Universidad Pontificia de Salamanca

# PLAN DE IGUALDAD

## UNIVERSIDAD PONTIFICIA DE SALAMANCA (R3700047H)

# INTRODUCCIÓN

La igualdad entre hombres y mujeres es un principio jurídico fundamental y universal que se recoge en los textos internacionales que regulan y garantizan los derechos humanos, entre los que destaca la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer, aprobada por la Asamblea General de Naciones Unidas en diciembre de 1979 y ratificada por España en 1983. La igualdad es, asimismo, un principio fundamental en la Unión Europea; desde la entrada en vigor del Tratado de Ámsterdam, el 1 de mayo de 1999, en virtud del cual la igualdad entre mujeres y hombres y la eliminación de las desigualdades entre unas y otros son un objetivo que debe integrarse en todas las políticas y acciones de la Unión y de sus miembros.

En nuestro ordenamiento, el artículo 14 de la Constitución proclama el derecho a la igualdad y a la no discriminación, y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en su Título IV se ocupa del derecho al trabajo en igualdad de oportunidades, incorporando medidas para garantizar la igualdad entre mujeres y hombres en el acceso al empleo, en la formación y en la promoción profesionales, y en las condiciones de trabajo. Además del deber general de las empresas de respetar el principio de igualdad en el ámbito laboral, se contempla, específicamente, el deber de negociar planes de igualdad en las empresas de más de cincuenta trabajadores o trabajadoras. Un deber cuyo desarrollo reglamentario se encuentra contenido en el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre.

Siguiendo todos y cada uno de los criterios establecidos en la normativa actualmente vigente, este Plan de Igualdad es fruto del firme compromiso de nuestra Institución por trabajar en favor de una sociedad más justa e igualitaria entre mujeres y hombres, en el ámbito laboral, que favorezca su avance y desarrollo, y en la que se respeten los derechos fundamentales y las libertades de todas las personas que la componen.

El proceso de elaboración del Plan de Igualdad se ha basado en el trabajo cooperativo de la Comisión negociadora, y en la negociación previa con los diferentes interlocutores de la organización. Ha sido fundamental para su consecución el compromiso de la dirección, la voluntad de la Institución y de la representación legal de las personas trabajadoras y de todos los miembros de la plantilla de avanzar en esta línea.

La realización previa del Diagnóstico de Igualdad nos ha permitido analizar la situación de la Institución en cuanto a la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, tras lo cual

se ha llegado a unas conclusiones y se han establecido una serie de medidas de actuación necesarias para avanzar en ella en nuestra organización.

Este Plan ha sido concebido de forma transversal y es fruto del mayor consenso posible; es un plan ambicioso, que pretende prevenir cualquier forma de discriminación por razón de sexo, situación familiar o estado civil, favorecer la maternidad, conciliación de la vida laboral, familiar y personal y la corresponsabilidad entre hombres y mujeres en las tareas de cuidado, integrar poco a poco las políticas de igualdad en todos los procesos de organización y gestión, así como la prevención del acoso sexual y por razón de sexo y, en definitiva, mejorar las condiciones en que se desarrolla la vida cotidiana dentro del espacio laboral.

# 1. Contexto de la organización

## Datos de la organización

El Plan de Igualdad debe recoger los datos identificativos de la organización, los datos del Plan que se está negociando (vigencia, planificación, recursos asignados, etc.), el Compromiso de la organización ante la Igualdad, los datos referidos a la Comisión de Negociadora, la Comunicación del Plan a los trabajadores, y la todo lo que afecta al seguimiento y evaluación del Plan.

### Titularidad de la institución

Privada

### Tamaño de la organización

Más de 250 personas trabajadoras

### Nombre o razón social

UNIVERSIDAD PONTIFICIA DE SALAMANCA

**NIF**

R3700047H

**Sector de actividad donde opera la organización (CNAE 4 dígitos)**

8543. Educación Universitaria

**Códigos de los convenios de aplicación**

Convenio colectivo de ámbito estatal para los centros de educación universitaria e investigación. Código de Convenio n.º 99000995011982

**Lugar de realización de la actividad de la institución**

Ciudad de Salamanca

**Objeto social de la organización**

Facultades, escuelas y servicios universitarios

## Datos del Plan de igualdad

Determinación del alcance objetivo y subjetivo del plan de igualdad, planificación, duración prevista, recursos asignados y su vinculación a los convenios colectivos vigentes en la organización.

**Obligación de la implantación**

Plantilla con más de 50 personas (art. 45.2 Ley Igualdad)

**Negociación**

El plan se ha pactado con la totalidad de la representación de las personas trabajadoras.

### Ámbito territorial

Ciudad de Salamanca

### Ámbito funcional

Institución

### Extensión

El presente plan de igualdad incluye a la totalidad de las personas trabajadoras de la institución, así como a las personas trabajadoras cedidas por empresas de trabajo temporal durante los períodos de prestación de servicios.

## VIGENCIA DEL PLAN

### Desde

11-01-2022

### Hasta

10-01-2026

## Comisión Negociadora

El equipo de profesionales y representantes a los que se les ha encomendado el diagnóstico de la organización y la elaboración del plan de igualdad es el siguiente:

### Miembros de la comisión negociadora

| Nombre y apellidos | Email | Cargo/Rol | Departamento/Área |
|---|---|---|---|
| Ernesto Santa Daria Alonso | esantadariaal@upsa.es | auxiliar 1ª servicios generales | Conserjería |
| Beatriz Orgaz Sánchez | borgazsa@upsa.es | auxiliar administrativo | Servicio de Información al estudiante |
| Rafael Villa García | rvillaga@upsa.es | Jefe de personal | Jefatura de personal |
| Inmaculada Peña Regalado | ipenare@upsa.es | Jefe de sección | Jefatura de personal |
| Noa María Carballa Rivas | nmcarballari@upsa.es | Titulado superior | Gabinete de comunicación |
| Amalia Mielgo González | amielgogo@upsa.es | Titulado superior | Servicio de Orientación Laboral |

## Fecha de constitución de la Comisión Negociadora

05/03/2021

# REPRESENTACIÓN DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS

## Han negociado:

El comité de la institución o delegados de personal

## Composición de la representación de las personas trabajadoras

| Afiliación de los/las representantes y/o centrales sindicales intervinientes | N.º total de representantes | N.º de mujeres | N.º de hombres |
|---|---|---|---|
| Unión Sindical Obrera (USO) | 1 | 1 | |
| Federación de Sindicatos Independientes de Enseñanza (FSIE) | 1 | | 1 |
| Central Sindical Independiente y de Funcionarios (CSIF) | 1 | 1 | |

## Composición de la representación de la institución

| Cargo en la institución | N.º total de representantes | N.º de mujeres | N.º de hombres |
|---|---|---|---|
| Jefatura de personal | 2 | 1 | 1 |

| Cargo en la institución | N.º total de representantes | N.º de mujeres | N.º de hombres |
|---|---|---|---|
| Servicio de Información al Estudiante | 1 | 1 | |

**Funciones asociadas a la comisión**

- Informar al personal de la institución sobre el compromiso adoptado para desarrollar un Plan de Igualdad.
- Sensibilizar a la plantilla sobre la importancia de incorporar la Igualdad de Oportunidades en la política de la institución y la necesidad de que participe activamente en la puesta en marcha del Plan de Igualdad.
- Facilitar información y documentación de la propia organización para la elaboración del diagnóstico.
- Participar activamente en la realización del diagnóstico, y una vez finalizado proceder a la aprobación del mismo.
- Realizar, examinar y debatir las propuestas de medidas y de acciones positivas que se propongan para la negociación.
- Negociar y aprobar el Plan de Igualdad que se pondrá en marcha.
- Impulsar la difusión del Plan de Igualdad dentro de la institución, y promover su implantación.
- Realizar el seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad

**¿Tienen formación y/o experiencia en materia de igualdad entre mujeres y hombres en el ámbito laboral las personas que integran la comisión negociadora?**

SI

**¿Las personas integrantes de la comisión negociadora han recibido formación en materia de igualdad entre hombres y mujeres en el ámbito laboral, por parte de la institución, con carácter previo a la realización del diagnóstico y a la negociación del plan de igualdad?**

SI

**La comisión negociadora ¿ha contado con apoyo y asesoramiento externo especializado en materia de igualdad entre mujeres y hombres en el ámbito laboral?**

SI

**¿Cuáles?**

De consultoría externa.

**SISTEMA DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

# 2. Diagnóstico

La realización del diagnóstico es un requisito indispensable para la elaboración del Plan de igualdad, de acuerdo con el artículo 46 de la LO 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y con el artículo 7 del RD 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro.

Este informe de diagnóstico ha sido elaborado por la comisión negociadora del plan de igualdad, atendiendo a los criterios específicos señalados en el anexo del RD 901/2020, de 13 de octubre.

Para la elaboración del mismo, las personas que han integrado la comisión negociadora han tenido acceso a cuanta documentación e información resultaba necesaria.

Los objetivos que hemos perseguido con la realización de este diagnóstico son varios:

- **Obtener información pormenorizada de las características de la organización** y de la composición de la plantilla que la conforma, así como de las prácticas de gestión de los recursos humanos que se llevan a cabo en la misma, y las opiniones y necesidades de las trabajadoras y los trabajadores sobre la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- **Identificar la existencia de posibles desigualdades**, desequilibrios o discriminaciones, que dificulten el avance en la consecución de la igualdad de oportunidades dentro de la institución.
- **Promover cambios en la gestión** que optimicen los recursos humanos y su funcionamiento general bajo el prisma de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

- **Servir de base para la realización de un Plan de Igualdad.**

La información recogida en este informe es fruto del análisis de los siguientes ámbitos:

1. Proceso de selección y contratación.
2. Clasificación profesional.
3. Formación.
4. Promoción profesional.
5. Condiciones de trabajo.
6. Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.
7. Retribuciones.
8. Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.

La infrarrepresentación femenina se ha analizado de forma tangencial en todos los ámbitos objeto de nuestro diagnóstico.

En definitiva, la realización del diagnóstico nos ha proporcionado un mejor conocimiento interno y significa un paso más en el compromiso con la igualdad de oportunidades en la organización. Además, nos permite prepararnos para futuros cambios, dar respuesta a las necesidades del personal y de modernización de la institución y es el punto de partida necesario para la integración de la igualdad y la confección de nuevo Plan de Igualdad.

# Conclusiones y objetivos

## Conclusiones del diagnóstico

Del análisis y del diagnóstico de la Universidad Pontificia de Salamanca se desprende lo siguiente:

- Tiene una plantilla equilibrada entre ambos sexos. Las mujeres representan un 54% de la plantilla total, frente al 46% de los hombres. No se aprecia infrarrepresentación femenina en el conjunto de la organización.

- En cuanto a la modalidad contractual, el 74% de la plantilla tiene contrato indefinido y solo un 26% son contratos temporales, que responden a la necesidad de reforzar en muchos casos el área docente, con profesores asociados, por ejemplo. Del total de los contratos indefinidos un 56% corresponden a mujeres. Por lo que no se aprecia diferencia en cuanto al número de hombres y de mujeres afectados por contratos temporales.

En cuanto al uso de contratos a tiempo parcial, sigue la misma línea que todo lo anterior, encontrándose bastante equiparado. De los 90 contratos a tiempo parcial, el 56% son de mujeres y el 44% de hombres, sin que se aprecie sesgo alguno que lo cause.

- Existen dos grandes grupos profesionales:

1. Personal Docente e Investigador (en adelante, PDI), en el que las mujeres suponen un 51% del total.

2. Personal de Administración y Servicios (en adelante, PAS), en el que el 62% de quienes lo componen son mujeres.

Por ello, el PAS es un grupo profesional feminizado.

En cuanto a los **departamentos,** también encontramos alguno que cuenta con más presencia masculina, sobre todo en departamentos o áreas:

- Dentro del Personal Docente e Investigador, hay Facultades donde hay menos presencia de mujeres. Apuntar que esto responde a que, por ejemplo, en las Facultades de Derecho Canónico, Teología, así como en el Instituto Superior de Pasdtoral, son mayoritariamente religiosos ordenados los que lo componen.

- En la parte del Personal de Administración y Servicios, es en el departamento de Servicios Generales donde se nota más la ausencia de mujeres, ya que de las 7 personas que componen el departamento, ninguna es una mujer.

Sin embargo, ocurre también a la inversa, con puestos donde apenas hay presencia masculina:

- En el PDI, los departamentos más feminizados son Enfermería, con un 78% de mujeres; o Psicología, donde hay un 67% de mujeres; en Idiomas Modernos, sólo hay un docente hombre y en Lengua y Cultura para extranjeros, todas son mujeres.

- En la parte del PAS, los puestos más feminizados son el Servicio de Relaciones Internacionales, el Gabinete de Comunicación, la Secretaria General y el de Biblioteca. En concreto en este último todas las personas que lo componen son mujeres, salvo un administrativo.

Si hablamos de **categorías** profesionales, podemos observar que hay alguna más masculinizada en el Subrgupo 1°, Personal Docente-Investigador. Por ejemplo, en el caso de profesores Titular plena, coincide con lo citado anteriormente de Facultades como la de Teología. Si atendemos a la categoría de Titular-Exclusiva hay 9 hombres frente a 5 mujeres. Encontramos otras con escasa participación de los hombres en puestos como Oficial Administrativo de 1ª, Titulado Superior, Auxiliar Administrativo, Ayudante de Biblioteca y Subjefe de Negociado. No se aprecia situación alguna de discriminación como causa de esta situación, pero se debe completar con más información para poder elaborar una conclusión más concreta.

Con todo ello se puede concluir que existe cierta **segregación ocupacional** dentro de la Universidad, como se ha abordado con más detenimiento en la parte de retribuciones. En el PDI se concentran las categorías donde hay mayor ocupación por parte de los hombres. Por ejemplo, en catedrático-plena o titular exclusiva.

- En el acceso al empleo, todo el proceso lo llevan en interno, aunque dependiendo del perfil pueden externalizar con una consultora la primera parte de búsqueda y criba.

Se recibe un gran volumen de candidaturas, y ello dificulta llevar un registro del número total que pueden llegar a recibir al año. En términos generales y por la propia actividad académica, no se aprecia ninguna barrera que pueda dificultar la incorporación de mujeres. De hecho, reciben más candidaturas de mujeres que de hombres.

Las pruebas de selección que se realizan son siempre la criba curricular, baremación y la entrevista personal; dependiendo del puesto puede exigirse la realización de una prueba técnica. Las entrevistas del PAS suelen realizarlas tribunales de entre tres y cinco personas, en los que interviene el Jefe de Personal, el Comité de institución o la persona responsable del departamento que necesita cubrir el puesto. En algunos casos pueden hacerlo la Rectora y el Gerente. Las del PDI suelen realizarlas personal docente de la Facultad correspondiente.

Antes de iniciar cualquier búsqueda, publican la vacante para cubrirla internamente. Las ofertas de empleo que se publican no hacen mención expresa al sexo y el lenguaje de redacción es inclusivo.

- Las últimas contrataciones realizadas son en un 95% de Profesores/as Asociados/as. Se han incorporado 86 personas, de las cuales 46 son mujeres y 40 son hombres. De estas

incorporaciones, 16 son en modalidad de contrato indefinido (50% hombres y 50% mujeres). No se aprecian diferencias ni en la modalidad contractual, ni el tipo de jornada ni en la edad de las personas.

Debe analizarse más en profundidad este apartado junto con el de Selección para intentar determinar la causa que produce que el PAS sea un grupo feminizado, bien si es por alguna causa externa o bien es una circunstancia interna, y así proponer medidas más concretas para corregir la situación.

- Los ceses en la Universidad coinciden con la causa de las nuevas contrataciones, que es el refuerzo del equipo educativo durante el curso académico. Solo ha habido un caso de un despido, y fue por amortización del puesto de trabajo.
- En lo que se refiere a la formación, tampoco se aprecia dificultad en el acceso ni en la participación de las mujeres a las acciones formativas. De hecho, el 75% de las personas que participan son mujeres.
- En la promoción profesional, están ceñidos a los procedimientos y criterios establecidos en el Convenio Colectivo y el II Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo. De los datos analizados, han promocionado un 56.6% de mujeres. Por tanto, no se aprecia infrarrepresentación femenina en el número de promociones realizadas en los últimos 4 años.

En el Acuerdo interno, en sus artículos 8 y 10.4, se hace referencia a la "disponibilidad" y "aumento de la carga de trabajo" como criterios para promocionar u obtener una gratificación. Son criterios incongruentes con las medidas recogidas y con los objetivos de este Plan, ya que de esa redacción podría interpretarse que se crea una situación de desigualdad entre mujeres y hombres, al ser las mujeres las que hacen un uso casi exclusivo de los derechos de conciliación, imposibilitando o disminuyendo sus posibilidades de mejoras laborales y económicas.

- Dentro de las condiciones de trabajo y las medidas de conciliación, podemos concluir:
  - Por un lado, en el II Acuerdo interno se recoge una serie de mejora de las condiciones del Convenio que afectan sobre todo a los permisos retribuidos y otras medidas de flexibilidad. Consideran indispensable facilitar esa flexibilidad en el trabajo como una medida que ayude a la conciliación de la vida personal y familiar.
  - El Acuerdo está a disposición de toda la plantilla, pero en la práctica siguen siendo en su mayoría mujeres quienes hacen usos de las mismas, sin poder aportar más datos que concreten este punto.

- En materia de retribuciones, no se aprecian diferencias retributivas acusadas. La diferencia se concreta en un 10%.

  Analizando por áreas esta circunstancia se concluye que dicha diferencia en el PDI es de un 7% y en el PAS de 11%. Estas diferencias podrían venir marcadas por lo siguiente:

  1. El propio puesto de trabajo, que lleva aparejada más responsabilidad
  2. El complemento "cargos"
  3. La responsabilidad y la antigüedad o complemento personal.

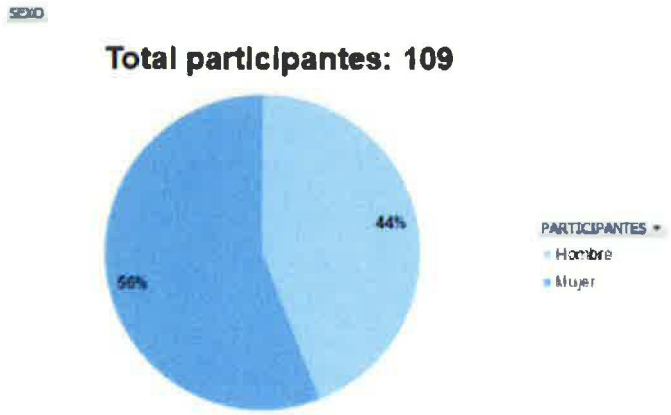
  Pese a esa poca diferencia, analizados todos los datos se puede concluir, como se dijo anteriormente, que su origen está en la **segregación ocupacional** que hay en la institución. Esta segregación es más acusada en el PDI, ya que en él se concentran las categorías mejor valoradas y mejor retribuidas, que están ocupadas mayoritariamente por hombres (por ejemplo, catedrático-plena y titular exclusiva).

- En materia de Acoso, la Universidad muestra mucho interés y buena iniciativa en promover un ambiente libre de situaciones de cualquier tipo de acoso. Aunque el Protocolo de Acoso sexual y por razón de sexo se está elaborando a la vez que el Plan, disponen de dos Protocolos, uno sobre *mobbing* y otro sobre violencia sobre la mujer, así como una Unidad de Igualdad y un Gabinete de ayuda para quien pueda encontrarse en esta situación. Además, realizan campañas y acciones de sensibilización para toda la comunidad educativa y el alumnado.

  Se requiere de más información en materia de selección y reclutamiento, sobre todo especificando en los últimos procesos para cubrir vacantes dentro del PAS. Es necesario analizar el porqué del alto porcentaje de mujeres en el Personal de Administración y Servicios, para poder valorar si se da por causas externas, como que sean ocupaciones altamente feminizadas en la economía en su conjunto, o por causas internas, como por ejemplo que no hayan tenido candidatos masculinos formados o por otras causas durante alguna parte del proceso.

Como parte de la elaboración de este diagnóstico, y con el ánimo de completar lo máximo posible la información recibida, se ha realizado un **cuestionario a la plantilla** para conocer su percepción sobre la igualdad de trato y oportunidades en la Universidad. Han participado 109 personas de

departamentos y grupos profesionales distintos. Como puede verse en el gráfico, han participado un 12% más de mujeres.




La media de la puntuación de las respuestas, tanto de hombres como mujeres, está muy equiparada. Apenas hay diferencias y en términos generales ambos sexos dan un promedio de 3 sobre 4 a las preguntas planteadas. Solamente hay dos que son mínimamente discordantes:

1. *¿La institución ha informado de la ruta a seguir ante un caso de acoso sexual o por razón de sexo?* La respuesta ha sido, en general, de 2 sobre 4
2. *¿La institución ha informado de las medidas disponibles para favorecer la conciliación?* La respuesta ha sido de 2,3 sobre 4.

## Objetivos generales

De todas las conclusiones indicadas, se proponen como objetivos los siguientes.

En materia de selección y contratación:

Es recomendable realizar un protocolo o un manual de selección, donde se recojan los distintos procedimientos a seguir, independientemente de las casuísticas que se puedan dar. En este protocolo deben establecerse los principios generales y comunes que deben seguirse para todos los procesos; y deben comunicarse a aquellas empresas externas que participen en la fase de selección y reclutamiento. También sería conveniente, siempre y cuando fuese factible, realizar una base de datos o un registro de las candidaturas recibidas, desagregadas por sexo, para en el futuro poder valorar en profundidad y con mayor detalle este aspecto.

También se recomienda implantar el uso del CV ciego para aquellos procesos en los que se vaya a cubrir un puesto en un grupo o departamento que cuente con infrarrepresentación de alguno de los sexos.

En materia de formación:

Sería conveniente realizar, como ya se tiene en mente, un plan anual de formación, donde se recogen todos los objetivos en la materia, atendiendo a los criterios y necesidades que tiene cada departamento, y que se aúnen con los objetivos que establezca la propia Universidad. A mayores, en dicho plan deberán incluirse acciones formativas en materia de igualdad de trato y oportunidades para todo el personal.

En la promoción profesional:

Se aconseja el desarrollo de un procedimiento de Promoción, en el que se recoja el sistema de promoción interna de forma clara y con criterios objetivos, eliminando los términos de "alta disponibilidad" o "aumento de la carga de trabajo", presentes en su Acuerdo interno.

En relación con el punto anterior de formación, es recomendable que, en el procedimiento de promoción, se recoja la posible relación que hay entre ambas.

En lo que se refiere a la materia de conciliación:

Es altamente recomendable recoger y unificar en un Manual o Protocolo de conciliación todas las medidas de las que dispone la Universidad y que figuran en el Acuerdo Interno. Se deberá facilitar a toda la plantilla y asegurarse de que tengan conocimiento del mismo, mediante un comprobante de recepción o alguna campaña sobre el fomento del uso corresponsable de las medidas de conciliación. La necesidad de esta medida se desprende también de las sugerencias realizadas por las personas encuestadas: la mayor parte se refieren al poco o nulo conocimiento de las mismas. Además, debería facilitarse a todas las nuevas incorporaciones.

En la parte de retribuciones, se debe corregir la segregación ocupacional que puede estar originando la brecha del 10% antes referida. Deben tomarse medidas sobre todo en el área del PDI, donde se concentran las categorías mejor valoradas y mejor retribuidas, ocupadas mayoritariamente por hombres. Para ello se deberían seguir las medidas propuestas en el

acceso al empleo y en la promoción profesional, además de cualquier otra que se acuerde a tenor de los resultados de la auditoría retributiva.

En lo que se refiere al Acoso, una vez que el Protocolo de acoso sexual y por razón de sexo esté elaborado, debe ponerse a disposición de todas las personas trabajadoras y realizarse una formación sobre el mismo. Es conveniente que en este sentido las acciones de sensibilización y de prevención de situaciones de acoso se realicen de forma regular y periódica, para reafirmar el compromiso de la Universidad con la tolerancia cero a este tipo de conductas. Cada vez que hubiese una nueva incorporación, debería ponerse a disposición el citado Protocolo.

# 3. Objetivos y medidas

De conformidad con los resultados del Diagnóstico, realizado como paso previo, se detallan a continuación los objetivos y medidas que conforman este Plan de Igualdad que se ha elaborado conforme al capítulo III del título IV de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y al RD 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los Planes de Igualdad y su registro:

**SELECCIÓN**

**Sensibilizar y formar en materia de igualdad a las personas responsables de la selección de personal**

- Difundir el protocolo/manual de selección entre las personas que intervienen en los procesos de selección y en la decisión de contratación.

**Garantizar un procedimiento de selección basado en criterios objetivos que no tengan en cuenta el sexo**

- Redacción de un Protocolo de procedimiento de selección basado en criterios objetivos y no discriminatorios.
- Revisar el lenguaje y contenidos de cualquier documento utilizado en la selección de personal para asegurar su objetividad.

- Revisar y actualizar las prácticas de comunicación existentes (anuncios, demandas de empleo, vacantes internas...) para incorporar un lenguaje neutro y eliminar estereotipos.
- Consensuar los criterios de los procesos de selección con la Comisión negociadora.
- Informar por escrito a empresas externas de selección sobre los criterios y los compromisos acordados en la Comisión negociadora.
- Utilizar currículums ciegos en los procesos de selección.
- Utilizar canales de comunicación adecuados para que las ofertas de empleo lleguen a candidatos de ambos sexos
- Establecer la participación de los representantes de las personas trabajadoras en los procesos de selección.

**Dar preferencia de acceso a la institución al sexo menos representado ante igualdad de méritos y experiencia**

- Hacer un seguimiento del número de solicitudes recibidas y contrataciones realizadas por sexo.
- Establecer la revisión periódica del equilibrio por sexos en la plantilla.
- Introducir medidas de acción positiva para conseguir equilibrio en la plantilla y una mayor equiparación de sexos en los distintos departamentos o grupos.
- Incluir en las ofertas de empleo mensajes que inviten explícitamente a las mujeres u hombres a presentarse para ocupar puestos u ocupaciones masculinizados o feminizados.

**PROMOCIÓN PROFESIONAL**

**Utilizar criterios de igualdad en todos los procesos de promoción**

- Incorporar en un Protocolo de Promoción criterios claros, objetivos, no discriminatorios y abiertos en los procesos de promoción asegurando neutralidad en cuanto al sexo.
- Elaborar por escrito y comunicar a toda la plantilla los posibles itinerarios profesionales de la institución.

**FORMACIÓN PROFESIONAL**

**Sensibilizar y formar sobre la igualdad de oportunidades y acoso**

- Potenciar la formación en igualdad de oportunidades al conjunto de la institución.
- Realizar una formación específica en materia de igualdad y no discriminación para las personas de RRHH.
- Formar a las personas que integran la Comisión negociadora y la comisión de seguimiento, en materia de igualdad, acoso sexual y por razón de sexo.
- Formación específica para el personal directivo y mandos intermedios en materia de igualdad.

**Facilitar el acceso de mujeres y hombres a la formación para contribuir a su desarrollo profesional y a equilibrar la plantilla**

- Elaboración de herramientas de detección de necesidades formativas, haciendo especial hincapié en las mujeres de cara a su capacitación para ocupar puestos desempeñados mayoritariamente por hombres.
- Elaborar y revisar el Plan de Formación Anual para todas las personas trabajadoras que contribuya a su desarrollo profesional y a equilibrar la plantilla.
- Informar a la Comisión de seguimiento de los resultados de la formación anual desagregados por sexo.
- Impartir formación dentro de la jornada laboral e incorporar modalidad on line y semipresencial en mayor medida.

**RETRIBUCIÓN**

**Garantizar la objetividad de la estructura salarial y la transparencia del sistema retributivo**

- Informar a la Comisión de seguimiento periódicamente de las retribuciones medias y medianas de mujeres y hombres por nivel jerárquico, así como de cualquier cambio de criterio para el cobro de los diferentes complementos salariales.
- Objetivar los criterios empleados para decidir las subidas salariales.
- Objetivar los criterios empleados para decidir la distribución de incentivos y beneficios sociales.

- Garantizar la objetividad de todos los conceptos que se definen en la estructura salarial de la institución, revisando y publicando los criterios de los complementos salariales variables.
- Realización de una auditoría retributiva para garantizar el principio de igual retribución por trabajos, no solo iguales, sino de igual valor

**Garantizar la equidad salarial.**

- Realizar un seguimiento de brecha salarial.
- Corregir las posibles discriminaciones retributivas por razón de sexo, si fueran detectadas.
- Informar a la Comisión de seguimiento de los resultados de todas las medidas anteriores para hacer propuestas de mejora en el seno de la Comisión.

**CONDICIONES DE TRABAJO Y CONCILIACIÓN**

**Facilitar y promover el ejercicio de los derechos de conciliación de la vida laboral y familiar**

- Garantizar que todos los derechos de conciliación sean conocidos y accesibles por toda la plantilla, independientemente del sexo, modalidad contractual o antigüedad.
- Informar periódicamente a la Comisión de seguimiento del Plan de igualdad sobre el disfrute de licencias y permisos relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

**Fomentar en la plantilla el principio de corresponsabilidad en las responsabilidades familiares**

- Difundir mediante los canales habituales de comunicación de la institución los distintos permisos, derechos y medidas de conciliación existentes de acuerdo a la legislación vigente, incentivando su uso entre la plantilla masculina.
- Realizar acciones para sensibilizar, formar e informar a la plantilla masculina sobre igualdad de obligaciones en materia de responsabilidades familiares y reparto equilibrado de tareas, a la vez que se les informará explícitamente sobre las medidas de conciliación existentes en la institución.

**PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y DEL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO**

**Prevenir y atender las situaciones de acoso sexual o por razón de sexo**

- Registrar y analizar los casos de acoso producidos en la institución.
- Revisar periódicamente el protocolo de prevención y actuación en caso de acoso sexual o por razón de sexo.
- Difundir el protocolo de prevención y actuación en caso de acoso sexual o por razón de sexo a toda la plantilla.
- Impartir formación específica sobre prevención del acoso sexual o por razón de sexo.
- Publicitar el procedimiento para la denuncia del acoso sexual y del acoso por razón de sexo, donde se incluya un Canal de denuncias.
- Garantizar máxima confidencialidad y eficacia que vele por la intimidad de la víctima y de las personas afectadas.

**Medidas de apoyo a las personas en situación de acoso**

- Ofrecer asesoramiento y apoyo profesional psicológico y médico a las víctimas de acoso sexual o por razón de sexo, del mismo modo que ya se hace con las posibles víctimas de violencia de género según dispone el *Protocolo de detección y actuación de situaciones de violencia contra la mujer en la UPSA*, aprobado por la Junta Permanente el 22-10-2018.
- Prohibición de represalias ante una denuncia de acoso.
- Separación de la víctima del presunto agresor.

# Detalle de medidas

## Selección

### Sensibilizar y formar en materia de igualdad a las personas responsables de la selección de personal

**Medidas asociadas (1)**

## MEDIDA

Difundir el protocolo/manual de selección entre las personas que intervienen en los procesos de selección y en la decisión de contratación.

## DESCRIPCIÓN

Cualquier persona que intervenga en un proceso de selección debe conocer el Protocolo de selección de la institución, para que le sirva de guía en la aplicación de criterios homogéneos de selección no sexistas, objetivos y neutros, que no contemplen aspectos de contenido personal o estereotipos de sexo.

**Responsable:** RRHH.

**Destinatarios:** Cualquier persona de la institución que participe en los procesos de selección.

## INDICADORES

- Si hay intervención de terceros en el proceso, SPEE, ETTs, documento que evidencie la remisión del protocolo de selección.

- Relación de personas que han recibido el protocolo/manual de selección.

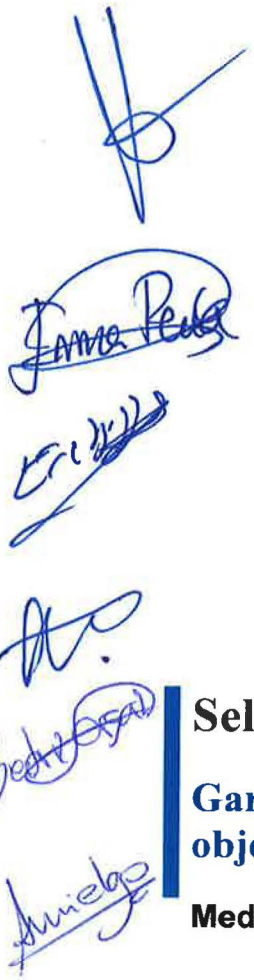
- Porcentaje de personas que han recibido el protocolo/manual de selección en proporción a los destinatarios inicialmente previstos.

## RECURSOS

-Equipo de Forgal Formación y Consultoría con la colaboración de la Comisión negociadora del Plan de Igualdad y del personal de Recursos Humanos.

**Fecha límite:** 11-01-2026

---



# Selección

## Garantizar un procedimiento de selección basado en criterios objetivos que no tengan en cuenta el sexo

**Medidas asociadas (6)**

## MEDIDA

Redacción de un Protocolo de procedimiento de selección basado en criterios objetivos y no discriminatorios.

## DESCRIPCIÓN

Se redactará (o revisará en caso de que lo tenga) un Protocolo de selección que regule todo el proceso (anuncios, criba curricular, entrevistas, pruebas, selección de candidatos...), y asegure la valoración por cuestiones relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo sin tener en cuenta el sexo, así como la utilización de técnicas de selección neutras y que omitan la información personal (estado civil, cargas familiares, etc.). La valoración de cada candidatura debe, asimismo, realizarse por escrito, reflejando criterios observables y cuantificables, evitando interpretaciones subjetivas y estereotipos. También se redactarán formularios de selección del personal con criterios claros, objetivos y transparentes que eviten la discriminación por sexo.

**Responsable:** RHH-Selección.

**Destinatarios:** RRHH y cualquier persona de la institución que participe en los procesos de selección.

## INDICADORES

- Existencia de una Política/Protocolo de selección de personal.
- Estadística de contratación e incremento de mujeres en plantilla.
- Cambios realizados en la distribución de la plantilla, desagregado por sexo, por grupo profesional y por puesto de trabajo.

## RECURSOS

-Equipo de Forgal Formación y Consultoría

**Fecha límite:** 11-01-2026

## MEDIDA

Revisar el lenguaje y contenidos de cualquier documento utilizado en la selección de personal para asegurar su objetividad.

## DESCRIPCIÓN

Todos los documentos utilizados en los procesos de selección de personal (formularios de solicitudes de empleo, cuestionarios de selección, comunicación de vacantes) se revisarán (lenguaje y contenidos) para asegurar su objetividad y eliminar referencias sexistas. En todos los procesos de reclutamiento y selección en los que intervengan entidades externas, se les exigirá que se tengan en cuenta los principios de igualdad y se respete el protocolo de procesos de selección de la institución. Se recogerá por escrito en los contratos o convenios con las empresas externas.

**Responsable:** RRHH - Selección.

**Destinatarios:** RRHH - Selección.

## INDICADORES

- Número de publicaciones revisadas y actualizadas.
- Número y tipo de cambios realizados.

## RECURSOS

- Documentos de los que dispone la organización en esta materia y los canales en los que se publican y publicitan
- Equipo de Forgal Formación y Consultoría con la colaboración del personal de Recursos Humanos

**Fecha límite:** 11-01-2026

## MEDIDA

Revisar y actualizar las prácticas de comunicación existentes (anuncios, demandas de empleo, vacantes internas...) para incorporar un lenguaje neutro y eliminar estereotipos de género.

## DESCRIPCIÓN

La definición y descripción del puesto de trabajo y del perfil profesional necesario para cubrirlo debe realizarse de forma neutra. Las competencias requeridas deben especificarse de modo objetivo, sin que su descripción deje entrever estereotipos de género, evitando cualquier tipo de connotación que las asocie como propias de mujeres u hombres exclusivamente y puedan influir en la autoexclusión de potenciales candidatos. Utilizar modelos de solicitud de empleo y cuestionarios de selección en los que no figure referencia al sexo del candidato y evitar que contengan sesgos de género que pudieran influir en la autoexclusión de potenciales candidaturas a la hora de completarlos.

**Responsable:** RRHH - Selección.

**Destinatarios:** RRHH y cualquier persona de la institución que participe en los procesos de selección.

## INDICADORES

- Verificación de su inclusión en la política de selección de personal.
- Modelos de comunicación utilizados durante la vigencia del plan.

## RECURSOS

- Equipo de Forgal Formación y Consultoría con la colaboración del personal de Recursos Humanos

**Fecha límite:** 11-01-2026

## MEDIDA

Consensuar los criterios de los procesos de selección con la Comisión negociadora.

## DESCRIPCIÓN

La Comisión negociadora debe tener un papel importante para ayudar a implantar en la institución procesos que aseguren la igualdad en todos los ámbitos. Los procesos que se implanten para la selección de personal se revisarán de forma conjunta. **Responsable:** RRHH - Selección.

**Destinatarios:** Comisión negociadora.

## INDICADORES

- Documento con los criterios consensuados firmado por las partes.

## RECURSOS

- Equipo Forgal Formación y Consultoría con la colaboración del personal de Recursos Humanos y la Comisión de Igualdad

**Fecha límite:** 11-01-2026

## MEDIDA

Informar por escrito a empresas externas de selección sobre los criterios de la Universidad y los compromisos acordados en la Comisión negociadora.

## DESCRIPCIÓN

En todos los procesos de reclutamiento y selección en los que intervengan entidades externas, se les exigirá que se tengan en cuenta los principios de igualdad y se respete el protocolo de procesos de selección de la institución. Se recogerá por escrito en los contratos o convenios con las empresas externas.

**Responsable:** RRHH - Selección.

**Destinatarios:** Empresas externas que intervengan en los procesos de selección.

## INDICADORES

- Convenios de colaboración / Contratos con empresas externas de selección.
- Comprobante de recepción del protocolo.

## RECURSOS

- Personal de Recursos Humanos

**Fecha límite:** 11-01-2026

## MEDIDA

Utilizar siempre que sea posible currículums ciegos en los procesos de selección.

## DESCRIPCIÓN

El currículum ciego carecerá de foto y de referencias personales, tales como edad, sexo, nombre y nacionalidad. En caso de no contar con currículums ciegos, se debe realizar el análisis y la comparación de las candidaturas de forma "ciega", sin visualizar los datos de identificación personal, especialmente en la fase de cribado, pero si es posible también en etapas posteriores. Respecto a los puestos de trabajo cuya selección no pueda hacerse a ciegas, se recomienda comunicar dicha imposibilidad de forma explícita en la oferta de empleo.

**Responsable:** RRHH - Selección.

**Destinatarios:** RRHH y cualquier persona de la institución que participe en los procesos de selección.

## INDICADORES

- Verificación de su inclusión en la política de selección de personal.
- Completar la base de datos anual referente a Selección, añadiendo si se ha empleado o no en un determinado proceso el método del CV ciego.

**RECURSOS**

-Modelos de CV ciegos.

-Estadísticas de contratación.

-Equipo de Forgal Formación y Consultoría y el departamento de personal.

**Fecha límite:** 11-01-2026

# Selección

## Dar preferencia de acceso a la institución al sexo menos representado ante igualdad de méritos y experiencia

**Medidas asociadas (3)**

## MEDIDA

Hacer un seguimiento del número de solicitudes recibidas y contrataciones realizadas por sexo.

## DESCRIPCIÓN

Se analizará el número de solicitudes que se han recibido para cada puesto de trabajo ofertado, así como las contrataciones que se han llevado a cabo durante el período de tiempo determinado para valorar y, en su caso, aplicar medidas, a través de la política de selección de personal, tendentes a conseguir una composición igualitaria de la plantilla.

**Responsable:** RRHH - Selección.

**Destinatarios:** RRHH y cualquier persona de la institución que participe en los procesos de selección.

## INDICADORES

Realizar una base de datos anual en materia de selección y contratación, desagregada por sexo, haciendo referencia a la forma de reclutamiento, a si se ha empleado o no el método de CV ciego.

## RECURSOS

-Estadística anual de solicitudes recibidas y contrataciones por sexo.

-Equipo de Forgal Formación y Consultoría con la colaboración del personal de Recursos Humanos

**Fecha límite:** 11-01-2026

## MEDIDA

Establecer la revisión periódica del equilibrio por sexos en la plantilla.

## DESCRIPCIÓN

Con periodicidad anual o bianual se debe revisar el equilibrio de sexos en la plantilla, por grupos profesionales para, a la vista de los resultados, adoptar las medidas necesarias para corregir las desigualdades que se pudieran detectar a través de las nuevas contrataciones, de modo que, a condiciones equivalentes de idoneidad y competencia, acceda la persona del sexo menos representado.

**Responsable:** RRHH - Selección.

**Destinatarios:** RRHH y cualquier persona de la institución que participe en los procesos de selección.

## INDICADORES

Los resultados obtenidos del análisis de la base de datos de selección:

1. Número total de procesos de selección
2. Número de procesos de selección en los que se aplica la cláusula de preferencia.
3. Número y porcentaje, desagregados por sexo, de:
    a. Candidaturas presentadas
    b. Personas que participan
    c. Personas incorporadas
4. Cambios realizados en la distribución de la plantilla, desagregado por sexo, por grupo profesional y por puesto de trabajo.

## RECURSOS

- Estadística anual de solicitudes recibidas y contrataciones por sexo.
- Datos sobre la distribución de la plantilla.
- Equipo de Forgal Formación y Consultoría con la colaboración del personal de Recursos Humanos

**Fecha límite:** 11-01-2026

## MEDIDA

Introducir medidas de acción positiva para conseguir equilibrio en la plantilla y una mayor equiparación de sexos en los distintos departamentos o grupos.

## DESCRIPCIÓN

En los procesos de selección de personal se tendrá en cuenta la composición de partida de hombres y mujeres para el puesto a cubrir, área o grupo profesional, en que se pretende incorporar plantilla, y en caso de desequilibrios introducir medidas de acción positiva de modo que, a condiciones equivalentes de idoneidad y competencia, acceda el personal del sexo menos representado.

**Responsable:** RRHH - Selección.

**Destinatarios:** RRHH y cualquier persona de la institución que participe en los procesos de selección.

## INDICADORES

- Estadística anual de solicitudes recibidas y contrataciones por sexo.
- Cambios realizados en la distribución de la plantilla. Desagregado por sexo, por grupo profesional o por puesto de trabajo.

## RECURSOS

- Estadística anual de solicitudes recibidas y contrataciones por sexo.
- Datos sobre la distribución de la plantilla.
- Personal de Recursos Humanos con la colaboración del equipo de Forgal Formación y Consultoría.

**Fecha límite:** 11-01-2026

# Promoción profesional

## Utilizar criterios de igualdad en todos los procesos de promoción

**Medidas asociadas (2)**

## MEDIDA

Incorporar en un Protocolo de Promoción criterios claros, objetivos, no discriminatorios y abiertos en los procesos de promoción asegurando neutralidad en cuanto al sexo.

## DESCRIPCIÓN

Para garantizar un proceso de promoción profesional correcto, la institución se asegurará que se realiza bajo unos criterios objetivos, teniendo en cuenta los méritos, capacidades, aptitudes e idoneidad de las personas candidatas para evitar estereotipos o connotaciones de género y garantizar la igualdad de oportunidades.

En dicho Protocolo no se deberían incluir de forma literal los términos previstos en el actual Acuerdo interno de "alta disponibilidad" y "aumento de carga de trabajo". En todo caso debe explicarse el verdadero sentido de cada uno de ellos para evitar posibles confusiones.

La comunicación de vacantes, requisitos y condiciones debe hacerse de forma efectiva para facilitar a la toda la plantilla la posibilidad de optar a la promoción. Se garantizará la presencia de personas del sexo menos representado en las candidaturas para fomentar la representación equilibrada de mujeres y hombres.

**Responsable:** RRHH.

**Destinatarios:** Toda la plantilla.

## INDICADORES

- Realización de un procedimiento de promoción, en el que se recoja de forma claro y objetiva todo el sistema de promoción.

- Estadística de promociones realizadas. Especificar el número de mujeres con responsabilidades familiares, el número de promociones rechazadas y la causa.
- Número de vacantes cubiertas por promoción interna.
- Número de vacantes efectivamente publicadas.
- -Cambios realizados en la distribución de la plantilla, desagregado por sexo, por grupo profesional y por puesto de trabajo.

## RECURSOS

-Equipo de Forgal Formación y Consultoría con la colaboración de la Comisión Negociadora

**Fecha límite:** 11-01-2026

## MEDIDA

Elaborar por escrito y comunicar a toda la plantilla los posibles itinerarios profesionales de la institución.

## DESCRIPCIÓN

El Departamento de RRHH, dentro de un plan de comunicación, informará a toda la plantilla de qué itinerarios profesionales existen en la institución, sin ningún tipo de discriminación por razón de sexo.

**Responsable:** RRHH.

**Destinatarios:** Toda la plantilla.

## INDICADORES

- Desarrollar un Plan de carrera
- Listado de vacantes publicadas y qué personas se han presentado
- Estadística de promociones realizadas. Especificar mujeres con responsabilidades familiares, el número de promociones rechazadas y la causa.

## RECURSOS

-Personal de Recursos Humanos con la colaboración del equipo de Forgal Formación y Consultoría.

**Fecha límite:** 11-01-2026

# Formación profesional

## Sensibilizar y formar sobre la igualdad de oportunidades y acoso

## Medidas asociadas (3)

### MEDIDA

Potenciar la formación en igualdad de oportunidades al conjunto de la institución.

### DESCRIPCIÓN

Con el fin de que toda la plantilla esté formada en igualdad, se procurará que en todos los cursos formativos que se impartan haya un módulo específico sobre igualdad de oportunidades y acoso sexual y/o por razón de sexo.

**Responsable:** RRHH - Formación.

**Destinatarios:** Toda la plantilla.

### INDICADORES

- Elaboración de un Plan anual de formación en el que se incluyan acciones formativas en materia de igualdad de trato y oportunidades y sesgos inconscientes de sexo.

-Elaborar un registro anual con todas las acciones formativas realizadas, indicando el número total de las personas que han realizado cursos en materia de igualdad.

### RECURSOS

-Departamento de formación de Forgal Formación y Consultoría en colaboración con el personal de Recursos Humanos de la Universidad.

**Fecha límite:** 11-01-2026

## MEDIDA

Realizar una formación específica en materia de igualdad de sexo y no discriminación para las personas de RRHH.

## DESCRIPCIÓN

Como principales actores en selección y gestión de personal, las personas integrantes del departamento de RRHH son las primeras personas que deberán estar formadas en materia de igualdad.

**Responsable:** RRHH - Formación.

**Destinatarios:** RRHH.

## INDICADORES

- Programa de acciones formativas y número de participantes.

**Fecha límite:** 9-03-2022

## MEDIDA

Formar a las personas que integran la Comisión negociadora y la comisión de seguimiento, en materia de igualdad, acoso sexual y por razón de sexo.

## DESCRIPCIÓN

Dado que la Comisión es la encargada de elaborar el Plan de Igualdad y velar por el cumplimiento del mismo será prioritario formar a sus miembros en materia de igualdad.

**Responsable:** RRHH - Formación.

**Destinatarios:** Miembros de la Comisión negociadora y de la comisión de seguimiento.

## INDICADORES

- Programa de acciones formativas y número de participantes.

**Fecha límite:** 09-03-2022

# Formación profesional

## Facilitar el acceso de mujeres y hombres a la formación para contribuir a su desarrollo profesional y a equilibrar la plantilla

**Medidas asociadas (3)**

### MEDIDA

Elaboración de herramientas de detección de necesidades formativas, haciendo especial hincapié en las mujeres de cara a su capacitación para ocupar puestos desempeñados mayoritariamente por hombres.

### DESCRIPCIÓN

Con la finalidad de detectar las necesidades formativas de la plantilla se registrarán todas las carencias detectadas en las entrevistas de evaluación y sugeridas por las propias personas trabajadoras (a través de encuestas, entrevistas, canal de sugerencias, etc.). Se prestará especial atención a las carencias formativas de las mujeres para que puedan formarse y ocupar puestos desempeñados mayoritariamente por hombres.

**Responsable:** RRHH - Formación.

**Destinatarios:** RRHH - Formación.

### INDICADORES

- Elaboración del Plan Anual de Formación.

- Listado de carencias formativas detectados por la dirección de la institución.

- Listado de sugerencias formativas solicitadas por la propia plantilla.

**Fecha límite:** 11-01-2026

## MEDIDA

Elaborar y revisar el Plan de Formación Anual para todas las personas trabajadoras que contribuya a su desarrollo profesional y a equilibrar la plantilla.

## DESCRIPCIÓN

El Plan de Formación recogerá todas las necesidades del personal identificadas por la institución, y tendrá como objetivo mejorar el crecimiento de la misma y la capacitación de todas las personas trabajadoras. Se revisarán a través de políticas de igualdad los contenidos y materiales que se imparten en todos los cursos de formación para asegurar que no contengan estereotipos ni connotaciones en lenguaje, ejercicios, ejemplos, etc.

**Responsable:** RRHH - Formación.

**Destinatarios:** Toda plantilla.

## INDICADORES

- Plan de Formación.

- Estadística de formación desagregada por sexos.

**Fecha límite:** 11-01-2026

## MEDIDA

Informar a la Comisión de seguimiento de los resultados de la formación anual desagregados por sexo.

## DESCRIPCIÓN

Con el fin de que la Comisión de seguimiento pueda hacer un seguimiento de las medidas formativas adoptadas por la institución se le dará acceso a un informe detallado de todos los cursos formativos impartidos disgregados por sexos.

**Responsable:** RRHH - Formación.

**Destinatarios:** Comisión de seguimiento.

## INDICADORES

- Estadísticas de formación desagregada por sexos.

- Acuse de recibo por parte de la Comisión de seguimiento.

**Fecha límite:** 11-01-2026

# Retribución

## Garantizar la objetividad de la estructura salarial y la transparencia del sistema retributivo

**Medidas asociadas (2)**

### MEDIDA

Informar a la Comisión de seguimiento periódicamente de las retribuciones medias y medianas de mujeres y hombres por nivel jerárquico, así como de cualquier cambio de criterio para el cobro de los diferentes complementos salariales.

### DESCRIPCIÓN

Para evitar posibles discriminaciones se informará periódicamente a la Comisión de seguimiento sobre las retribuciones medias y medianas de mujeres y hombres de la institución y sobre cualquier cambio de criterio para el cobro de complementos salariales, prestando mayor atención aquellos relacionados con puestos especialmente feminizados o masculinizados.

**Responsable:** RRHH.

**Destinatarios:** Comisión de seguimiento.

### INDICADORES

- Informe periódico de las retribuciones medias y medianas, preferiblemente al finalizar el año académico.
- Listado de todos los cambios de criterios para el cobro de determinados complementos salariales.
- Acuse de recibo de información a la Comisión de seguimiento.

## RECURSOS

- Número de complementos redefinidos y número de mujeres y hombres que los perciben.
- Concepto e importe de los complementos salariales que se abonan, por
- Equipo de Forgal Formación y Consultoría en colaboración con el departamento de Recursos Humanos de la organización

**Fecha límite:** 11-01-2026

## MEDIDA

Realización de una nueva auditoría retributiva para garantizar el principio de igual retribución por trabajos, no solo iguales, sino de igual valor.

## DESCRIPCIÓN

Realización de una nueva auditoría retributiva. Realizar un estudio de valoración de puesto de trabajo que sirva de base para la fijación de la política retributiva.

**Responsable**: departamento de RRHH

**Destinatarios/as:** toda la plantilla

## INDICADORES

- Respeto y cumplimiento del principio de transparencia retributiva
- Garantizar la igualdad retributiva por trabajo de igual valor y verificar el estudio de valoración de puesto de trabajo.
- Estudio sobre la posible brecha salarial
- Concepto e importe de los complementos salariales que se abonan, por sexo.

## RECURSOS

- Valoración de puestos de trabajo
- Equipo de Forgal Formación y Consultoría en colaboración con el departamento de Recursos Humanos

**Fecha límite:**30-06-2022

# Retribución

## Garantizar la equidad salarial.

**Medidas asociadas (2)**

### MEDIDA

Realizar un seguimiento de Brecha Salarial.

### DESCRIPCIÓN

Durante toda la vigencia del Plan se realizará el seguimiento de la brecha salarial entre hombres y mujeres y sus causas, tomando como referencia el sistema de clasificación profesional.

**Responsable:** RRHH.

**Destinatarios:** Toda la plantilla.

### INDICADORES

- Análisis detallado de cada grupo profesional y la retribución, especificando persona y sueldo.
- Conceptos e importes de los complementos salariales que se abonan, por sexo.

### RECURSOS

- Valoración de puestos de trabajo y la correspondiente auditoría retributiva
- Registro retributivo
- Equipo de Forgal Formación y Consultoría con la colaboración del departamento de Recursos Humanos de la Universidad

**Fecha límite:** 11-01-2026

## MEDIDA

Corregir las posibles discriminaciones retributivas por razón de sexo detectadas.

## DESCRIPCIÓN

Mediante negociación con los representantes de las personas trabajadoras se procurará establecer incrementos adicionales en un plazo de tiempo determinado hasta lograr su equiparación y la aplicación en la institución del principio de "igualdad de retribución por trabajos de igual valor".

**Responsable:** RRHH.

**Destinatarios:** Toda la plantilla.

## INDICADORES

- Parámetros de reducción de la posible brecha salarial cada año.
- Revisión periódica de las retribuciones medias de mujeres y hombres.

## RECURSOS

- Registro y auditoría retributiva
- Equipo de Forgal Formación y Consultoría con la colaboración de la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad y el departamento de Recursos Humanos

**Fecha límite:** 11-01-2026

# Condiciones de trabajo y Conciliación

## Facilitar y promover el ejercicio de los derechos de conciliación de la vida laboral y familiar

**Medidas asociadas (2)**

### MEDIDA

Garantizar que todos los derechos de conciliación sean conocidos y accesibles por toda la plantilla, independientemente del sexo, modalidad contractual o antigüedad.

### DESCRIPCIÓN

Se dará difusión a través de los medios habituales de comunicación interna de los distintos permisos, derechos y medidas de conciliación familiar que contempla la legislación, así como las mejoras por convenio y Plan de Igualdad, con el objetivo de que toda la plantilla pueda utilizar estas medidas. La apuesta por los derechos de presencia tipo teletrabajo o adaptación de jornada, reduce la necesidad de acudir a los derechos de ausencia tipo reducciones o excedencias que impactan claramente en el salario.

**Responsable:** RRHH.

**Destinatarios:** Toda la plantilla.

### INDICADORES

- Elaboración de un Manual de conciliación en el que se recojan todas las medidas de las que dispone la Universidad y que figura en el Acuerdo Interno.
- Canales de comunicación de la empresa

- Campañas de información realizadas
- Recabar un documento "recibí" conforme las personas trabajadoras han recibido el manual e información al respecto.

## RECURSOS

-Equipo de Forgal Formación y Consultoría en colaboración con la Comisión de Igualdad

**Fecha límite:** 11-01-2026

## MEDIDA

Informar periódicamente a la Comisión de seguimiento del Plan de igualdad sobre el disfrute de licencias y permisos relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

## DESCRIPCIÓN

En cumplimiento de la obligación legalmente establecida, se informará periódicamente a la Comisión de seguimiento sobre los disfrutes de las distintas licencias y permisos relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

**Responsable:** RRHH.

**Destinatarios:** Comisión de seguimiento.

## INDICADORES

- Elaboración de un registro de las licencias y permisos obtenidos.

- Informes enviados a la Comisión con acuse de recibo.

## RECURSOS

- Estadísticas sobre las licencias y permisos solicitados y obtenidos, desagregadas por sexo.
- Equipo de Forgal Formación y Consultoría con la ayuda del departamento de Recursos Humanos.

**Fecha límite:** 11-01-2026

# Condiciones de trabajo y Conciliación

## Fomentar en la plantilla el principio de corresponsabilidad en las responsabilidades familiares

**Medidas asociadas (2)**

### MEDIDA

Difundir mediante los canales habituales de comunicación de la institución los distintos permisos, derechos y medidas de conciliación existentes de acuerdo a la legislación vigente, incentivando su uso entre la plantilla masculina.

### DESCRIPCIÓN

Se dará difusión a través de los medios habituales de comunicación interna de los distintos permisos, derechos y medidas de conciliación familiar que contempla la legislación, así como las mejoras por convenio y Plan de Igualdad, con el objetivo de que la plantilla masculina sea consciente de la posibilidad de acogerse a estas medidas.

**Responsable:** RRHH.

**Destinatarios:** Toda la plantilla.

### INDICADORES

- Elaboración de un Manual de Conciliación.
- Canales de comunicación de la empresa.
- Realizar un registro para recoger el número de campañas de información realizadas.

- Evolución en el uso de los derechos de conciliación: número de hombres y de mujeres que han solicitado y disfrutado de algún tipo de derecho de conciliación.

## RECURSOS

-Equipo de Forgal Formación y Consultoría con el apoyo de la Comisión de Igualdad

**Fecha límite:** 11-01-2026

## MEDIDA

Realizar acciones para sensibilizar, formar e informar a la plantilla masculina sobre igualdad de obligaciones en materia de responsabilidades familiares y reparto equilibrado de tareas, a la vez que se les informará explícitamente sobre las medidas de conciliación existentes en la institución.

## DESCRIPCIÓN

Para llegar a una equiparación de derechos en toda plantilla, la institución incentivará a la plantilla masculina a acogerse a los distintos permisos, derechos y medidas de conciliación existentes a los que tiene derecho. Se realizará mediante campañas informativas de difusión de las distintas medidas de conciliación.

**Responsable:** RRHH.

**Destinatarios:** Personal masculino.

## INDICADORES

- Campañas de información realizadas.

- Acuse de recibo del Manual de conciliación
- Evolución en el uso de medidas de conciliación y corresponsabilidad por sexo.

**RECURSOS**

-Departamento de Formación de Forgal Formación y Consultoría

**Fecha límite:** 11-01-2026

# Prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo

## Prevenir y atender las situaciones de acoso sexual o por razón de sexo

**Medidas asociadas (6)**

### MEDIDA

Registrar y analizar los casos de acoso producidos en la institución.

### DESCRIPCIÓN

Se elaborará un informe anual que detallará los casos de acoso notificados a la institución, las medidas que se implementaron y su resolución.

**Responsable:** RRHH.

**Destinatarios:** Representantes de las personas trabajadoras, Comisión de seguimiento.

### INDICADORES

Realizar un registro de carácter anual:

- Indicando el resultado de las investigaciones y actuaciones.
- Número de tipo de actuaciones.

### RECURSOS

- Registro semestral de investigaciones y actuaciones.

- Comisión Negociadora del Plan de Igualdad con la ayuda y apoyo de Forgal Formación y Consultoría

**Fecha límite:** 11-01-2026

## MEDIDA

Revisar periódicamente el protocolo de prevención y actuación en caso de acoso sexual o por razón de sexo.

## DESCRIPCIÓN

Se revisará periódicamente, con la participación de la Comisión de seguimiento del plan, el protocolo de prevención y actuación en caso de acoso sexual y por razón de sexo, que incluye una declaración de principios de la institución contra el acoso sexual, definición de ambos conceptos y la tipología de acoso que se dan en el mercado laboral, con ejemplos de este tipo de conductas, establecimiento de un procedimiento de actuación (forma de hacer la denuncia, medidas cautelares, tramitación de la investigación, confidencialidad de la misma, tipificación de ambos tipos de acosos como falta muy grave) y referencias normativas, garantizando en todo momento la urgencia en resolución y la confidencialidad durante todo el proceso.

**Responsable:** RRHH y Comité de Prevención.

**Destinatarios:** Toda la plantilla.

## INDICADORES

- Protocolo de prevención y actuación en caso de acoso sexual o por razón de sexo con sus versiones con fecha de revisión.

**Fecha límite:** 11-01-2026

## MEDIDA

Difundir el protocolo de prevención y actuación en caso de acoso sexual o por razón de sexo a toda la plantilla.

## DESCRIPCIÓN

El protocolo se difundirá por los distintos medios de comunicación de la institución para garantizar que llegará al conocimiento de toda la plantilla y se incluirá, en el formato que se considere oportuno, en la documentación de bienvenida de las nuevas contrataciones.

**Responsable:** RRHH.

**Destinatarios:** Toda la plantilla.

## INDICADORES

- Comunicación enviada a la plantilla.
- Tríptico o folleto.
- Número de campañas periódicas de difusión del Protocolo de prevención del acoso sexual y/o por razón de sexo.
- Grado de conocimiento del Protocolo por parte de la plantilla, desagregado por sexo. Sobre todo, con las nuevas incorporaciones.

## RECURSOS

-Comisión de Igualdad con el apoyo y colaboración de Forgal Formación y Consultoría

**Fecha límite:** 11-01-2026

## MEDIDA

Impartir formación específica sobre prevención del acoso sexual o por razón de sexo.

## DESCRIPCIÓN

Se incluirá en la formación obligatoria de la institución cursos sobre prevención del acoso sexual o por razón de sexo o bien se incluirá un módulo específico sobre esta materia en las distintas formaciones impartidas en el ámbito laboral especialmente la formación destinada a la promoción en la institución.

**Responsable:** RRHH - Formación.

**Destinatarios:** Toda la plantilla.

## INDICADORES

- Analizar el grado de conocimiento del Protocolo y su documentación afín.
- Llevar un registro de las acciones realizadas en materia de difusión y concienciación, con un documento firmado por las personas que reciben la formación.

## RECURSOS

-Departamento de Formación de Forgal Formación y Consultoría

**Fecha límite:** 11-01-2026

## MEDIDA

Publicitar el procedimiento para la denuncia del acoso sexual y del acoso por razón de sexo, donde se incluya un Canal de denuncias.

## DESCRIPCIÓN

Aunque el procedimiento de denuncia está incluido en el Protocolo de prevención y actuación en caso de acoso, es importante que se divulgue de forma clara y precisa dónde y cómo denunciar los casos de acoso sexual y por razón de sexo (con medidas tales como teléfonos de atención o un mecanismo de notificación electrónico).

**Responsable:** RRHH.

**Destinatarios:** Toda la plantilla.

## INDICADORES

- Documentos de divulgación del canal de denuncias.
  Número de campañas informativas.
- Número de denuncias recibidas.
- Entregar a las personas trabajadoras un documento conforme han recibido el Protocolo, su documentación afín y formación al respecto. Se debe entregar siempre a las nuevas incorporaciones.

## RECURSOS

- Comisión de Igualdad con el apoyo del equipo de Forgal Formación y Consultoría

**Fecha límite:** 11-01-2026

## MEDIDA

Garantizar máxima confidencialidad y eficacia que vele por la intimidad de la víctima y de las personas afectadas.

## DESCRIPCIÓN

Para la máxima protección de las personas afectadas por situaciones de acoso sexual o por razón de sexo la institución velará por garantizar la salvaguarda de su intimidad, confidencialidad y dignidad, desde el momento en que tenga conocimiento de la situación. Las personas encargadas de tramitar los casos de acoso firmarán un documento de confidencialidad.

**Responsable:** RRHH.

**Destinatarios:** Personas implicadas en situaciones de acoso sexual o por razón de sexo.

## INDICADORES

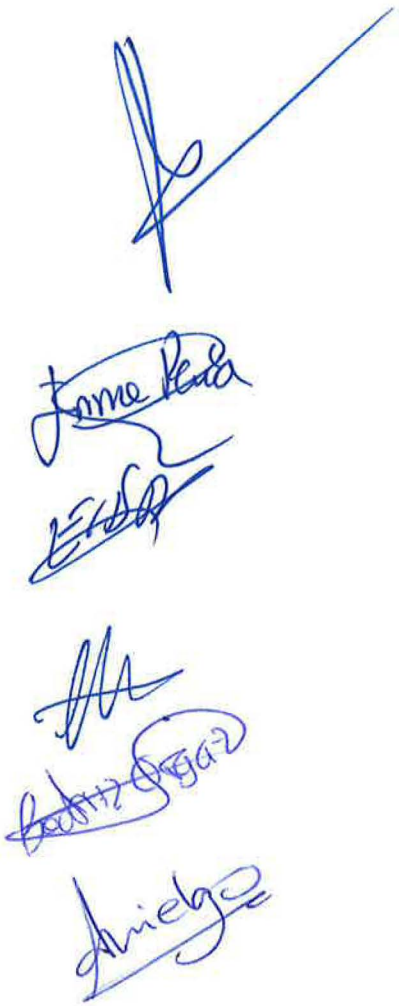
- Documentación de confidencialidad de la empresa.
- Comprobar que solo tienen acceso a las denuncias y demás elementos que componen el procedimiento las personas designadas para su investigación.
- Reforzar la seguridad del acceso al canal de denuncias.
- Guardar de forma confidencialidad toda la documentación que se genere en la instrucción del caso.

## RECURSOS

- Distintos cauces de denuncias que derivan la supuesta situación de acoso.
- Procedimiento de recusación de las personas que componen el Comité de Acoso.

- Comisión de Igualdad.

**Fecha límite:** 11-01-2026



# Prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo

## Medidas de apoyo a las personas en situación de acoso

**Medidas asociadas (1)**

### MEDIDA

Ofrecer asesoramiento y apoyo profesional psicológico a las víctimas de acoso sexual o por razón de sexo.

### DESCRIPCIÓN

La institución les facilitará asesoramiento y apoyo profesional y psicológico a las víctimas, dándoles absoluta prioridad en sus propios servicios asistenciales.

**Responsable:** RRHH.

**Destinatarios:** Víctimas de acoso sexual o por razón de sexo.

### INDICADORES

- Número de casos a los que se le ofrece asesoramiento.
- Documentos acreditativos del pago.

### RECURSOS

- Comisión de Igualdad-Unidad de Igualdad.

**Fecha límite:** 11-01-2026.

# Calendario de actuaciones para la implantación, seguimiento y evaluación de las medidas del plan de igualdad

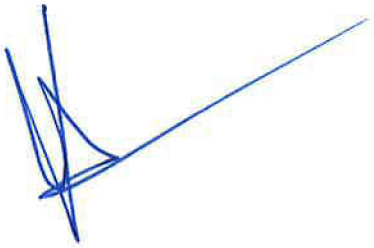
| Fecha límite | Estado | Medida | Objetivo | Materia |
|---|---|---|---|---|
| 11/01/2026 | No iniciada | Difundir el protocolo/manual de selección entre las personas que intervienen en los procesos de selección y en la decisión de contratación. | Sensibilizar y formar en materia de igualdad a las personas responsables de la selección de personal | Selección |
| 11/01/2026 | En curso | Publicitar el procedimiento para la denuncia del acoso sexual y del acoso por razón de sexo, donde se incluya un Canal de denuncias. | Prevenir y atender las situaciones de acoso sexual o por razón de sexo | Prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo |
| 11/01/2026 | No iniciada | Garantizar que todos los derechos de conciliación sean conocidos y accesibles por toda la plantilla, independientemente del sexo, modalidad contractual o antigüedad. | Facilitar y promover el ejercicio de los derechos de conciliación de la vida laboral y familiar | Condiciones de trabajo y Conciliación |
| 11/01/2026 | No iniciada | Realizar acciones para sensibilizar, formar e informar a la plantilla masculina sobre igualdad de obligaciones en materia de responsabilidades familiares y reparto equilibrado de tareas, a la vez que se les informará explícitamente sobre las medidas de | Fomentar en la plantilla el principio de corresponsabilidad en las responsabilidades familiares | Condiciones de trabajo y Conciliación |

| Fecha límite | Estado | Medida | Objetivo | Materia |
|---|---|---|---|---|
| | | conciliación existentes en la institución. | | |
| 11/01/2026 | No iniciada | Corregir las posibles discriminaciones retributivas por razón de sexo detectadas. | Garantizar la equidad salarial. | Retribución |
| 11/01/2026 | No iniciada | Realizar un seguimiento de Brecha Salarial. | Garantizar la equidad salarial e intentar acabar con la brecha salarial si la hubiera | Retribución |
| 11/01/2026 | No iniciada | Registrar y analizar los casos de acoso producidos en la institución. | Prevenir y atender las situaciones de acoso sexual o por razón de sexo | Prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo |
| 11/01/2026 | Completada | Revisar periódicamente el protocolo de prevención y actuación en caso de acoso sexual o por razón de sexo. | Prevenir y atender las situaciones de acoso sexual o por razón de sexo | Prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo |
| 11/01/2026 | No iniciada | Difundir el protocolo de prevención y actuación en caso de acoso sexual o por razón de sexo a toda la plantilla. | Prevenir y atender las situaciones de acoso sexual o por razón de sexo | Prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo |
| 11/01/2026 | No iniciada | Informar a la Comisión de seguimiento periódicamente de las retribuciones medias y medianas de mujeres y hombres por nivel jerárquico, así como de cualquier cambio de criterio para el cobro de los diferentes | Garantizar la objetividad de la estructura salarial y la transparencia del sistema retributivo | Retribución |

| Fecha límite | Estado | Medida | Objetivo | Materia |
|---|---|---|---|---|
| | | complementos salariales. | | |
| 11/01/2026 | No iniciada | Redacción de un Protocolo de procedimiento de selección basado en criterios objetivos y no discriminatorios. | Garantizar un procedimiento de selección basado en criterios objetivos que no tengan en cuenta el sexo | Selección |
| 11/01/2026 | No iniciada | Informar a la Comisión de seguimiento de los resultados de la formación anual desagregados por sexo. | Facilitar el acceso de mujeres y hombres a la formación para contribuir a su desarrollo profesional y a equilibrar la plantilla | Formación profesional |
| 11/01/2026 | No iniciada | Elaborar y revisar el Plan de Formación Anual para todas las personas trabajadoras que contribuya a su desarrollo profesional y a equilibrar la plantilla. | Facilitar el acceso de mujeres y hombres a la formación para contribuir a su desarrollo profesional y a equilibrar la plantilla | Formación profesional |
| 11/01/2026 | No iniciada | Elaboración de herramientas de detección de necesidades formativas, haciendo especial hincapié en las mujeres de cara a su capacitación para ocupar puestos desempeñados mayoritariamente por hombres. | Facilitar el acceso de mujeres y hombres a la formación para contribuir a su desarrollo profesional y a equilibrar la plantilla | Formación profesional |
| 11/01/2026 | No iniciada | Impartir formación específica sobre prevención del acoso | Prevenir y atender las situaciones de acoso sexual o por razón de sexo | Prevención del acoso sexual y del acoso por |

| Fecha límite | Estado | Medida | Objetivo | Materia |
|---|---|---|---|---|
| | | sexual o por razón de sexo. | | razón de sexo |
| 11/01/2026 | No iniciada | Garantizar máxima confidencialidad y eficacia que vele por la intimidad de la víctima y de las personas afectadas. | Prevenir y atender las situaciones de acoso sexual o por razón de sexo | Prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo |
| 11/01/2026 | No iniciada | Difundir mediante los canales habituales de comunicación de la institución los distintos permisos, derechos y medidas de conciliación existentes de acuerdo a la legislación vigente, incentivando su uso entre la plantilla masculina. | Fomentar en la plantilla el principio de corresponsabilidad en las responsabilidades familiares | Condiciones de trabajo y Conciliación |
| 11/01/2026 | En curso | Potenciar la formación en igualdad de oportunidades al conjunto de la institución. | Sensibilizar y formar sobre la igualdad de oportunidades y acoso | Formación profesional |
| 11/01/2026 | No iniciada | Revisar el lenguaje y contenidos de cualquier documento utilizado en la selección de personal para asegurar su objetividad. | Garantizar un procedimiento de selección basado en criterios objetivos que no tengan en cuenta el sexo | Selección |
| 11/01/2026 | No iniciada | Revisar y actualizar las prácticas de comunicación existentes (anuncios, demandas de empleo, vacantes internas...) para incorporar un lenguaje neutro y eliminar estereotipos. | Garantizar un procedimiento de selección basado en criterios objetivos que no tengan en cuenta el sexo | Selección |

| Fecha límite | Estado | Medida | Objetivo | Materia |
|---|---|---|---|---|
| 11/01/2026 | No iniciada | Consensuar los criterios de los procesos de selección con la Comisión negociadora. | Garantizar un procedimiento de selección basado en criterios objetivos que no tengan en cuenta el sexo | Selección |
| 11/01/2026 | No iniciada | Informar por escrito a empresas externas de selección sobre los criterios de la Universidad y los compromisos acordados en la Comisión negociadora. | Garantizar un procedimiento de selección basado en criterios objetivos que no tengan en cuenta el sexo. | Selección |
| 11/01/2026 | No iniciada | Utilizar currículums ciegos en los procesos de selección. | Garantizar un procedimiento de selección basado en criterios objetivos que no tengan en cuenta el sexo | Selección |
| 11/01/2026 | No iniciada | Ofrecer asesoramiento y apoyo profesional psicológico y médico a las víctimas de acoso sexual o por razón de sexo. | Medidas de apoyo a las personas en situación de acoso | Prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo |
| 11/01/2026 | No iniciada | Hacer un seguimiento del número de solicitudes recibidas y contrataciones realizadas por sexo. | Dar preferencia de acceso a la institución al sexo menos representado ante igualdad de méritos y experiencia | Selección |
| 11/01/2026 | No iniciada | Establecer la revisión periódica del equilibrio por sexos en la plantilla. | Dar preferencia de acceso a la institución al sexo menos representado ante | Selección |

| Fecha límite | Estado | Medida | Objetivo | Materia |
|---|---|---|---|---|
| | | | igualdad de méritos y experiencia | |
| 11/01/2026 | No iniciada | Introducir medidas de acción positiva para conseguir equilibrio en la plantilla y una mayor equiparación de sexos en los distintos departamentos o grupos. | Dar preferencia de acceso a la institución al sexo menos representado ante igualdad de méritos y experiencia | Selección |
| 11/01/2026 | No iniciada | Incorporar en un Protocolo de Promoción criterios claros, objetivos, no discriminatorios y abiertos en los procesos de promoción asegurando neutralidad en cuanto al sexo. | Utilizar criterios de igualdad en todos los procesos de promoción | Promoción profesional |
| 11/01/2026 | No iniciada | Elaborar por escrito y comunicar a toda la plantilla los posibles itinerarios profesionales de la institución. | Utilizar criterios de igualdad en todos los procesos de promoción | Promoción profesional |
| 11/01/2026 | No iniciada | Informar periódicamente a la Comisión de seguimiento del Plan de igualdad sobre el disfrute de licencias y permisos relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral. | Facilitar y promover el ejercicio de los derechos de conciliación de la vida laboral y familiar | Condiciones de trabajo y Conciliación |

| Fecha límite | Estado | Medida | Objetivo | Materia |
|---|---|---|---|---|
| 30/06/2022 | En curso | Realización de una auditoría retributiva para garantizar el principio de igual retribución por trabajos | Garantizar la objetividad de la estructura salarial y la transparencia del sistema retributivo | Retribución |
| - | Completada | Formar a las personas que integran la Comisión negociadora y la comisión de seguimiento, en materia de igualdad, acoso sexual y por razón de sexo. | Sensibilizar y formar sobre la igualdad de oportunidades y acoso | Formación profesional |
| - | Completada | Realizar una formación específica en materia de igualdad para las personas de RRHH. | Sensibilizar y formar sobre la igualdad de oportunidades y acoso | Formación profesional |