa, sus métodos de trabajo, organización o sistemas retributivos, incluidas las inaplicaciones 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"

En caso de ser preciso modificar el Plan de Igualdad las modificaciones serán acordadas por la Comisión de Seguimiento, que acometerá los trabajos que resulten necesarios de actualización del diagnóstico y de las medidas. Las discrepancias producidas en el seno de la Comisión de Seguimiento, siempre y cuando respecto a la resolución de las mismas no se alcance al menos una mayoría simple en el seno de la propia Comisión, se podrán solventar de acuerdo con el procedimiento de conciliación regulado en el V Acuerdo sobre Solución Autónoma de Conflictos laborales o acuerdo que le sustituya.

6.6. Cronograma

PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN 1.1 Garantizar el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en el acceso a los procesos de selección en todas las fases desde el reclutam hasta la contratación. Acción 1.1.1 Acción 1.1.2 Acción 1.1.3 Acción 1.1.3 Acción 1.1.4 Acción 1.1.4 Acción 1.1.4 Acción 1.1.4 Acción 1.1.5 Acción 1.1.7 Acción 1.1.7 Acción 1.1.8 Acción 1.1.8 Acción 1.1.8 Acción 1.1.9 Acción 1.1.9 Acción 1.1.1 Acción 1.1.1 Acción 1.1.1 Acción 1.1.2 Acción 1.1.3 Acción 1.1.3 Acción 1.1.4 Acción 1.1.5 Acción 1.1.5 Acción 1.1.7 Acción 1.1.7 Acción 1.1.7 Acción 1.1.7 Acción 1.1.8 Acción 1.1.8 Acción 1.1.8 Acción 1.1.9 Acción 1.1.9 Acción 1.1.1 Acción 1.1.2 Acc									CRU	NOG	IKAIVI.	AIFL	AN DI	= IG	UALI	DAD													
PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN 1.1 Garantizar el cumplimiento del principio de Igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en el acceso a los procesos de selección en todas las fases desde el reclutam hasta la contratación. Acción 1.1.1 Acción 1.1.2 Acción 1.1.3 Acción 1.1.3 Acción 1.1.4 Acción 1.1.5 1.2 Favorecer una representación equilibrada de trabajadores y trabajadoras en las distintas áreas de actividad y puestos, incrementando la presencia de mujeres donde e subrepresentadas. Acción 1.2.1 Acción 1.3.1 Acción 1.3.1 Acción 1.3.1 Acción 1.3.1 Acción 1.3.1 Acción 1.4.1 Acción 1.5.1 Acción 1.5.2 Acción 1.5.2 Acción 1.5.2 Acción 3.1.2 Acción 3.2 Acción 3.1.2																													
PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN 1.1 Garantizar el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en el acceso a los procesos de selección en todas las fases desde el reclutam hasta la contratación. Acción 1.1.1 Acción 1.1.2 Acción 1.1.5 1.2 Favorecer una representación equilibrada de trabajadores y trabajadoras en las distintas áreas de actividad y puestos, incrementando la presencia de mujeres donde e subrepresentadas. Acción 1.2.1 PROMOCIÓN PROFESIONAL 2.1 Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en la promoción y ascenso en base a criterios objetivos, cuantificables, públicos y transparentes. Acción 2.1.2 Acción 2.1.3 FORMACIÓN 3.1 Facilitar a las personas trabajadoras de la empresa una formación que vaya dirigida a su desarrollo profesional, garantizando la igualdad de acceso a mujeres y hombres y los programas formativos. Acción 3.1.1 Acción 3.1.2 Acción 3.1.3 Acción 3.1.2 Acción 3.1.3 Solutira de las personas trabajadoras de la empresa una formación que vaya dirigida a su desarrollo profesional, garantizando la igualdad de acceso a mujeres y hombres y los programas formativos. Acción 3.1.3 Acción 3.1.3 Acción 3.1.3 Solutira de las personas trabajadoras de la empresa para garar la objetividad y la igualdad entre mujeres y hombres en la selección, clasificación profesional, promoción, acceso a la formación, asignación de las retribuciones.	AÑO	\top		2023		$\overline{}$		20	024						2025	,							202	26					2027
1.1 Garantizar el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en el acceso a los procesos de selección en todas las fases desde el reclutam hasta la contratación. Acción 1.1.1 Acción 1.1.2 Acción 1.1.5 1.2 Favorecer una representación equilibrada de trabajadores y trabajadoras en las distintas áreas de actividad y puestos, incrementando la presencia de mujeres donde e subrepresentadas. Acción 1.2.1 PROMOCIÓN PROFESIONAL 2.1 Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en la promoción y ascenso en base a criterios objetivos, cuantificables, públicos y transparentes. Acción 2.1.1 Acción 2.1.3 FORMACIÓN 3.1 Facilitar a las personas trabajadoras de la empresa una formación que vaya dirigida a su desarrollo profesional, garantizando la igualdad de acceso a mujeres y hombres y los programas formativos. Acción 3.1.1 Acción 3.1.2 Acción 3.1.2 Acción 3.1.3 3.2 Sensibilizar y formar en igualdad de trato y oportunidades a la plantilla en general y, especialmente, al personal relacionado con la organización de la empresa para garar la objetividad y la igualdad entre mujeres y hombres en la selección, clasificación profesional, promoción, acceso a la formación, asignación de las retribuciones.	MES	5 6	7 8	9 10	11 12	1 2	3 4	5 6	7 8	9 10	11 12	1 2	3 4	5	6 7	8 9	10	11	12 1	2	3 4	5	6	7 8	9	10 1	1 12	1	2 3
hasta la contratación. Acción 1.1.1 Acción 1.1.2 Acción 1.1.2 Acción 1.1.5 1.2 Favorecer una representación equilibrada de trabajadores y trabajadoras en las distintas áreas de actividad y puestos, incrementando la presencia de mujeres donde e subrepresentadas. Acción 1.2.1 PROMOCIÓN PROFESIONAL 2.1 Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en la promoción y ascenso en base a criterios objetivos, cuantificables, públicos y transparentes. Acción 2.1.1 Acción 2.1.2 Acción 2.1.3 FORMACIÓN 3.1 Facilitar a las personas trabajadoras de la empresa una formación que vaya dirigida a su desarrollo profesional, garantizando la igualdad de acceso a mujeres y hombres y los programas formativos. Acción 3.1.1 Acción 3.1.2 Acción 3.1.2 Acción 3.1.2 Acción 3.1.3 3.2 Sensibilizar y formar en igualdad de trato y oportunidades a la plantilla en general y, especialmente, al personal relacionado con la organización de la empresa para garar la objetividad y la igualdad entre mujeres y hombres en la selección, clasificación profesional, promoción, acceso a la formación, asignación de las retribuciones.									PROC	ESO D	E SEI	ECCIÓ	N Y C	ONT	RATA	ACIÓN													
Acción 1.1.2 Acción 1.1.3 Acción 1.1.5 1.2 Favorecer una representación equilibrada de trabajadores y trabajadoras en las distintas áreas de actividad y puestos, incrementando la presencia de mujeres donde e subrepresentadas. Acción 1.2.1 PROMOCIÓN PROFESIONAL 2.1 Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en la promoción y ascenso en base a criterios objetivos, cuantificables, públicos y transparentes. Acción 2.1.1 Acción 2.1.2 FORMACIÓN 3.1 Facilitar a las personas trabajadoras de la empresa una formación que vaya dirigida a su desarrollo profesional, garantizando la igualdad de acceso a mujeres y hombres y los programas formativos. Acción 3.1.1 Acción 3.1.2 Acción 3.1.2 3.2 Sensibilizar y formar en igualdad de trato y oportunidades a la plantilla en general y, especialmente, al personal relacionado con la organización de la empresa para garar la objetividad y la igualdad entre mujeres y hombres en la selección, clasificación profesional, promoción, acceso a la formación, asignación de las retribuciones.					del princi	pio de	igualda	d de op	ortunida	ades e	ntre ho	mbres	y muje	es e	n el a	cceso a	los p	roce	esos (de se	lecció	n en	toda	as las	fase	s des	de el	reclu	tamie
Acción 1.1.3 1.2 Favorecer una representación equilibrada de trabajadores y trabajadoras en las distintas áreas de actividad y puestos, incrementando la presencia de mujeres donde e subrepresentadas. Acción 1.2.1 PROMOCIÓN PROFESIONAL 2.1 Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en la promoción y ascenso en base a criterios objetivos, cuantificables, públicos y transparentes. Acción 2.1.1 FORMACIÓN 3.1 Facilitar a las personas trabajadoras de la empresa una formación que vaya dirigida a su desarrollo profesional, garantizando la igualdad de acceso a mujeres y hombres y los programas formativos. Acción 3.1.1 Acción 3.1.2 Acción 3.1.3 3.2 Sensibilizar y formar en igualdad de trato y oportunidades a la plantilla en general y, especialmente, al personal relacionado con la organización de la empresa para garar la objetividad y la igualdad entre mujeres y hombres en la selección, clasificación profesional, promoción, acceso a la formación, asignación de las retribuciones.	cción 1.1.1																												
1.2 Favorecer una representación equilibrada de trabajadores y trabajadoras en las distintas áreas de actividad y puestos, incrementando la presencia de mujeres donde e subrepresentadas. Acción 1.2.1 PROMOCIÓN PROFESIONAL 2.1 Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en la promoción y ascenso en base a criterios objetivos, cuantificables, públicos y transparentes. Acción 2.1.1 Acción 2.1.2 Acción 2.1.3 FORMACIÓN 3.1 Facilitar a las personas trabajadoras de la empresa una formación que vaya dirigida a su desarrollo profesional, garantizando la igualdad de acceso a mujeres y hombres y los programas formativos. Acción 3.1.1 Acción 3.1.2 Acción 3.1.3 3.2 Sensibilizar y formar en igualdad de trato y oportunidades a la plantilla en general y, especialmente, al personal relacionado con la organización de la empresa para garar la objetividad y la igualdad entre mujeres y hombres en la selección, clasificación profesional, promoción, acceso a la formación, asignación de las retribuciones.																													
1.2 Favorecer una representación equilibrada de trabajadores y trabajadoras en las distintas áreas de actividad y puestos, incrementando la presencia de mujeres donde e subrepresentadas. PROMOCIÓN PROFESIONAL 2.1 Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en la promoción y ascenso en base a criterios objetivos, cuantificables, públicos y transparentes. **Ceción 2.1.1** **Ceción 2.1.2* **Ceción 2.1.3* **FORMACIÓN** 3.1 Facilitar a las personas trabajadoras de la empresa una formación que vaya dirigida a su desarrollo profesional, garantizando la igualdad de acceso a mujeres y hombres y los programas formativos. **Ceción 3.1.1* **Ceción 3.1.2* **Ceción 3.1.3* 3.2 Sensibilizar y formar en igualdad de trato y oportunidades a la plantilla en general y, especialmente, al personal relacionado con la organización de la empresa para garar la objetividad y la igualdad entre mujeres y hombres en la selección, clasificación profesional, promoción, acceso a la formación, asignación de las retribuciones.																													
1.2 Favorecer una representación equilibrada de trabajadores y trabajadoras en las distintas áreas de actividad y puestos, incrementando la presencia de mujeres donde e subrepresentadas. Cción 1.2.1 PROMOCIÓN PROFESIONAL 2.1 Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en la promoción y ascenso en base a criterios objetivos, cuantificables, públicos y transparentes. Cción 2.1.1 Cción 2.1.2 Cción 2.1.3 FORMACIÓN 3.1 Facilitar a las personas trabajadoras de la empresa una formación que vaya dirigida a su desarrollo profesional, garantizando la igualdad de acceso a mujeres y hombres y los programas formativos. Cción 3.1.1 Cción 3.1.2 Cción 3.1.3 3.2 Sensibilizar y formar en igualdad de trato y oportunidades a la plantilla en general y, especialmente, al personal relacionado con la organización de la empresa para garar la objetividad y la igualdad entre mujeres y hombres en la selección, clasificación profesional, promoción, acceso a la formación, asignación de las retribuciones.																													
subrepresentadas. PROMOCIÓN PROFESIONAL 2.1 Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en la promoción y ascenso en base a criterios objetivos, cuantificables, públicos y transparentes. Coción 2.1.1 Coción 2.1.2 Coción 2.1.3 Sensibilizar y formar en igualdad de trato y oportunidades a la plantilla en general y, especialmente, al personal relacionado con la organización de la empresa para garar la objetividad y la igualdad entre mujeres y hombres en la selección, clasificación profesional, promoción, acceso a la formación de las retribuciones.																													
2.1 Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en la promoción y ascenso en base a criterios objetivos, cuantificables, públicos y transparentes. Coción 2.1.1 Coción 2.1.2 Coción 2.1.3 Coción 2.1.		present	adas.									ļ																	
FORMACIÓN 3.1 Facilitar a las personas trabajadoras de la empresa una formación que vaya dirigida a su desarrollo profesional, garantizando la igualdad de acceso a mujeres y hombres y los programas formativos. Acción 3.1.1 Acción 3.1.2 Acción 3.1.3 3.2 Sensibilizar y formar en igualdad de trato y oportunidades a la plantilla en general y, especialmente, al personal relacionado con la organización de la empresa para garar la objetividad y la igualdad entre mujeres y hombres en la selección, clasificación profesional, promoción, acceso a la formación, asignación de las retribuciones.	2.1 Gara	ntizar la	a igualo	lad de tı	ato y op	ortunic	ades d	e mujer	res y ho							base a	crite	rios	objet	ivos,	cuant	ifical	oles,	, públi	icos	y tran	spare	entes	
FORMACIÓN 3.1 Facilitar a las personas trabajadoras de la empresa una formación que vaya dirigida a su desarrollo profesional, garantizando la igualdad de acceso a mujeres y hombres y los programas formativos. Cción 3.1.1	cción 2.1.1																												
3.1 Facilitar a las personas trabajadoras de la empresa una formación que vaya dirigida a su desarrollo profesional, garantizando la igualdad de acceso a mujeres y hombres y los programas formativos. Acción 3.1.1 Acción 3.1.2 Acción 3.1.3 3.2 Sensibilizar y formar en igualdad de trato y oportunidades a la plantilla en general y, especialmente, al personal relacionado con la organización de la empresa para garar la objetividad y la igualdad entre mujeres y hombres en la selección, clasificación profesional, promoción, acceso a la formación, asignación de las retribuciones.																									4				
3.1 Facilitar a las personas trabajadoras de la empresa una formación que vaya dirigida a su desarrollo profesional, garantizando la igualdad de acceso a mujeres y hombres y los programas formativos. acción 3.1.1 acción 3.1.2 acción 3.1.3 3.2 Sensibilizar y formar en igualdad de trato y oportunidades a la plantilla en general y, especialmente, al personal relacionado con la organización de la empresa para garar la objetividad y la igualdad entre mujeres y hombres en la selección, clasificación profesional, promoción, acceso a la formación, asignación de las retribuciones.	cción 2.1.2											00114																	
3.2 Sensibilizar y formar en igualdad de trato y oportunidades a la plantilla en general y, especialmente, al personal relacionado con la organización de la empresa para garar la objetividad y la igualdad entre mujeres y hombres en la selección, clasificación profesional, promoción, acceso a la formación, asignación de las retribuciones.	cción 2.1.2																												
3.2 Sensibilizar y formar en igualdad de trato y oportunidades a la plantilla en general y, especialmente, al personal relacionado con la organización de la empresa para garar la objetividad y la igualdad entre mujeres y hombres en la selección, clasificación profesional, promoción, acceso a la formación, asignación de las retribuciones.	acción 2.1.2 acción 2.1.3 3.1 Facili		•		oajadora	s de la	empres	sa una	formaci	ón que				esar	rollo p	orofesio	nal, g	jarai	ntizar	ndo la	a igual	dad	de a	icceso	o a n	nujere	s y h	ombr	es y a
3.2 Sensibilizar y formar en igualdad de trato y oportunidades a la plantilla en general y, especialmente, al personal relacionado con la organización de la empresa para garar la objetividad y la igualdad entre mujeres y hombres en la selección, clasificación profesional, promoción, acceso a la formación, asignación de las retribuciones.	cción 2.1.2 cción 2.1.3 3.1 Facili los pi		•		pajadora	s de la	empres	sa una	formaci	ón que				esar	rollo p	profesio	nal, g	jarai	ntizar	ndo la	a igual	dad	de a	icceso	o a n	nujere	s y h	ombr	es y a
la objetividad y la igualdad entre mujeres y hombres en la selección, clasificación profesional, promoción, acceso a la formación, asignación de las retribuciones.	cción 2.1.2 cción 2.1.3 3.1 Facili los pr		•		pajadora	s de la	empres	sa una	formaci	ón que				esar	rollo p	profesio	nal, g	jarai	ntizar	ndo la	a igual	dad	de a	icceso	o a n	nujere	es y h	ombr	es y a
	3.1 Facili los pracción 3.1.1 cción 3.1.2		•		pajadora	s de la	empres	sa una	formaci	ón que				esari	rollo p	profesio	nal, g	jarai	ntizar	ndo la	a igual	dad	de a	icces	o a n	nujere	es y h	ombr	es y a
cción 3.2.1	3.1 Facili los procción 3.1.1 cción 3.1.2 cción 3.1.3 3.2 Sens	rograma ibilizar y	y forma	ativos. ar en igu	ialdad de	e trato	y oportu	unidade	es a la p	plantilla	vaya	dirigida	a su d	cialm	ente,	al pers	onal r	relac	cionac	do co	on la o	rgan	izac	ión de	e la e	empre	esa pa		
cción 3.2.2	3.1 Facili los procción 3.1.1 cción 3.1.2 cción 3.1.3 3.2 Sens la obj	rograma ibilizar y	y forma	ativos. ar en igu	ialdad de	e trato	y oportu	unidade	es a la p	plantilla	vaya	dirigida	a su d	cialm	ente,	al pers	onal r	relac	cionac	do co	on la o	rgan	izac	ión de	e la e	empre	esa pa		
cción 3.2.3	3.1 Facili los proción 3.1.1 cción 3.1.2 cción 3.1.3 3.2 Sens la objección 3.2.1	rograma ibilizar y	y forma	ativos. ar en igu	ialdad de	e trato	y oportu	unidade	es a la p	plantilla	vaya	dirigida	a su d	cialm	ente,	al pers	onal r	relac	cionac	do co	on la o	rgan	izac	ión de	e la e	empre	esa pa		
Acción 3.2.2 Acción 3.2.3 Acción 3.2.4	Acción 2.1.2 Acción 2.1.3 3.1 Facili los pr Acción 3.1.1 Acción 3.1.2 Acción 3.1.3 3.2 Sens la obj Acción 3.2.1	rograma ibilizar y	y forma	ativos. ar en igu	ialdad de	e trato	y oportu	unidade	es a la p	plantilla	vaya	dirigida	a su d	cialm	ente,	al pers	onal r	relac	cionac	do co	on la o	rgan	izac	ión de	e la e	empre	esa pa		

4.1	Ga	rant	izar	el e	jerci	icio d	de lo	os d	erec	hos	s de	con	ciliad	ción,	info	rma	ndo	so	ore e	ellos	y ha	acié	éndo	olos	ac	cesi	ible	s par	a to	das	las	pers	sona	as tr	abaj	jado	ras	de	la e	mpr	esa	١.				
Acción 4.1.1																															Τ												\Box	$\overline{}$		\top
Acción 4.1.2																																														
4.2	F	ome	ntar	el u	so c	de m	edic	das	de c	onc	iliac	ión	para	pror	nov	er la	a cor	res	pon	sabi	lidad	l en	ılas	tar	eas	de	cui	idado	y f	amili	are	s, er	ntre	hom	nbre	s y ı	muj	ere	s de	la p	olan	tilla				
Acción 4.2.1.																																														
4.3	G	arar	ntiza	r qu	e el	disfr	ute	de	as r	ned	idas	de	cond	iliac	ión	no a	fect	e a	las	opor	tuni	dad	les d	de d	desa	arro	ollo	profe	sior	nal						•					•					•
Acción 4.3.1																																														
4.4	Α	plic	ar la	per	spe	ctiva	de	gén	ero	en	la pr	eve	nció	n de	ries	gos	labo	oral	es.											-		-				·				·	·	·			·	
Acción 4.4.1																																														
																				RE	TRIE	BUC	CIÓI	N				·								·						·			·	
5.1	Α	seg	urar	la i	gual	dad	retri	buti	va e	n la	ı pla	ntilla	a de	la er	npre	esa																														
Acción 5.1.1																																														
Acción 5.1.2																																														
													Р	REV	ENG	CIÓI	N DI	EL /	ACC	SO	S SE	XU	JAL	YF	POF	R R	AZ(ÓN D	E S	EXC)															
6.1	A	segi	ırar	el c	onoc	cimie	nto	de	a pr	eve	enció	n y	actu	ació	n de	situ	uacio	one	s de	acc	so l	abo	oral <u>y</u>	y/o	sex	cual	por	r part	e de	e la p	olan	tilla.														
Acción 6.1.1																																														\top
6.2	G	aran	tiza	la p	orev	enci	ón y	act	uac	ón	en c	aso	de a	COS	o, vi	oler	ncia	o d	scrii	mina	aciór	n de	pe	rsoi	nas	LG	ТВ	l y TF	RAN	IS						·										
Acción 6.2.1																																														
Acción 6.2.2																																														
																	(COI	ИUN	ICA	CIÓ	ΝY	/ LE	NG	SUA	JE																				
7.1	Ga	rant	izar	que	la c	omu	inica	ació	n int	ern	ау	exte	rna d	le la	em	pres	sa pr	om	ueva	a un	a im	age	en ig	gual	litar	ia d	le m	nujere	es y	hon	nbre	es														
Acción 7.1.1																																														
7.2	Es	table	ecer	car	ales	s de	info	rma	ción	ре	rma	nent	es s	obre	la ii	nteg	raci	ón (de la	igu	alda	d d	e op	oort	uni	dad	es	en la	em	pres	a.															
Acción 7.2.1																			Τ												Τ															\top
																		1	/IOI	EN	CIA	DE	GÉ	NE	RO																					
8.1	Fa	cilita	ır a	as v	íctir	nas	de v	/iole	ncia	de	gér	ero	el a	ooyo	уg	arar	ntía (dere	echo	os y p	orot	ecci	one	s pre	evist	as e	en la	noi	rma	tiva	lab	oral						
Acción 8.1.1										Т																																	\top	\top		\top
Acción 8.1.2																																														
SEGUIMIE	NT	0																																												
EVALUACI		_				\top	+						$\neg +$		\top							\dashv	\dashv																							
			<u> </u>																1																											