



PARC CIENTÍFIC
UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

**Plan de Igualdad de la Fundació Parc Científic
Universitat de València
2018-2021**

Índice

1. Introducción	3
1.1. Antecedentes	3
1.2. Normativa aplicable al Plan de Igualdad	4
1.3. Diagnóstico de Situación	5
1.4. El Comité de Igualdad	6
1.5. Elaboración y aprobación del Plan de Igualdad	7
2. El Plan de Igualdad	8
2.1. Definición y objetivo	8
2.2. Aplicación del Plan de Igualdad	10
2.3. Estructura del Plan de Igualdad	11
3. Plan de Acción	13
Listado de Objetivos y Acciones previstas por Área	13
Fichas Descriptivas de las Acciones Previstas	22
4. Seguimiento y Evaluación del Plan	115
Anexos	116

1.1. Antecedentes

La Fundació Parc Científic de la Universitat de València, en adelante la FPCUV, tiene el propósito de desarrollar una organización libre de desigualdades causadas por las diferencias de género y ser una empresa respetuosa con las normas y recomendaciones comunitarias, estatales y autonómicas, que tienen como objetivo común “luchar contra la discriminación en todas sus manifestaciones y hacer que la igualdad entre mujeres y hombres sea efectiva”.

Hasta ahora la organización había adoptado medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, cumpliendo de esta forma con la obligatoriedad de respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral establecida en la Ley.

Sin embargo, por una cuestión de principios y de compromiso con el establecimiento y desarrollo de políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, sin discriminar directa o indirectamente por razón de sexo, así como en el impulso y fomento de medidas para conseguir la igualdad real en el seno de la organización, la Dirección de la Fundación ha decidido establecer la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como un principio básico de la Política Corporativa y de Recursos Humanos, y **elaborar e implantar de forma voluntaria** un Plan de Igualdad en la FPCUV. (Véase Compromiso de la Dirección en Anexo 1).

En este documento, por tanto, presentamos el **Plan de Igualdad de la FPCUV**.

1.2. Normativa aplicable al Plan de Igualdad

A nivel europeo

- Directiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 5 de julio de 2006 relativa a la aplicación del principio de igualdad de oportunidades e igualdad de trato entre hombres y mujeres en asuntos de empleo y ocupación (refundición).
- 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.
- Protocolo Facultativo de la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer adoptado por la Asamblea General de Naciones Unidas en octubre de 1999.

A nivel nacional

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

A nivel autonómico

- Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.
- Ley 9/2003 de 2 de abril, de la Generalitat Valenciana, para la igualdad entre mujeres y hombres.
- Decreto 133/2007 de 27 de julio de la Conselleria de Bienestar Social, para el visado de los planes de igualdad de las Empresas de la Comunidad Valenciana.

1.3. Diagnóstico de la situación

Previamente a la elaboración del Plan de Igualdad se ha realizado un diagnóstico de la situación de partida, donde se ha recogido información relativa a la igualdad de oportunidades en la FPCUV, así como datos que pudieran revelar la existencia de discriminaciones y/o desigualdades injustificadas entre mujeres y hombres en la organización. (Véase Informe de Diagnóstico en el Anexo 2).

Los resultados del diagnóstico nos permitieron concluir que la FPCUV aplica el principio de igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres.

No obstante, algunos de los resultados obtenidos dan lugar a la propuesta de mejoras y/o medidas de corrección con el fin de incrementar el grado de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres y consolidar el compromiso de la FPCUV con la igualdad.

1.4. El Comité de Igualdad

Previa a la realización del Diagnóstico se ha considerado pertinente la creación de un Comité de Igualdad. Este Comité se creó el 24/07/17, dejando constancia en el acta que se adjunta como Anexo 3 a este documento y que se ha formado por los siguientes miembros:

Comité de Igualdad de la FPCUV	
En representación de los/as trabajadores/as:	<ul style="list-style-type: none">• D^{ña}. Ivonne Fuentes• D^{ña}. Eva Alcaraz
En representación de la empresa:	<ul style="list-style-type: none">• D. Juan Antonio Raga• D. Fernando Zárraga

Para la selección de sus miembros se tuvo en cuenta que cumpliera las siguientes características:

- Conformado de forma paritaria por representantes de los/as trabajadores/as (no existe Comité de Empresa) y de la empresa.
- Compuesto por mujeres y hombres, porque es un tema que interesa y beneficia a todas las personas.
- Que, por parte de la empresa, lo integraran personas en puestos influyentes, con capacidad de decisión dentro de la misma.

Con las funciones principales de:

- Informar al personal sobre el desarrollo del Plan de Igualdad.
- Participar en el diagnóstico y recogida de información.
- Recoger propuestas y sugerencias de los/as trabajadores/as.
- Desarrollar e implantar el Plan de Igualdad.
- Realizar su seguimiento y evaluación.

El Comité de Igualdad se reunirá de forma periódica y al menos una vez al año, y/o a solicitud de cualquiera de los miembros que la componen, a fin de analizar y realizar el seguimiento a los indicadores relacionados con las acciones propuestas dentro del Plan, además de sugerir ajustes o correcciones que consideren apropiadas para garantizar el cumplimiento los objetivos generales.

La Dirección realizará un informe anual en el que se presenten las conclusiones acerca del cumplimiento de las acciones propuestas, su implantación y el grado de efectividad de las mismas, dicho informe se presentará al Comité de Igualdad y será público para toda la plantilla de la FPCUV.

1.5. Elaboración y aprobación del Plan de Igualdad

Los resultados del Diagnóstico fueron analizados en reuniones del Comité de Igualdad, y en base a sus conclusiones, se ha diseñado este Plan de Igualdad que ha sido aprobado con fecha 1 de febrero de 2018.

2.1. Definición y Objetivo

Según el artículo 46 de la Ley Orgánica 3/2007 para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres:

“1. Los planes de igualdad de las empresas son un conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo.

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

2. Para la consecución de los objetivos fijados, los planes de igualdad podrán contemplar, entre otras, las materias de acceso al empleo, clasificación profesional, promoción y formación, retribuciones, ordenación del tiempo de trabajo para favorecer, en términos de igualdad entre mujeres y hombres, la conciliación laboral, personal y familiar, y prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo.”

Según el artículo 20 de la Ley 9/2003 de 2 de abril, del Gobierno Valenciano, para la igualdad entre mujeres y hombres:

- 1. La administración autonómica incentivará a las empresas que establezcan planes de igualdad que tengan por objeto corregir las desigualdades de género, incorporen medidas innovadoras para hacer realidad la igualdad en su organización, y proporcionen servicios que faciliten la conciliación de vida familiar y laboral del personal a su servicio.*
- 2. A los efectos de esta Ley, se consideran planes de igualdad aquellos documentos en los que se vertebran las estrategias de las entidades para la consecución real y efectiva del principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, y que*

necesariamente deberán contener medidas concretas para hacer efectivo dicho principio.

Así, la FPCUV, concibe el Plan de Igualdad como un conjunto ordenado de medidas orientadas a garantizar la igualdad de trato y de oportunidades de mujeres y hombres en la empresa, y a impedir cualquier discriminación por razón de sexo.

De la definición anterior se desprende que el **objetivo primordial** del Plan de Igualdad es **garantizar la igualdad real y efectiva de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en la FPCUV.**

Ello supone que, a igualdad de aptitudes, conocimientos y cualificación, mujeres y hombres deben desempeñar sus tareas sin que su sexo, edad, raza, religión o condición representen un obstáculo y en las mismas condiciones en cuanto a retribuciones, formación y promoción dentro de la organización. Como consta en el artículo 3 de la Ley Orgánica 3/2007: "El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres supone la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, y, especialmente, las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil."

Con este Plan de Igualdad la organización espera mejorar el ambiente de trabajo y las relaciones laborales, la satisfacción personal de la plantilla, su calidad de vida y la salud laboral.

2.2. Aplicación del Plan de Igualdad

⇒ **Ámbito de Aplicación:**

El plan de igualdad se aplicará a:

- Todos los trabajadores y las trabajadoras que presten sus servicios en la FPCUV.
- Quienes provengan de ETT, estudiantes en prácticas, becarios, ...

⇒ **Medios:**

La FPCUV destinará al Plan de Igualdad todos los medios materiales y humanos que se requieran para la correcta ejecución del plan.

⇒ **Vigencia:**

El presente Plan tendrá una vigencia de 3 años, comenzando ésta el 1 de febrero de 2018. Durante la misma, si procede, se podrán realizar modificaciones y/o ampliar las medidas que se vean convenientes.

Transcurrido este plazo será objeto de una revisión profunda para evaluar su impacto y determinar, si procede, el desarrollo de nuevas acciones.

2.3. Estructura del Plan de Igualdad

El Plan de Igualdad de la FPCUV se estructura en ocho áreas distintas:

- 1) Acceso al Empleo y Selección de Personal.
- 2) Promoción del Personal.
- 3) Clasificación profesional.
- 4) Retribución.
- 5) Formación.
- 6) Conciliación laboral, personal y familiar.
- 7) Salud Laboral.
- 8) Comunicación y Lenguaje no sexista.

Para cada una de estas áreas se definen objetivos y se describen las acciones previstas para alcanzarlos, teniendo en cuenta, las medidas que la FPCUV ya tiene implantadas y las nuevas medidas a desarrollar con el Plan de Igualdad:

Objetivos

ÁREA DE ACTUACIÓN	OBJETIVOS
Acceso al empleo y selección de personal	<ul style="list-style-type: none"> Garantizar la igualdad efectiva entre hombres y mujeres en el acceso al empleo en la FPCUV.
Promoción del Personal	<ul style="list-style-type: none"> Asegurar la igualdad de oportunidades y la no discriminación entre hombres y mujeres en la promoción del personal de la FPCUV.
Clasificación del Personal	<ul style="list-style-type: none"> Garantizar un sistema de clasificación profesional equitativo y no discriminatorio en función del género.
Retribución	<ul style="list-style-type: none"> Aplicar un sistema de retribución equitativo y que garantice la no discriminación por razón de género. Aplicar una política retributiva que favorezca la calidad de vida de los/as trabajadores/as a través de beneficios y ayudas sociales.
Formación	<ul style="list-style-type: none"> Garantizar que no existan diferencias de género en el acceso a la formación ofrecida por la FPCUV.
Conciliación laboral, personal y familiar	<ul style="list-style-type: none"> Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral.
Salud Laboral	<ul style="list-style-type: none"> Garantizar un medio ambiente de trabajo adecuado, donde trabajadoras y trabajadores puedan desempeñar su actividad con dignidad y respeto y donde se garantice el cuidado y la mejora de las condiciones de salud. Asegurar que los trabajadores y trabajadoras disfruten de un entorno de trabajo libre de todo tipo de situaciones de acoso e intimidación.
Comunicación y lenguaje no sexista	<ul style="list-style-type: none"> Garantizar que todo el personal de la FPCUV, conozca y tenga acceso al Plan de Igualdad. Dar a conocer externamente el compromiso de la FPCUV con la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres. Evitar el uso de un lenguaje sexista y discriminatorio en la FPCUV.

Establecidos los Objetivos para cada una de las Áreas de Actuación, recogemos en el presente Plan de Acción las medidas y acciones que la FPCUV tiene y ha decidido desarrollar para lograr su consecución:

PLAN DE ACCIÓN	
ÁREA DE ACTUACIÓN	ACCESO AL EMPLEO Y SELECCIÓN DE PERSONAL
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> Garantizar la igualdad efectiva entre hombres y mujeres en el acceso al empleo en la FPCUV.
ACCIONES	1 Basar los procesos de selección de personal únicamente en los principios de mérito, capacidad, aptitud e idoneidad requerida para el puesto de trabajo a cubrir, sin tomar en consideración aspectos de contenido personal y en un marco de igualdad de trato.
	2 Emplear canales de reclutamiento que posibiliten que la información llegue por igual a hombres y mujeres.
	3 Utilizar medios que evalúen al personal de manera objetiva y sin distinciones garantizando así la igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres.
	4 Dar a todos/as los/as candidatos/as un trato objetivo e imparcial durante el proceso de selección.
	5 Garantizar que las ofertas de trabajo se publiquen sin ningún contenido, imagen o lenguaje sexista, evitando los estereotipos y la discriminación por razón de sexo.
	6 Garantizar que las ofertas de trabajo se basan en información ajustada a las características objetivas del puesto, así como a las exigencias y condiciones del mismo.
	7 Asegurar que las empresas de selección, empresas de trabajo temporal, colaboradores externos o empresas de intermediación laboral compartan los mismos principios y política de reclutamiento y selección que la FPCUV.
	8 Informar al Comité de Igualdad sobre los procesos de selección y contratación de personal, asignándole la función de velar por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades.

ÁREA DE ACTUACIÓN	PROMOCIÓN DEL PERSONAL	
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> Asegurar la igualdad de oportunidades y la no discriminación entre hombres y mujeres en la promoción del personal de la FPCUV. 	
ACCIONES	9	Basar los procesos de selección interna o promoción únicamente en los principios de mérito, capacidad, aptitud e idoneidad requerida para el puesto de trabajo a cubrir, sin tomar en consideración aspectos de contenido personal y en un marco de igualdad de trato.
	10	Dar prioridad a la promoción interna antes de realizar una selección externa siempre que sea posible, publicando los puestos vacantes o de nueva creación de forma interna y, si no fueran cubiertos, realizarlo de forma externa.
	11	Informar a la plantilla de las oportunidades de promoción interna, empleando canales de comunicación que posibiliten que la información del proceso llegue por igual a hombres y mujeres.
	12	Utilizar medios que evalúen al personal de manera objetiva y sin distinciones garantizando así la igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres.
	13	Dar a las personas que participan en el proceso un trato objetivo e imparcial durante el mismo.
	14	Garantizar que las convocatorias de promoción interna se publiquen sin ningún contenido, imagen o lenguaje sexista, evitando los estereotipos.
	15	Garantizar que las convocatorias de promoción se basan en información ajustada a las características objetivas del puesto, así como a las exigencias y condiciones del mismo.
	16	Garantizar que el uso de las medidas relacionadas con la conciliación familiar, no supongan un perjuicio en el acceso a promociones.
17	Informar al Comité de Igualdad sobre los procesos promoción interna, asignándole la función de velar por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades.	

ÁREA DE ACTUACIÓN	CLASIFICACIÓN PROFESIONAL	
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> Garantizar un sistema de clasificación profesional equitativo y no discriminatorio en función del género. 	
ACCIONES	18	Ante nuevas incorporaciones, asegurar que se asigne la categoría profesional correspondiente según el sistema de Clasificación Profesional en el cual se establecen grupos profesionales, según el nivel de titulación, cualificación, conocimiento o experiencia exigido para su ingreso que se establece en el artículo 28 del Convenio Colectivo, garantizando que no haya discriminación por sexo.
	19	Realizar un seguimiento sobre la proporción de mujeres y hombres en los diferentes niveles profesionales.

ÁREA DE ACTUACIÓN	RETRIBUCIÓN
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> Aplicar un sistema de retribución equitativo y que garantice la no discriminación por razón de género. <ul style="list-style-type: none"> Aplicar una política retributiva que favorezca la calidad de vida de los/as trabajadores/as a través de beneficios y ayudas sociales.
	20 Aplicar a todo el personal que se incorpora a la FPCUV, independientemente de su sexo, raza, religión o condición, las Tablas Salariales establecidas en nuestro convenio colectivo para cada categoría profesional.
	21 Realizar periódicamente análisis estadísticos sobre las retribuciones medias de hombres y mujeres por nivel profesional para velar por la igualdad y no discriminación por razón de género.
	22 Garantizar que el ejercicio de los derechos relacionados con la conciliación no suponga un menoscabo no justificado en las condiciones laborales de los trabajadores y las trabajadoras.
	23 Todo/a trabajador/a de la FPCUV con más de 3 años de antigüedad podrá solicitar a la misma un anticipo sin interés hasta el importe de tres mensualidades de salario.
	24 Contratar, a cargo de la FPCUV, un seguro colectivo de accidentes individuales para todo/a el personal de la plantilla.
	25 Constituir un Fondo de Ayuda Social para el personal de la FPCUV.

ÁREA DE ACTUACIÓN	FORMACIÓN
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> Garantizar que no existan diferencias de género en el acceso a la formación ofrecida por la FPCUV.
ACCIONES	26 El Plan de Formación atenderá al análisis de las necesidades formativas de los/as trabajadores/as.
	27 La FPCUV destinará una partida del presupuesto a formación del personal.
	28 Posibilitar el acceso a la formación incluida en el Plan de Formación en igualdad de oportunidades para hombres y mujeres, facilitando en la medida de lo posible, que no dificulten la conciliación con su vida personal y familiar.
	29 El personal realizará los cursos obligatorios dentro de la jornada laboral. Cuando de forma excepcional se realice fuera del horario de trabajo se procederá a compensación horaria equivalente a las horas del curso.
	30 Los cursos voluntarios relacionados con el puesto, tendrán una compensación horaria del 50%, y se realizarán preferentemente fuera del horario laboral, o en caso de que no sea posible, se recuperarán las horas.
	31 Fomentar la formación on line o a distancia para favorecer la conciliación laboral, personal y familiar.

32	Dar la opción de participar en las acciones formativas a las personas que se hallen en situación de permiso o excedencia por motivos familiares.
----	--

ÁREA DE ACTUACIÓN	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral. 	
ACCIONES	33	El personal de la FPCUV puede acogerse voluntariamente a la modalidad de horario flexible respetando los horarios troncales y las horas semanales establecidas.
	34	El personal de la FPCUV trabajará en horario de mañana de L a V y dos tardes semanales, con carácter ordinario, organizándose para garantizar la cobertura del servicio todas las tardes de L a J.
	35	El/la trabajador/a que por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo a algún menor de 12 años o a una persona dependiente tendrá derecho a solicitar reducción de jornada. Si la reducción no supera la hora diaria, no verá afectada su retribución.
	36	El personal que por razón de enfermedad larga o crónica no pueda realizar su jornada completa, podrá reducir hasta la mitad de su jornada con la disminución proporcional de su retribución.
	37	El personal de la FPCUV disfruta de un horario especial de verano.
	38	El personal de la FPCUV disfruta de una pausa de 20 minutos durante la jornada de trabajo computable como trabajo efectivo a efectos de jornada laboral.
	39	El personal de la FPCUV tiene derecho a disfrutar de un mes natural de vacaciones o 22 días hábiles retribuidos preferentemente en los meses de julio y agosto, lo que posibilita su coincidencia con el periodo no lectivo escolar.
	40	Si, por necesidades del servicio, una persona es obligada a cambiar o a partir su período vacacional, dispondrá de un total de 40 días naturales de vacaciones.
	41	En Navidad y Semana Santa, el personal de la FPCUV se organizará para trabajar en dos turnos, recuperando las horas no trabajadas en esos periodos a lo largo del año hasta alcanzar el cómputo anual.
	42	El personal de la FPCUV, previo aviso y justificación, podrá disfrutar de 16 días en caso de matrimonio o pareja de hecho.
	43	El personal de la FPCUV, previo aviso y justificación, podrá disfrutar de permiso durante el día de celebración del matrimonio de padres, padres políticos, hermanos/as, hermanos/as políticos/as, hijos/as, nietos/as y abuelos/as.
	44	El personal de la FPCUV, previo aviso y justificación, podrá disfrutar 5 días por defunción de cónyuge o pareja con quien exista convivencia, padres e hijos/as.

ACCIONES	45	El personal de la FPCUV, previo aviso y justificación, podrá disfrutar de 3 días laborables en los casos de nacimiento, adopción y acogimiento familiar de hijo/a (6 días si ocurriera a más de 100km de distancia de la localidad de residencia).
	46	El personal de la FPCUV, previo aviso y justificación, podrá disfrutar de 3 días laborables en los casos de hospitalización o defunción de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad o pareja de hecho.
	47	El personal de la FPCUV, previo aviso y justificación, podrá disfrutar de 3 días laborables en los casos de interrupción voluntaria del embarazo, por parte de la trabajadora y 1 día para el cónyuge o pareja.
	48	El personal de la FPCUV, previo aviso y justificación, podrá disfrutar de 3 días laborables en los casos de separación o divorcio.
	49	El personal de la FPCUV, previo aviso y justificación, podrá disfrutar de 3 días laborables en los casos de accidente, enfermedad grave o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.
	50	El personal de la FPCUV, previo aviso y justificación, podrá disfrutar del tiempo imprescindible para la asistencia a entierro de familiares de hasta tercer grado de consanguinidad o afinidad, pudiendo ampliarse por un máximo de tres días cuando haga falta desplazarse más de 100 km.
	51	El personal de la FPCUV, previo aviso y justificación, podrá disfrutar de 2 días laborables por traslado de domicilio habitual.
	52	El personal de la FPCUV, previo aviso y justificación, podrá disfrutar del tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber de carácter público y personal.
	53	El personal de la FPCUV, previo aviso y justificación, podrá disponer del tiempo necesario en caso de asistencia médica de especialista, y por el tiempo necesario para asistir a consulta médica de asistencia general por necesidad propia o para el acompañamiento a menores, ancianos y discapacitados psíquicos o sensoriales a su cargo, siempre que coincidan las horas de consulta con las de trabajo, hasta un máximo de 16 horas al año.
	54	El personal de la FPCUV, previo aviso y justificación, podrá disponer del tiempo necesario para realizar exámenes oficiales, incluido el examen del carné de conducir.
	55	El personal de la FPCUV, previo aviso y justificación, podrá disponer del tiempo necesario para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos establecidos legalmente.
	56	El personal de la FPCUV podrá disponer de permiso/licencia de hasta 15 días no retribuidos en caso de abandono, separación o divorcio.

ACCIONES

- 57 El personal con una antigüedad mínima de 3 años en la FPCUV tendrá derecho a solicitar permiso sin sueldo por plazo no inferior a un mes ni superior a cuatro.
- 58 El personal de la FPCUV podrá disponer de los días necesarios, no retribuidos, para efectuar la tramitación administrativa necesaria para la adopción nacional o internacional.
- 59 Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del puesto de trabajo, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso a la FPCUV y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.
- 60 Las trabajadoras, por alumbramiento, tendrán derecho a 16 semanas retribuidas, 18 en caso de parto múltiple, percibiendo el 100% de su retribución.
- Los trabajadores, por paternidad, tendrán derecho a 4 semanas y dos días retribuidos, ampliándose en 2 días más por hijo/a en caso de parto múltiple, percibiendo el 100% de su retribución.
- 61 El trabajador o trabajadora tendrá derecho a una pausa de una hora en su trabajo por cada niño/a nacido/a, que podrá dividir en dos fracciones de media hora cuando la destinen a la lactancia de su hijo/a menor de 9 meses o menor de 12 meses en caso de parto múltiple.
- Se podrá sustituir la pausa o interrupción de la jornada por una reducción de la jornada normal de una hora, que, a su elección, la podrá aplicar al principio o final de la misma. Esta pausa o reducción será retribuida y en el caso de lactancia artificial puede ser solicitada por cualquiera de los cónyuges, si bien la opción sólo puede ser ejercida por uno de ellos en caso de que ambos trabajen en esta FPCUV. También se podrá, si así lo solicita el trabajador o trabajadora, acumular esta reducción por un período de 30 días naturales por cada hijo, teniendo en cuenta que se suspenderá durante las vacaciones de verano cuando coincida con estas.
- 62 El trabajador o trabajadora, con más de un año de antigüedad en la FPCUV, tendrá derecho a una excedencia voluntaria por asuntos propios: hasta tres meses al año, disfrutados de forma consecutiva y solicitado, por escrito, con una antelación mínima de 30 días, excepto casos de urgente necesidad, debiendo serle concedido, en función de las necesidades del servicio.
- 63 El trabajador o trabajadora tendrá derecho a una excedencia voluntaria para atender a familiares gravemente enfermos: acreditado médicamente, dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad o pareja de hecho.
- 64 Los trabajadores y trabajadoras, con más de un año de antigüedad, podrán solicitar una excedencia voluntaria por un período no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años, con reserva del puesto de trabajo.

ACCIONES	65	<p>Los trabajadores y trabajadoras tendrán derecho a una excedencia forzosa con conservación del puesto de trabajo y al cómputo de antigüedad:</p> <p>a) Por designación o elección para un cargo público.</p> <p>b) Por enfermedad, una vez transcurrido el plazo de incapacidad temporal, y por todo el tiempo que el trabajador o trabajadora permanezca en situación de invalidez provisional.</p> <p>c) Para el ejercicio de funciones sindicales. El trabajador o trabajadora que sea elegido para un cargo sindical, de ámbito local o superior, podrá asimismo solicitar una excedencia forzosa especial por todo el tiempo que dure su nombramiento, con reincorporación automática a su puesto de trabajo una vez finalizado el mismo.</p> <p>d) Cualquier otra que legalmente se establezca</p>
	66	<p>El trabajador o trabajadora, al nacimiento de cada uno de los hijos/ hijas o en el momento de la adopción legal, tendrán derecho a una excedencia especial que tendrá una duración máxima de hasta 5 años, siendo de hasta 8 años en el caso de hijos/hijas con discapacidad y empezará:</p> <p>a) En la trabajadora, a partir de que finalice el descanso obligatorio por maternidad o adopción.</p> <p>b) En el trabajador, a partir de la fecha de nacimiento o adopción.</p> <p>c) El nacimiento o adopción de nuevos hijos/hijas generará el derecho a futuras y sucesivas excedencias, que en todo caso darán fin a la anterior.</p>
	67	<p>Al personal en situación de incapacidad temporal por enfermedad o accidente de trabajo, se les completarán las prestaciones de la Seguridad Social hasta el cien por cien de la base reguladora de cotización, a partir del día siguiente de la baja, con un plazo máximo de 12 meses, desde el primer día, incluidos los incrementos salariales producidos en el período de baja.</p>
	68	<p>La FPCUV facilita el espacio para que el personal con horario partido pueda comer en el centro de trabajo.</p>

ÁREA DE ACTUACIÓN	SALUD LABORAL	
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> • Garantizar un medio ambiente de trabajo adecuado, donde trabajadoras y trabajadores puedan desempeñar su actividad con dignidad y respeto y donde se garantice el cuidado y la mejora de las condiciones de salud. • Asegurar que los trabajadores y trabajadoras disfruten de un entorno de trabajo libre de todo tipo de situaciones de acoso e intimidación. 	
ACCIONES	69	<p>Cumplir y aplicar la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, y en concreto, su artículo 16 apartado 2.1. donde se establece el deber del empresario de realizar una evaluación inicial de los riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores, teniendo en cuenta, con carácter general, la naturaleza de la actividad, las características de los puestos de trabajo existentes y de los trabajadores que deban desempeñarlos.</p>
	70	<p>La FPCUV, a través de la empresa de Prevención contratada, ofrece un reconocimiento médico anual a los/as trabajadores/as.</p>

71	Siguiendo nuestro principio de igualdad de oportunidades en el acceso al empleo de cualquier persona independientemente de su sexo, raza, religión o condición, se promueve la contratación de personas con discapacidad y con otras dificultades de acceso al mercado laboral, adaptando en estos casos el espacio y los medios de trabajo a sus necesidades.
72	Cumplir y aplicar las medidas de Protección a la Maternidad establecidas en el artículo 26 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos.
73	Cumplir y aplicar la Ley Orgánica 1/2004 de Protección de las víctimas de la violencia de género.
74	Establecer un procedimiento o protocolo para la prevención y/o tratamiento del acoso en la FPCUV.
75	Difundir el Protocolo para la Prevención y el Tratamiento del Acoso a todo el personal, incidiendo en la responsabilidad de cada una de las partes en garantizar un entorno laboral exento de acoso, fomentando de esta manera un clima en el que éste no pueda producirse.
76	Aplicar el régimen disciplinario de la FPCUV ante las situaciones de acoso sexual y moral, donde es considerado una falta muy grave.
77	Aplicar el régimen disciplinario de la FPCUV ante cualquier actuación o actitud que suponga una discriminación por razón de sexo, raza, religión, lengua, opinión, nacionalidad, o cualquier otra circunstancia personal o social, donde es considerado una falta muy grave.

ÁREA DE ACTUACIÓN	COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> Garantizar que todo el personal de la FPCUV, conozca y tenga acceso al Plan de Igualdad. Dar a conocer externamente el compromiso de la FPCUV con la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres. Evitar el uso de un lenguaje sexista y discriminatorio en la FPCUV.
ACCIONES	78 Dar a conocer el Plan de Igualdad a todo el personal.
	79 Revisar de forma periódica que en la comunicación interna y externa se contemple la perspectiva de género.
	80 Motivar la participación del personal en pro de la igualdad habilitando vías para que puedan expresar sus opiniones y sugerencias sobre el Plan.
	81 Informar de los avances del Plan de Igualdad periódicamente al personal: medidas que se implantan, informe de evaluación anual, etc.
	82 Dar a conocer a nivel externo la existencia del Plan de Igualdad.

Fichas Descriptivas de las Acciones Previstas

FICHA DE ACCIÓN N°:	1	
ÁREA:	ACCESO AL EMPLEO	
ACCIÓN:		
Basar los procesos de selección de personal únicamente en los principios de mérito, capacidad, aptitud e idoneidad requerida para el puesto de trabajo a cubrir, sin tomar en consideración aspectos de contenido personal y en un marco de igualdad de trato.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> Garantizar la igualdad efectiva entre hombres y mujeres en el acceso al empleo en la FPCUV. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	1 de febrero de 2018	31 enero de 2021
Descripción:		
Las personas que concurren a los procesos de selección serán evaluadas en base a los requisitos del puesto de trabajo con objetividad, transparencia e igualdad de oportunidades. La selección se basará en el mérito y las competencias para el puesto de trabajo.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro de acciones realizadas.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Candidatos y candidatas que participan en un proceso de selección de la FPCUV.		
Personal responsable:		
Dirección.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
No se requieren medios ni materiales extraordinarios. A incluir en la actividad cotidiana de la FPCUV.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN N°:	2	
ÁREA:	ACCESO AL EMPLEO	
ACCIÓN:		
Emplear canales de reclutamiento que posibiliten que la información llegue por igual a hombres y mujeres.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> Garantizar la igualdad efectiva entre hombres y mujeres en el acceso al empleo en la FPCUV. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	1 de febrero de 2018	31 enero de 2021
Descripción:		
Utilizar como fuentes de reclutamiento canales accesibles en igualdad de condiciones para hombres y mujeres.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro de fuentes de reclutamiento utilizadas.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Candidatos y candidatas que participan en un proceso de selección de la FPCUV.		
Personal responsable:		
Dirección.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
Fuentes de reclutamiento accesibles para hombres y mujeres.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN N°:	3	
ÁREA:	ACCESO AL EMPLEO	
ACCIÓN:		
Utilizar medios que evalúen al personal de manera objetiva y sin distinciones garantizando así la igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> Garantizar la igualdad efectiva entre hombres y mujeres en el acceso al empleo en la FPCUV. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	1 de febrero de 2018	31 enero de 2021
Descripción:		
La selección de personal se llevará a cabo de forma objetiva y sin discriminar por razón de sexo. Todas las personas que participen en un proceso de selección de la FPCUV serán evaluadas de la misma forma y con las mismas herramientas, independientemente de su sexo.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro de herramientas utilizadas en cada proceso de selección.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Candidatos y candidatas que participan en un proceso de selección de la FPCUV.		
Personal responsable:		
Dirección.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
En el proceso de selección y evaluación del personal pueden utilizarse como herramientas la entrevista personal, las pruebas psicotécnicas y/o de personalidad u otras que se consideren conveniente.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN N°:	4	
ÁREA:	ACCESO AL EMPLEO	
ACCIÓN:		
Dar a todos/as los/as candidatos/as un trato objetivo e imparcial durante el proceso de selección.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> Garantizar la igualdad efectiva entre hombres y mujeres en el acceso al empleo en la FPCUV. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	1 de febrero de 2018	31 enero de 2021
Descripción:		
A todas las personas que participan en un proceso de selección se les dispensa un trato objetivo e imparcial y, cumpliendo la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal (L.O. 15/1999 de 13 de diciembre), se guarda la confidencialidad de sus datos y de su participación en el proceso y así se les informa al enviar su candidatura a través del Portal de Transparencia Informativa de la web de la FPCUV.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Candidatos y candidatas que participan en un proceso de selección de la FPCUV.		
Personal responsable:		
Dirección.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
No se requieren medios ni materiales extraordinarios. A incluir en la actividad cotidiana de la FPCUV.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN N°:	5	
ÁREA:	ACCESO AL EMPLEO	
ACCIÓN:		
Garantizar que las ofertas de empleo se publiquen sin ningún contenido, imagen o lenguaje sexista, evitando los estereotipos y la discriminación por razón de sexo.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> Garantizar la igualdad efectiva entre hombres y mujeres en el acceso al empleo en la FPCUV. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	1 de febrero de 2018	31 enero de 2021
Descripción:		
Revisar que las descripciones de los puestos de trabajo que se elaboran para publicar una oferta de empleo se redacten con perspectiva de género y utilizando un lenguaje no sexista.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro de las ofertas de empleo publicadas.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Candidatos y candidatas que participan en un proceso de selección de la FPCUV.		
Personal responsable:		
Persona responsable del proceso de selección. Dirección.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
No se requieren medios ni materiales extraordinarios. A incluir en la actividad cotidiana de la FPCUV.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	6	
ÁREA:	ACCESO AL EMPLEO	
ACCIÓN:	Garantizar que las ofertas de trabajo se basan en información ajustada a las características objetivas del puesto, así como a las exigencias y condiciones del mismo.	
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> Garantizar la igualdad efectiva entre hombres y mujeres en el acceso al empleo en la FPCUV. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	1 de febrero de 2018	31 enero de 2021
Descripción:	Revisar que las descripciones de los puestos de trabajo y los perfiles demandados se ajusten a las características objetivas del puesto.	
Mecanismos de seguimiento y evaluación:	Registro de las ofertas de empleo publicadas.	
Personal a quien va dirigida la acción:	Candidatos y candidatas que participan en un proceso de selección de la FPCUV.	
Personal responsable:	Persona responsable del proceso de selección. Dirección.	
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.	No se requieren medios ni materiales extraordinarios. A incluir en la actividad cotidiana de la FPCUV.	
Mecanismos de difusión. Comunicación.	A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.	

FICHA DE ACCIÓN Nº:	7	
ÁREA:	ACCESO AL EMPLEO	
ACCIÓN:		
Asegurar que las empresas de selección, empresas de trabajo temporal, colaboradores externos o empresas de intermediación laboral compartan los mismos principios y política de reclutamiento y selección que la FPCUV.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> Garantizar la igualdad efectiva entre hombres y mujeres en el acceso al empleo en la FPCUV. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	1 de febrero de 2018	31 enero de 2021
Descripción:		
La FPCUV comunicará su compromiso con la igualdad a las empresas que colaboran en la selección de personal, solicitándoles que respeten y cumplan nuestros principios.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Candidatos y candidatas que participan en un proceso de selección de la FPCUV.		
Personal responsable:		
Dirección.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
Comunicado a empresas colaboradoras en materia de selección de personal.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	8	
ÁREA:	ACCESO AL EMPLEO	
ACCIÓN:	<p>Informar al Comité de Igualdad sobre los procesos de selección y contratación de personal, asignándole la función de velar por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades.</p>	
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> • Garantizar la igualdad efectiva entre hombres y mujeres en el acceso al empleo en la FPCUV. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	1 de febrero de 2018	31 enero de 2021
Descripción:	<p>Desde la Dirección y/o Responsable del proceso de selección se informará al Comité de Igualdad de cada una de las fases del proceso para garantizar el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en la organización.</p>	
Mecanismos de seguimiento y evaluación:	<p>Registro.</p>	
Personal a quien va dirigida la acción:	<p>Candidatos y candidatas que participan en un proceso de selección de la FPCUV.</p>	
Personal responsable:	<p>Dirección. Persona responsable del proceso de selección.</p>	
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.	<p>No es necesario ningún material o recurso. Se utilizarán los canales de comunicación habituales.</p>	
Mecanismos de difusión. Comunicación.	<p>A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.</p>	

FICHA DE ACCIÓN Nº:	9	
ÁREA:	PROMOCIÓN DEL PERSONAL	
ACCIÓN:		
Basar los procesos de selección interna o promoción de personal únicamente en los principios de mérito, capacidad, aptitud e idoneidad requerida para el puesto de trabajo a cubrir, sin tomar en consideración aspectos de contenido personal y en un marco de igualdad de trato.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> Asegurar la igualdad de oportunidades y la no discriminación entre hombres y mujeres en la promoción del personal de la FPCUV. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	1 de febrero de 2018	31 enero de 2021
Descripción:		
El personal de la FPCUV que participe en un proceso de promoción o selección interna será evaluado en base a los requisitos del puesto de trabajo con objetividad, transparencia e igualdad de oportunidades. La decisión se basará en el mérito y las competencias para el puesto de trabajo.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro de acciones realizadas.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Trabajadores/as de la FPCUV que participen en un proceso de selección interna.		
Personal responsable:		
Dirección.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
No se requieren medios ni materiales extraordinarios. A incluir en la actividad cotidiana de la FPCUV.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN N°:	10	
ÁREA:	PROMOCIÓN DEL PERSONAL	
ACCIÓN:		
Dar prioridad a la promoción interna antes de realizar una selección externa, siempre que sea posible, publicando los puestos vacantes o de nueva creación de forma interna y, si no fueran cubiertos, realizarlo de forma externa.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> Asegurar la igualdad de oportunidades y la no discriminación entre hombres y mujeres en la promoción del personal de la FPCUV. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	1 de febrero de 2018	31 enero de 2021
Descripción:		
Ante la necesidad de cubrir un puesto de trabajo, ya sea porque ha quedado vacante, o de nueva creación, se realizará en primer lugar una convocatoria interna. En caso de que el puesto no sea cubierto (por no haber candidaturas internas o porque éstas no cumplan los requisitos demandados), se realizará la selección con candidaturas externas.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Personal de la FPCUV.		
Personal responsable:		
Dirección.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
Se utilizarán los canales de comunicación que se establezcan de acuerdo a la Acción 12.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN N°:	11	
ÁREA:	PROMOCIÓN DEL PERSONAL	
ACCIÓN:		
Informar a la plantilla de las oportunidades de promoción interna, empleando canales de comunicación que posibiliten que la información del proceso llegue por igual a hombres y mujeres.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> Asegurar la igualdad de oportunidades y la no discriminación entre hombres y mujeres en la promoción del personal de la FPCUV. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	1 de febrero de 2018	31 enero de 2021
Descripción:		
Para la oferta de vacantes a nivel interno se utilizarán medios que garanticen su conocimiento por todo el personal de la FPCUV.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro de los medios de comunicación utilizados en cada proceso.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Personal de la FPCUV.		
Personal responsable:		
Dirección.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
Canales de comunicación interna.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN N°:	12	
ÁREA:	PROMOCIÓN DEL PERSONAL	
ACCIÓN:		
Utilizar medios que evalúen al personal de manera objetiva y sin distinciones garantizando así la igualdad de trato y de oportunidades.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> Asegurar la igualdad de oportunidades y la no discriminación entre hombres y mujeres en la promoción del personal de la FPCUV. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	1 de febrero de 2018	31 enero de 2021
Descripción:		
Los procesos de promoción se llevarán a cabo de forma objetiva y sin discriminar por razón de sexo. Todas las personas que participen en un proceso de promoción de la FPCUV serán evaluadas de la misma forma y con las mismas herramientas, independientemente de su sexo.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro de las herramientas utilizadas en el proceso de promoción.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Trabajadores/as de la FPCUV que participen en un proceso de promoción interna.		
Personal responsable:		
Dirección. Responsable proceso de promoción.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
En el proceso de promoción del personal pueden utilizarse como herramientas la entrevista personal, las pruebas psicotécnicas y/o de personalidad u otras que se consideren conveniente.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN N°:	13	
ÁREA:	PROMOCIÓN DEL PERSONAL	
ACCIÓN:		
Dar a todas las personas que participan en un proceso de selección o promoción interna un trato objetivo e imparcial durante el mismo.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> Asegurar la igualdad de oportunidades y la no discriminación entre hombres y mujeres en la promoción del personal de la FPCUV. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	1 de febrero de 2018	31 enero de 2021
Descripción:		
A todo el personal de la FPCUV que participe en un proceso de selección se les dispensará un trato objetivo e imparcial, valorando exclusivamente aspectos profesionales.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Trabajadores/as de la FPCUV que participen en un proceso de promoción interna.		
Personal responsable:		
Dirección. Responsable proceso de promoción.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
No se requieren medios ni materiales extraordinarios. A incluir en la actividad cotidiana de la FPCUV.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN N°:	14	
ÁREA:	PROMOCIÓN DEL PERSONAL	
ACCIÓN:		
Garantizar que las convocatorias de promoción interna se publiquen sin ningún contenido, imagen o lenguaje sexista, evitando los estereotipos y la discriminación por razón de sexo.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> Asegurar la igualdad de oportunidades y la no discriminación entre hombres y mujeres en la promoción del personal de la FPCUV. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	1 de febrero de 2018	31 enero de 2021
Descripción:		
Revisar que las descripciones de los puestos de trabajo que se elaboran para publicar una convocatoria de promoción/selección interna se redacten con perspectiva de género y utilizando un lenguaje no sexista.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro de las convocatorias internas publicadas.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Trabajadores/as de la FPCUV que participen en un proceso de promoción interna.		
Personal responsable:		
Dirección. Responsable proceso de promoción.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
No se requieren medios ni materiales extraordinarios. A incluir en la actividad cotidiana de la FPCUV.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN N°:	15	
ÁREA:	PROMOCIÓN DEL PERSONAL	
ACCIÓN:		
Garantizar que las convocatorias de promoción interna se basan en información ajustada a las características objetivas del puesto, así como a las exigencias y condiciones del mismo.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> Asegurar la igualdad de oportunidades y la no discriminación entre hombres y mujeres en la promoción del personal de la FPCUV. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	1 de febrero de 2018	31 enero de 2021
Descripción:		
Revisar que las descripciones de los puestos de trabajo y los perfiles demandados se ajusten a las características objetivas del puesto.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro de las convocatorias internas publicadas.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Trabajadores/as de la FPCUV que participen en un proceso de promoción interna.		
Personal responsable:		
Dirección. Responsable proceso de promoción.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
No se requieren medios ni materiales extraordinarios. A incluir en la actividad cotidiana de la FPCUV.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	16	
ÁREA:	PROMOCIÓN DEL PERSONAL	
ACCIÓN:		
Garantizar que el uso de las medidas relacionadas con la conciliación familiar, no supongan un perjuicio en el acceso a promociones.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> Asegurar la igualdad de oportunidades y la no discriminación entre hombres y mujeres en la promoción del personal de la FPCUV. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	1 de febrero de 2018	31 enero de 2021
Descripción:		
Las personas que se acojan a alguna medida de conciliación no se verán perjudicadas en sus condiciones de trabajo, ni en el acceso a formación y/o promoción.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FPCUV.		
Personal responsable:		
Dirección. Responsable proceso de promoción.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
No se requieren medios ni materiales extraordinarios. A incluir en la actividad cotidiana de la FPCUV.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN N°:	17	
ÁREA:	PROMOCIÓN DEL PERSONAL	
ACCIÓN:		
Informar al Comité de Igualdad sobre los procesos de promoción o selección interna, asignándole la función de velar por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> Asegurar la igualdad de oportunidades y la no discriminación entre hombres y mujeres en la promoción del personal de la FPCUV. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	1 de febrero de 2018	31 enero de 2021
Descripción:		
Desde la Dirección y/o Responsable del proceso de promoción/selección interna se informará al Comité de Igualdad de cada una de las fases del proceso para garantizar el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en la organización.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Trabajadores/as de la FPCUV que participen en un proceso de promoción interna.		
Personal responsable:		
Dirección. Persona responsable del proceso de selección.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
No es necesario ningún material o recurso. Se utilizarán los canales de comunicación habituales.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	18	
ÁREA:	CLASIFICACIÓN PROFESIONAL	
ACCIÓN:		
<p>Ante nuevas incorporaciones, asegurar que se asigne la categoría profesional correspondiente según el sistema de Clasificación Profesional en el cual se establecen grupos profesionales, según el nivel de titulación, cualificación, conocimiento o experiencia exigido para su ingreso que se establece en el artículo 28 del Convenio Colectivo, garantizando que no haya discriminación por sexo.</p>		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> Garantizar un sistema de clasificación profesional equitativo y no discriminatorio en función del género. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	1 de febrero de 2018	31 enero de 2021
Descripción:		
<p>Todo el personal que se incorpore a la FPCUV tendrá la categoría profesional que le corresponde a su puesto de trabajo, independientemente de que sea hombre o mujer.</p>		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FPCUV.		
Personal responsable:		
Dirección. Administración Personal.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
No se requieren medios ni materiales extraordinarios. A incluir en la actividad cotidiana de la FPCUV.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN N°:	19	
ÁREA:	CLASIFICACIÓN PROFESIONAL	
ACCIÓN:		
Realizar un seguimiento sobre la proporción de mujeres y hombres en los diferentes niveles profesionales.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> Garantizar un sistema de clasificación profesional equitativo y no discriminatorio en función del género. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	1 de febrero de 2018	31 enero de 2021
Descripción:		
Analizar periódicamente la proporción de mujeres y hombres para controlar que no existan diferencias que fomenten el desequilibrio en la plantilla.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FPCUV.		
Personal responsable:		
Dirección.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
Análisis de datos y publicación en el Portal de Transparencia de la web de la FPCUV.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad. Al público general a través de la publicación en el Portal de Transparencia de la web de la FPCUV.		

FICHA DE ACCIÓN N°:	20	
ÁREA:	RETRIBUCIÓN	
ACCIÓN:		
Aplicar a todo el personal que se incorpora a la FPCUV, independientemente de su sexo, raza, religión o condición, las Tablas Salariales establecidas en nuestro convenio colectivo para cada categoría profesional.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar un sistema de retribución equitativo y que garantice la no discriminación por razón de género. • Aplicar una política retributiva que favorezca la calidad de vida de los/as trabajadores/as a través de beneficios y ayudas sociales. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	1 de febrero de 2018	31 enero de 2021
Descripción:		
Todo el personal que se incorpora a la Fundación es retribuido según lo indicado en las tablas salariales establecidas en nuestro convenio de aplicación para su categoría profesional y que son públicas a través del Portal de Transparencia Informativa de la web de la FPCUV.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FPCUV		
Personal responsable:		
Dirección.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
No se requieren medios ni materiales extraordinarios. A incluir en la actividad cotidiana de la FPCUV.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad. A nivel general, las tablas salariales son de acceso público a través del Portal de Transparencia Informativa de la web de la FPCUV.		

FICHA DE ACCIÓN N°:	21	
ÁREA:	RETRIBUCIÓN	
ACCIÓN:		
Realizar periódicamente análisis estadísticos sobre las retribuciones medias de hombres y mujeres por nivel profesional para velar por la igualdad y no discriminación por razón de género.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar un sistema de retribución equitativo y que garantice la no discriminación por razón de género. • Aplicar una política retributiva que favorezca la calidad de vida de los/as trabajadores/as a través de beneficios y ayudas sociales. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	1 de febrero de 2018	31 enero de 2021
Descripción:		
Realizar, al menos una vez al año, una revisión de los salarios de hombres y mujeres en las distintas categorías profesionales para controlar que no haya desviaciones ni discriminación por razón de sexo.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FPCUV		
Personal responsable:		
Dirección.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
Análisis de datos y publicación en el Portal de Transparencia de la web de la FPCUV.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad. Al público general a través de la publicación en el Portal de Transparencia de la web de la FPCUV.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	22	
ÁREA:	RETRIBUCIÓN	
ACCIÓN:		
Garantizar que el ejercicio de los derechos relacionados con la conciliación no suponga un menoscabo en las condiciones laborales de los trabajadores y las trabajadoras.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar un sistema de retribución equitativo y que garantice la no discriminación por razón de género. • Aplicar una política retributiva que favorezca la calidad de vida de los/as trabajadores/as a través de beneficios y ayudas sociales. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	1 de febrero de 2018	31 enero de 2021
Descripción:		
Las personas que se acojan a alguna medida de conciliación no se verán perjudicadas en sus condiciones de trabajo.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FPCUV.		
Personal responsable:		
Dirección.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
No se requieren medios ni materiales extraordinarios. A incluir en la actividad cotidiana de la FPCUV.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	23	
ÁREA:	RETRIBUCIÓN	
ACCIÓN:		
<p>Todo/a trabajador/a de la FPCUV con más de 3 años de antigüedad podrá solicitar a la misma un anticipo sin interés hasta el importe de tres mensualidades de salario.</p>		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar un sistema de retribución equitativo y que garantice la no discriminación por razón de género. • Aplicar una política retributiva que favorezca la calidad de vida de los/as trabajadores/as a través de beneficios y ayudas sociales. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	1 de febrero de 2018	31 enero de 2021
Descripción:		
<p>Todo el personal con más de 3 años de antigüedad en la FPCUV puede solicitar a la misma, un anticipo sin interés hasta el importe de 3 mensualidades de su salario.</p> <p>La amortización no excederá del 10% mensual del salario convenido. La extinción de la relación laboral determinará la devolución del anticipo.</p>		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FPCUV.		
Personal responsable:		
Dirección. Administración del personal.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
No se requieren medios ni materiales extraordinarios. A incluir en la actividad cotidiana de la FPCUV.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN N°:	24	
ÁREA:	RETRIBUCIÓN	
ACCIÓN:		
Contratar, a cargo de la FPCUV, un seguro colectivo de accidentes individuales para todo/a el personal de la plantilla.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar un sistema de retribución equitativo y que garantice la no discriminación por razón de género. • Aplicar una política retributiva que favorezca la calidad de vida de los/as trabajadores/as a través de beneficios y ayudas sociales. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	1 de febrero de 2018	31 enero de 2021
Descripción:		
La FPCUV efectuará la contratación, con cargo a la misma, de un seguro de accidentes individuales, las garantías del cual se extenderán a todas las personas que forman parte de su plantilla.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FPCUV.		
Personal responsable:		
Dirección.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
Contrato con empresa de seguros.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	25	
ÁREA:	RETRIBUCIÓN	
ACCIÓN:		
Constituir un Fondo de Ayuda Social para el personal de la FPCUV.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar un sistema de retribución equitativo y que garantice la no discriminación por razón de género. • Aplicar una política retributiva que favorezca la calidad de vida de los/as trabajadores/as a través de beneficios y ayudas sociales. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	1 de febrero de 2018	31 enero de 2021
Descripción:		
<p>La FPCUV, siempre que exista disponibilidad presupuestaria, y la legislación vigente lo permita, se compromete a constituir anualmente un Fondo de Ayuda Social con hasta un 0,5% de la masa salarial para:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ayudas a la formación del personal que curse estudios universitarios oficiales que tengan que ver con su puesto de trabajo. 2. Fondo educativo para atender determinados gastos de enseñanza y formación causados por los titulares en ámbito distinto al universitario, o de los cónyuges e hijos en cualquiera de los niveles. 3. Prestación social para atender la adquisición de prótesis y material sanitario de tipo ocular, auditivo, dental, ortopédico y otras que se consideren incluidas en este apartado. 4. Asistencia a discapacitados psíquicos, físicos y sensoriales con cargo a efectivos de la plantilla de la Fundación. 		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FPCUV.		
Personal responsable:		
Dirección.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
Inclusión del Fondo en presupuesto.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN N°:	26	
ÁREA:	FORMACIÓN	
ACCIÓN:	El Plan de Formación atenderá al análisis de las necesidades formativas de los/as trabajadores/as.	
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> Garantizar que no existan diferencias de género en el acceso a la formación ofrecida por la FPCUV. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	1 de febrero de 2018	31 enero de 2021
Descripción:	La formación anual se planificará atendiendo a las necesidades formativas del personal.	
Mecanismos de seguimiento y evaluación:	Registro.	
Personal a quien va dirigida la acción:	Todo el personal de la FPCUV.	
Personal responsable:	Dirección.	
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.	No se requieren medios ni materiales extraordinarios. A incluir en la actividad cotidiana de la FPCUV.	
Mecanismos de difusión. Comunicación.	A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.	

FICHA DE ACCIÓN Nº:	27	
ÁREA:	FORMACIÓN	
ACCIÓN:		
La FPCUV destinará una partida del presupuesto a formación del personal.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> Garantizar que no existan diferencias de género en el acceso a la formación ofrecida por la FPCUV. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	1 de febrero de 2018	31 enero de 2021
Descripción:		
La FPCUV destinará una cuantía del presupuesto anual al Plan de Formación Continua del personal.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FPCUV.		
Personal responsable:		
Dirección.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
Previsión en presupuesto.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	28	
ÁREA:	FORMACIÓN	
ACCIÓN:		
Posibilitar el acceso a la formación incluida en el Plan de Formación en igualdad de oportunidades para hombres y mujeres, facilitando en la medida de lo posible, que no dificulten la conciliación con su vida personal y familiar.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> Garantizar que no existan diferencias de género en el acceso a la formación ofrecida por la FPCUV. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	1 de febrero de 2018	31 enero de 2021
Descripción:		
La FPCUV da acceso a la formación en igualdad de oportunidades a hombres y mujeres.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FPCUV.		
Personal responsable:		
Dirección.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
No se requieren medios ni materiales extraordinarios. A incluir en la actividad cotidiana de la FPCUV.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	29	
ÁREA:	FORMACIÓN	
ACCIÓN:		
El personal realizará los cursos obligatorios dentro de la jornada laboral. Cuando de forma excepcional se realice fuera del horario de trabajo se procederá a compensación horaria equivalente a las horas del curso.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> Garantizar que no existan diferencias de género en el acceso a la formación ofrecida por la FPCUV. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	1 de febrero de 2018	31 enero de 2021
Descripción:		
Los cursos obligatorios deberán realizarse dentro de la jornada laboral. Cuando de forma excepcional se realizan fuera del horario de trabajo procederá una compensación horaria equivalente a las horas del curso.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FPCUV.		
Personal responsable:		
Dirección.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
No se requieren medios ni materiales extraordinarios. A incluir en la actividad cotidiana de la FPCUV.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN N°:	30	
ÁREA:	FORMACIÓN	
ACCIÓN:		
Los cursos voluntarios relacionados con el puesto, tendrán una compensación horaria del 50%, y se realizarán preferentemente fuera del horario laboral, o en caso de que no sea posible, se recuperarán las horas.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> Garantizar que no existan diferencias de género en el acceso a la formación ofrecida por la FPCUV. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	1 de febrero de 2018	31 enero de 2021
Descripción:		
Los cursos voluntarios relacionados con el puesto de trabajo, con el visto bueno del responsable del patronato o departamento correspondiente, tendrán una compensación horaria del 50 % de la duración del curso, hasta un máximo de 25 horas anuales por trabajador y se realizarán preferentemente fuera de la jornada laboral, excepto circunstancia que lo impida, en este caso se recuperarán las horas que procedan de forma que se mantenga la citada compensación horaria.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FPCUV.		
Personal responsable:		
Dirección.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
No se requieren medios ni materiales extraordinarios. A incluir en la actividad cotidiana de la FPCUV.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN N°:	31	
ÁREA:	FORMACIÓN	
ACCIÓN:		
Fomentar la formación on line o a distancia para favorecer la conciliación laboral, personal y familiar.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> Garantizar que no existan diferencias de género en el acceso a la formación ofrecida por la FPCUV. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	1 de febrero de 2018	31 enero de 2021
Descripción:		
Siempre que la materia lo permita y se considere su conveniencia, se fomentará la formación por medios no presenciales (on line o a distancia) para favorecer la conciliación.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FPCUV.		
Personal responsable:		
Dirección.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
No se requieren medios ni materiales extraordinarios. A incluir en la actividad cotidiana de la FPCUV.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN N°:	32	
ÁREA:	FORMACIÓN	
ACCIÓN:		
Dar la opción de participar en las acciones formativas a las personas que se hallen en situación de permiso o excedencia por motivos familiares.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> Garantizar que no existan diferencias de género en el acceso a la formación ofrecida por la FPCUV. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	1 de febrero de 2018	31 enero de 2021
Descripción:		
Informar de los cursos de formación que se realicen a las personas que se encuentren en situación de excedencia o permiso por motivos de conciliación familiar, dándoles la posibilidad de participar en éstos.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Personal de la FPCUV en situación de excedencia o permiso por motivos de conciliación familiar.		
Personal responsable:		
Dirección.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
Canales de comunicación habituales: teléfono, correo electrónico...		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	33	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
El personal de la FPCUV puede acogerse voluntariamente a la modalidad de horario flexible respetando los horarios troncales y las horas semanales establecidas.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	1 de febrero de 2018	31 enero de 2021
Descripción:		
La parte flexible del horario del personal de la FPCUV se deberá realizar con carácter ordinario, de lunes a viernes, en horario de mañana y de tarde, dentro de la jornada laboral establecida con carácter general, respetando en todo caso los horarios troncales (horario de mañana de 9,00 a 14,00 horas; horario de tarde de 15,00 a 18,00 horas)		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Sistema de fichaje.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FPCUV.		
Personal responsable:		
Dirección.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
No se requieren medios ni materiales extraordinarios. A incluir en la actividad cotidiana de la FPCUV.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN N°:	34	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
El personal de la FPCUV trabajará en horario de mañana de L a V y dos tardes semanales, con carácter ordinario, organizándose para garantizar la cobertura del servicio todas las tardes de L a J.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	1 de febrero de 2018	31 enero de 2021
Descripción:		
El personal de la FPCUV trabajará en horario de mañana de L a V y dos tardes semanales, con carácter ordinario, en horario comprendido entre las 15.00 y 18.30 horas, siendo de permanencia obligatoria de 15.00 a 18.00 horas, garantizando la cobertura del servicio, con personal técnico y administrativo, todas las tardes de lunes a jueves.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Sistema de fichaje.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FPCUV.		
Personal responsable:		
Dirección.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
No se requieren medios ni materiales extraordinarios. A incluir en la actividad cotidiana de la FPCUV.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	35	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
El/la trabajador/a que por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo a algún menor de 12 años o a una persona dependiente tendrá derecho a solicitar reducción de jornada. Si la reducción no supera la hora diaria, no verá afectada su retribución.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	1 de febrero de 2018	31 enero de 2021
Descripción:		
<p>Tendrán derecho a solicitar reducción de jornada los trabajadores y trabajadoras que por razones de guarda legal tengan a su cuidado directo algún menor de doce años o una persona con discapacidad según el establecido al artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores y en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia.</p> <p>Cuando la reducción no supere la hora diaria, no generará deducción de retribuciones. En el caso de guarda legal de menores de doce años, únicamente se gozará este derecho, cuando se acredite por órgano competente de la Administración sanitaria que el menor requiere especial dedicación.</p>		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FPCUV.		
Personal responsable:		
Dirección.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
No se requieren medios ni materiales extraordinarios. A incluir en la actividad cotidiana de la FPCUV.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	36	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
El personal que por razón de enfermedad larga o crónica no pueda realizar su jornada completa, podrá reducir hasta la mitad de su jornada con la disminución proporcional de su retribución.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	1 de febrero de 2018	31 enero de 2021
Descripción:		
El personal que por razón de enfermedad larga o crónica no pueda realizar su jornada laboral completa, podrá acogerse, previa certificación de este extremo por el Equipo de Valoración de Incapacidades, a la reducción de hasta la mitad de su jornada, con disminución proporcional de retribuciones.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FPCUV.		
Personal responsable:		
Dirección.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
No se requieren medios ni materiales extraordinarios. A incluir en la actividad cotidiana de la FPCUV.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN N°:	37	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
El personal de la FPCUV disfruta de un horario especial de verano.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	1 de febrero de 2018	31 enero de 2021
Descripción:		
<p>Desde el 15 de junio al 14 de julio, el horario será a todos los efectos de 8.00 a 15.00 horas de lunes a viernes y una tarde a la semana, comprendida entre el lunes y jueves, en horario de 15.00 a 18.00 horas, hasta completar las 37,5 horas semanales y distribuyéndose, la presencia por las tardes, de tal manera que se asegure la presencia mínima de una persona cada tarde de lunes a jueves, previa elaboración de un cuadro de distribución por personas y grupos profesionales.</p> <p>Desde el 15 de julio al 15 de septiembre, el horario será a todos los efectos; de 8.00 a 15.00 horas de lunes a viernes. La jornada laboral semanal durante este período será de 35 horas.</p>		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FPCUV.		
Personal responsable:		
Dirección.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
No se requieren medios ni materiales extraordinarios. A incluir en la actividad cotidiana de la FPCUV.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN N°:	38	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
El personal de la FPCUV disfruta de una pausa de 20 minutos durante la jornada de trabajo computable como trabajo efectivo a efectos de jornada laboral.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	1 de febrero de 2018	31 enero de 2021
Descripción:		
El personal disfrutará de una pausa durante la jornada de trabajo de 20 minutos, computable como de trabajo efectivo a efectos de jornada laboral, teniendo en cuenta que en caso alguno quedará desatendido el servicio o departamento.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Control del cumplimiento por parte de Dirección.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FPCUV.		
Personal responsable:		
Dirección.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
No se requieren medios ni materiales extraordinarios. A incluir en la actividad cotidiana de la FPCUV.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	39	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
El personal de la FPCUV tiene derecho a disfrutar de un mes natural de vacaciones o 22 días hábiles retribuidos preferentemente en los meses de julio y agosto, lo que posibilita su coincidencia con el periodo no lectivo escolar.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	1 de febrero de 2018	31 enero de 2021
Descripción:		
El personal laboral de la FPCUV tendrá derecho a disfrutar de un mes natural de vacaciones o 22 días hábiles retribuidos. Las vacaciones se concentrarán preferentemente en los meses de Julio y Agosto para favorecer su coincidencia con el periodo n lectivo escolar.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FPCUV.		
Personal responsable:		
Dirección.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
No se requieren medios ni materiales extraordinarios. A incluir en la actividad cotidiana de la FPCUV.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN N°:	40	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
Si, por necesidades del servicio, una persona es obligada a cambiar o a partir su período vacacional, dispondrá de un total de 40 días naturales de vacaciones.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	1 de febrero de 2018	31 enero de 2021
Descripción:		
Si, por necesidades del servicio, una persona es obligada a cambiar o a partir su período vacacional, dispondrá de un total de 40 días naturales. Esta circunstancia deberá ser comunicada previamente por la FPCUV para que dé la autorización el trabajador.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FPCUV.		
Personal responsable:		
Dirección.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
No se requieren medios ni materiales extraordinarios. A incluir en la actividad cotidiana de la FPCUV.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	41	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:	En Navidad y Semana Santa, el personal de la FPCUV se organizará para trabajar en dos turnos, recuperando las horas no trabajadas en esos periodos a lo largo del año hasta alcanzar el cómputo anual.	
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	1 de febrero de 2018	31 enero de 2021
Descripción:	<p>Tanto por Navidad como por Semana Santa, la FPCUV podrá fijar, en el calendario laboral anual, aprobado por la Comisión de Seguimiento, y, a propuesta del personal de la FPCUV, dos turnos de trabajo en cada periodo, recuperando las horas no trabajadas en esos periodos a lo largo del año, con objeto de alcanzar el cómputo anual de horas trabajadas establecidas en Convenio, y siempre y cuando se mantengan cubiertas las necesidades del servicio. A estos turnos, no se les podrán acumular vacaciones anuales.</p> <p>Para ello, la plantilla de cada unidad administrativa se dividirá en dos turnos, con el fin de que los servicios no queden desatendidos. El comienzo y finalización de cada turno será negociado específicamente y establecido y compensado en el calendario laboral anual.</p> <p>La distribución de la plantilla en los dos turnos establecidos queda a criterio del responsable de la unidad de gestión, que deberá tener en cuenta las necesidades marcadas por el servicio garantizando la cobertura del servicio, con personal técnico y administrativo.</p>	
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FPCUV.		
Personal responsable:		
Dirección.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
No se requieren medios ni materiales extraordinarios. A incluir en la actividad cotidiana de la FPCUV.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN N°:	42	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
El personal de la FPCUV, previo aviso y justificación, podrá disfrutar de 16 días en caso de matrimonio o pareja de hecho.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	1 de febrero de 2018	31 enero de 2021
Descripción:		
Solicitándolo con antelación y siguiendo los cauces oportunos, el personal puede hacer uso de esta licencia.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FPCUV.		
Personal responsable:		
Dirección. Administración de Personal.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
No se requieren medios ni materiales extraordinarios. A incluir en la actividad cotidiana de la FPCUV.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN N°:	43	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
El personal de la FPCUV, previo aviso y justificación, podrá disfrutar de permiso durante el día de celebración del matrimonio de padres, padres políticos, hermanos/as, hermanos/as políticos/as, hijos/as, nietos/as y abuelos/as.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	1 de febrero de 2018	31 enero de 2021
Descripción:		
Solicitándolo con antelación y siguiendo los cauces oportunos, el personal puede hacer uso de esta licencia.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FPCUV.		
Personal responsable:		
Dirección. Administración de Personal.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
No se requieren medios ni materiales extraordinarios. A incluir en la actividad cotidiana de la FPCUV.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN N°:	44	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
El personal de la FPCUV, previo aviso y justificación, podrá disfrutar 5 días por defunción de cónyuge o pareja con quien exista convivencia, padres e hijos/as.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	1 de febrero de 2018	31 enero de 2021
Descripción:		
Solicitándolo con antelación y siguiendo los cauces oportunos, el personal puede hacer uso de esta licencia.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FPCUV.		
Personal responsable:		
Dirección. Administración de Personal.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
No se requieren medios ni materiales extraordinarios. A incluir en la actividad cotidiana de la FPCUV.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN N°:	45	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
El personal de la FPCUV, previo aviso y justificación, podrá disfrutar de 3 días laborables en los casos de nacimiento, adopción y acogimiento familiar de hijo/a (6 días si ocurriera a más de 100km de distancia de la localidad de residencia).		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	1 de febrero de 2018	31 enero de 2021
Descripción:		
Solicitándolo con antelación y siguiendo los cauces oportunos, el personal puede hacer uso de esta licencia.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FPCUV.		
Personal responsable:		
Dirección. Administración de Personal.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
No se requieren medios ni materiales extraordinarios. A incluir en la actividad cotidiana de la FPCUV.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN N°:	46	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
El personal de la FPCUV, previo aviso y justificación, podrá disfrutar de 3 días laborables en los casos de hospitalización o defunción de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad o pareja de hecho.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	1 de febrero de 2018	31 enero de 2021
Descripción:		
Solicitándolo con antelación y siguiendo los cauces oportunos, el personal puede hacer uso de esta licencia.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FPCUV.		
Personal responsable:		
Dirección. Administración de Personal.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
No se requieren medios ni materiales extraordinarios. A incluir en la actividad cotidiana de la FPCUV.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN N°:	47	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
El personal de la FPCUV, previo aviso y justificación, podrá disfrutar de 3 días laborables en los casos de interrupción voluntaria del embarazo, por parte de la trabajadora y 1 día para el cónyuge o pareja.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	1 de febrero de 2018	31 enero de 2021
Descripción:		
Solicitándolo con antelación y siguiendo los cauces oportunos, el personal puede hacer uso de esta licencia.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FPCUV.		
Personal responsable:		
Dirección. Administración de Personal.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
No se requieren medios ni materiales extraordinarios. A incluir en la actividad cotidiana de la FPCUV.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN N°:	48	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
El personal de la FPCUV, previo aviso y justificación, podrá disfrutar de 3 días laborables en los casos de separación o divorcio.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	1 de febrero de 2018	31 enero de 2021
Descripción:		
Solicitándolo con antelación y siguiendo los cauces oportunos, el personal puede hacer uso de esta licencia.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FPCUV.		
Personal responsable:		
Dirección. Administración de Personal.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
No se requieren medios ni materiales extraordinarios. A incluir en la actividad cotidiana de la FPCUV.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN N°:	49	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
El personal de la FPCUV, previo aviso y justificación, podrá disfrutar de 3 días laborables en los casos de accidente, enfermedad grave o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	1 de febrero de 2018	31 enero de 2021
Descripción:		
Solicitándolo con antelación y siguiendo los cauces oportunos, el personal puede hacer uso de esta licencia.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FPCUV.		
Personal responsable:		
Dirección. Administración de Personal.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
No se requieren medios ni materiales extraordinarios. A incluir en la actividad cotidiana de la FPCUV.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN N°:	50	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
El personal de la FPCUV, previo aviso y justificación, podrá disfrutar del tiempo imprescindible para la asistencia a entierro de familiares de hasta tercer grado de consanguinidad o afinidad, pudiendo ampliarse por un máximo de tres días cuando haga falta desplazarse más de 100 km.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	1 de febrero de 2018	31 enero de 2021
Descripción:		
Solicitándolo con antelación y siguiendo los cauces oportunos, el personal puede hacer uso de esta licencia.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FPCUV.		
Personal responsable:		
Dirección. Administración de Personal.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
No se requieren medios ni materiales extraordinarios. A incluir en la actividad cotidiana de la FPCUV.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN N°:	51	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
El personal de la FPCUV, previo aviso y justificación, podrá disfrutar de 2 días laborables por traslado de domicilio habitual.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	1 de febrero de 2018	31 enero de 2021
Descripción:		
Solicitándolo con antelación y siguiendo los cauces oportunos, el personal puede hacer uso de esta licencia.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FPCUV.		
Personal responsable:		
Dirección. Administración de Personal.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
No se requieren medios ni materiales extraordinarios. A incluir en la actividad cotidiana de la FPCUV.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN N°:	52	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
El personal de la FPCUV, previo aviso y justificación, podrá disfrutar del tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber de carácter público y personal.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	1 de febrero de 2018	31 enero de 2021
Descripción:		
<p>Solicitándolo con antelación y siguiendo los cauces oportunos, el personal puede hacer uso de esta licencia.</p> <p>A efectos del Convenio, se consideran deberes inexcusables de carácter público y personal, entre otros los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> Expedición y renovación del documento nacional de identidad, carné de conducir de conducir, pasaporte y certificados, registro de organismos oficiales, etc. Citaciones de juzgado, comisarías, gobiernos civiles o similares. Ejercicio de cargo público de representación. 		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FPCUV.		
Personal responsable:		
Dirección. Administración de Personal.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
No se requieren medios ni materiales extraordinarios. A incluir en la actividad cotidiana de la FPCUV.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN N°:	53	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:	<p>El personal de la FPCUV, previo aviso y justificación, podrá disponer del tiempo necesario en caso de asistencia médica de especialista, y por el tiempo necesario para asistir a consulta médica de asistencia general por necesidad propia o para el acompañamiento a menores, ancianos y discapacitados psíquicos o sensoriales a su cargo, siempre que coincidan las horas de consulta con las de trabajo, hasta un máximo de 16 horas al año.</p>	
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	1 de febrero de 2018	31 enero de 2021
Descripción:	<p>Solicitándolo con antelación y siguiendo los cauces oportunos, el personal puede hacer uso de esta licencia.</p>	
Mecanismos de seguimiento y evaluación:	<p>Registro.</p>	
Personal a quien va dirigida la acción:	<p>Todo el personal de la FPCUV.</p>	
Personal responsable:	<p>Dirección. Administración de Personal.</p>	
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.	<p>No se requieren medios ni materiales extraordinarios. A incluir en la actividad cotidiana de la FPCUV.</p>	
Mecanismos de difusión. Comunicación.	<p>A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.</p>	

FICHA DE ACCIÓN N°:	54	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
El personal de la FPCUV, previo aviso y justificación, podrá disponer del tiempo necesario para realizar exámenes oficiales, incluido el examen del carné de conducir.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	1 de febrero de 2018	31 enero de 2021
Descripción:		
Solicitándolo con antelación y siguiendo los cauces oportunos, el personal puede hacer uso de esta licencia.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FPCUV.		
Personal responsable:		
Dirección. Administración de Personal.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
No se requieren medios ni materiales extraordinarios. A incluir en la actividad cotidiana de la FPCUV.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN N°:	55	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
El personal de la FPCUV, previo aviso y justificación, podrá disponer del tiempo necesario para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos establecidos legalmente.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	1 de febrero de 2018	31 enero de 2021
Descripción:		
Solicitándolo con antelación y siguiendo los cauces oportunos, el personal puede hacer uso de esta licencia.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FPCUV.		
Personal responsable:		
Dirección. Administración de Personal.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
No se requieren medios ni materiales extraordinarios. A incluir en la actividad cotidiana de la FPCUV.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN N°:	56	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
El personal de la FPCUV podrá disponer de permiso/licencia de hasta 15 días no retribuidos en caso de abandono, separación o divorcio.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	1 de febrero de 2018	31 enero de 2021
Descripción:		
Solicitándolo con antelación y siguiendo los cauces oportunos, el personal puede hacer uso de esta licencia.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FPCUV.		
Personal responsable:		
Dirección. Administración de Personal.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
No se requieren medios ni materiales extraordinarios. A incluir en la actividad cotidiana de la FPCUV.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN N°:	57	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
El personal con una antigüedad mínima de 3 años en la FPCUV tendrá derecho a solicitar permiso sin sueldo por plazo no inferior a un mes ni superior a cuatro.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	1 de febrero de 2018	31 enero de 2021
Descripción:		
Solicitándolo con antelación y siguiendo los cauces oportunos, el personal puede hacer uso de esta licencia. Esta licencia no podrá solicitarse más de una vez en el transcurso de tres años.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FPCUV.		
Personal responsable:		
Dirección. Administración de Personal.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
No se requieren medios ni materiales extraordinarios. A incluir en la actividad cotidiana de la FPCUV.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN N°:	58	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
El personal de la FPCUV podrá disponer de los días necesarios, no retribuidos, para efectuar la tramitación administrativa necesaria para la adopción nacional o internacional.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	1 de febrero de 2018	31 enero de 2021
Descripción:		
Solicitándolo con antelación y siguiendo los cauces oportunos, el personal puede hacer uso de esta licencia.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FPCUV.		
Personal responsable:		
Dirección. Administración de Personal.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
No se requieren medios ni materiales extraordinarios. A incluir en la actividad cotidiana de la FPCUV.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN N°:	59	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del puesto de trabajo, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso a la FPCUV y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	1 de febrero de 2018	31 enero de 2021
Descripción:		
Solicitándolo con antelación y siguiendo los cauces oportunos, el personal puede hacer uso de esta licencia.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Trabajadoras embarazadas de la FPCUV.		
Personal responsable:		
Dirección. Administración de Personal.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
No se requieren medios ni materiales extraordinarios. A incluir en la actividad cotidiana de la FPCUV.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN N°:	60	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
<p>Las trabajadoras, por alumbramiento, tendrán derecho a 16 semanas retribuidas, 18 en caso de parto múltiple, percibiendo el 100% de su retribución.</p> <p>Los trabajadores, por paternidad, tendrán derecho a 4 semanas y dos días retribuidos, ampliándose en 2 días más por hijo/a en caso de parto múltiple, percibiendo el 100% de su retribución.</p>		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	1 de febrero de 2018	31 enero de 2021
Descripción:		
El personal de la FPCUV percibirá el 100% de salario durante el permiso de maternidad o paternidad.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FPCUV.		
Personal responsable:		
Dirección. Administración de Personal.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
No se requieren medios ni materiales extraordinarios. A incluir en la actividad cotidiana de la FPCUV.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	61	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
<p>El trabajador o trabajadora tendrá derecho a una pausa de una hora en su trabajo por cada niño/a nacido/a, que podrá dividir en dos fracciones de media hora cuando la destinen a la lactancia de su hijo/a menor de 9 meses o menor de 12 meses en caso de parto múltiple.</p> <p>Se podrá sustituir la pausa o interrupción de la jornada por una reducción de la jornada normal de una hora, que, a su elección, la podrá aplicar al principio o final de la misma. Esta pausa o reducción será retribuida y en el caso de lactancia artificial puede ser solicitada por cualquiera de los cónyuges, si bien la opción sólo puede ser ejercida por uno de ellos en caso de que ambos trabajen en esta FPCUV. También se podrá, si así lo solicita el trabajador o trabajadora, acumular esta reducción por un período de 30 días naturales por cada hijo, teniendo en cuenta que se suspenderá durante las vacaciones de verano cuando coincida con estas.</p>		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	1 de febrero de 2018	31 enero de 2021
Descripción:		
Solicitándolo con antelación y siguiendo los cauces oportunos, el personal puede hacer uso de esta licencia.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FPCUV.		
Personal responsable:		
Dirección. Administración de Personal.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
No se requieren medios ni materiales extraordinarios. A incluir en la actividad cotidiana de la FPCUV.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN N.º:	62	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
El trabajador o trabajadora, con más de un año de antigüedad en la FPCUV, tendrá derecho a una excedencia voluntaria por asuntos propios: hasta tres meses al año, disfrutados de forma consecutiva y solicitado, por escrito, con una antelación mínima de 30 días, excepto casos de urgente necesidad, debiendo serle concedido, en función de las necesidades del servicio.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	1 de febrero de 2018	31 enero de 2021
Descripción:		
Solicitándolo con antelación y siguiendo los cauces oportunos, el personal puede hacer uso de esta licencia.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FPCUV.		
Personal responsable:		
Dirección. Administración de Personal.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
No se requieren medios ni materiales extraordinarios. A incluir en la actividad cotidiana de la FPCUV.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN N°:	63	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
El trabajador o trabajadora tendrá derecho a una excedencia voluntaria para atender a familiares gravemente enfermos: acreditado médicamente, dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad o pareja de hecho.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	1 de febrero de 2018	31 enero de 2021
Descripción:		
Solicitándolo con antelación y siguiendo los cauces oportunos, el personal puede hacer uso de esta licencia.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FPCUV.		
Personal responsable:		
Dirección. Administración de Personal.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
No se requieren medios ni materiales extraordinarios. A incluir en la actividad cotidiana de la FPCUV.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN N°:	64	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
Los trabajadores y trabajadoras, con más de un año de antigüedad, podrán solicitar una excedencia voluntaria por un período no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años, con reserva del puesto de trabajo.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	1 de febrero de 2018	31 enero de 2021
Descripción:		
Solicitándolo con antelación y siguiendo los cauces oportunos, el personal puede hacer uso de esta licencia.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FPCUV.		
Personal responsable:		
Dirección. Administración de Personal.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
No se requieren medios ni materiales extraordinarios. A incluir en la actividad cotidiana de la FPCUV.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN N°:	65	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
<p>Los trabajadores y trabajadoras tendrán derecho a una excedencia forzosa con conservación del puesto de trabajo y al cómputo de antigüedad:</p> <p>a) Por designación o elección para un cargo público.</p> <p>b) Por enfermedad, una vez transcurrido el plazo de incapacidad temporal, y por todo el tiempo que el trabajador o trabajadora permanezca en situación de invalidez provisional.</p> <p>c) Para el ejercicio de funciones sindicales. El trabajador o trabajadora que sea elegido para un cargo sindical, de ámbito local o superior, podrá asimismo solicitar una excedencia forzosa especial por todo el tiempo que dure su nombramiento, con reincorporación automática a su puesto de trabajo una vez finalizado el mismo.</p> <p>d) Cualquier otra que legalmente se establezca</p>		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	1 de febrero de 2018	31 enero de 2021
Descripción:		
Solicitándolo con antelación y siguiendo los cauces oportunos, el personal puede hacer uso de esta licencia.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FPCUV.		
Personal responsable:		
Dirección. Administración de Personal.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
No se requieren medios ni materiales extraordinarios. A incluir en la actividad cotidiana de la FPCUV.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN N.º:	66	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:	<p>El trabajador o trabajadora, al nacimiento de cada uno de los hijos/ hijas o en el momento de la adopción legal, tendrán derecho a una excedencia especial que tendrá una duración máxima de hasta 5 años, siendo de hasta 8 años en el caso de hijos/hijas con discapacidad y empezará:</p> <p>a) En la trabajadora, a partir de que finalice el descanso obligatorio por maternidad o adopción.</p> <p>b) En el trabajador, a partir de la fecha de nacimiento o adopción.</p> <p>c) El nacimiento o adopción de nuevos hijos/hijas generará el derecho a futuras y sucesivas excedencias, que en todo caso darán fin a la anterior.</p>	
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	1 de febrero de 2018	31 enero de 2021
Descripción:	<p>Solicitándolo con antelación y siguiendo los cauces oportunos, el personal puede hacer uso de esta licencia.</p>	
Mecanismos de seguimiento y evaluación:	<p>Registro.</p>	
Personal a quien va dirigida la acción:	<p>Todo el personal de la FPCUV.</p>	
Personal responsable:	<p>Dirección. Administración de Personal.</p>	
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.	<p>No se requieren medios ni materiales extraordinarios. A incluir en la actividad cotidiana de la FPCUV.</p>	
Mecanismos de difusión. Comunicación.	<p>A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.</p>	

FICHA DE ACCIÓN N°:	67	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
Al personal en situación de incapacidad temporal por enfermedad o accidente de trabajo, se les completarán las prestaciones de la Seguridad Social hasta el cien por cien de la base reguladora de cotización, a partir del día siguiente de la baja, con un plazo máximo de 12 meses, desde el primer día, incluidos los incrementos salariales producidos en el período de baja.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	1 de febrero de 2018	31 enero de 2021
Descripción:		
El personal cobrará el 100% del salario en los casos de baja por enfermedad o accidente de trabajo durante un plazo máximo de 1 año.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FPCUV.		
Personal responsable:		
Dirección. Administración de Personal.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
No se requieren medios ni materiales extraordinarios. A incluir en la actividad cotidiana de la FPCUV.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN N°:	68	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
La FPCUV facilita el espacio para que el personal con horario partido pueda comer en el centro de trabajo.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	1 de febrero de 2018	31 enero de 2021
Descripción:		
La FPCUV dispone de un espacio destinado a zona de descanso equipado para que el personal pueda almorzar, comer o tomar un café sin necesidad de salir de las instalaciones.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
No aplica.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FPCUV.		
Personal responsable:		
Dirección.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
Sala habilitada con mobiliario y electrodomésticos destinados a este fin.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	69	
ÁREA:	SALUD LABORAL	
ACCIÓN:		
Cumplir y aplicar la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, y en concreto, su artículo 16 apartado 2.1. donde se establece el deber del empresario de realizar una evaluación inicial de los riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores, teniendo en cuenta, con carácter general, la naturaleza de la actividad, las características de los puestos de trabajo existentes y de los trabajadores que deban desempeñarlos.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> • Garantizar un medio ambiente de trabajo adecuado, donde trabajadoras y trabajadores puedan desempeñar su actividad con dignidad y respeto y donde se garantice el cuidado y la mejora de las condiciones de salud. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	1 de febrero de 2018	31 enero de 2021
Descripción:		
La FPCUV cuenta con los servicios de una empresa especializada que presta el Servicio de Prevención y realiza la evaluación de los riesgos de los puestos de trabajo.,		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FPCUV.		
Personal responsable:		
Dirección.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
Contratación empresa externa de prevención de riesgos laborales.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN N°:	70	
ÁREA:	SALUD LABORAL	
ACCIÓN:		
La FPCUV, a través de la empresa de Prevención contratada, ofrece un reconocimiento médico anual a los/as trabajadores/as.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> Garantizar un medio ambiente de trabajo adecuado, donde trabajadoras y trabajadores puedan desempeñar su actividad con dignidad y respeto y donde se garantice el cuidado y la mejora de las condiciones de salud. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	1 de febrero de 2018	31 enero de 2021
Descripción:		
La FPCUV posibilita que el personal tenga un reconocimiento médico anual a cargo de la misma.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FPCUV.		
Personal responsable:		
Dirección.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
Contratación empresa externa de prevención de riesgos laborales.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN N°:	71	
ÁREA:	SALUD LABORAL	
ACCIÓN:		
Siguiendo nuestro principio de igualdad de oportunidades en el acceso al empleo de cualquier persona independientemente de su sexo, raza, religión o condición, se promueve la contratación de personas con discapacidad y con otras dificultades de acceso al mercado laboral, adaptando en estos casos el espacio y los medios de trabajo a sus necesidades.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> Garantizar un medio ambiente de trabajo adecuado, donde trabajadoras y trabajadores puedan desempeñar su actividad con dignidad y respeto y donde se garantice el cuidado y la mejora de las condiciones de salud. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	1 de febrero de 2018	31 enero de 2021
Descripción:		
La FPCUV está comprometida a que al menos el 2% de su plantilla esté constituida por trabajadores/as con discapacidad. En estos casos, si procede, se adapta el espacio y los medios de trabajo a sus necesidades.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FPCUV.		
Personal responsable:		
Dirección.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
No se requieren medios ni materiales extraordinarios. A incluir en la actividad cotidiana de la FPCUV.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN N°:	72	
ÁREA:	SALUD LABORAL	
ACCIÓN:		
Cumplir y aplicar las medidas de Protección a la Maternidad establecidas en el artículo 26 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> Garantizar un medio ambiente de trabajo adecuado, donde trabajadoras y trabajadores puedan desempeñar su actividad con dignidad y respeto y donde se garantice el cuidado y la mejora de las condiciones de salud. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	1 de febrero de 2018	31 enero de 2021
Descripción:		
De acuerdo a esta ley, la FPCUV realizará la evaluación de los riesgos laborales en el desempeño de su puesto para las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente. Si los resultados de la evaluación revelasen un riesgo para la seguridad y la salud o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia de las citadas trabajadoras, la FPCUV adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición a dicho riesgo, a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la trabajadora afectada.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Trabajadoras de la FPCUV en situación de embarazo o parto reciente.		
Personal responsable:		
Dirección.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
Contratación empresa externa de prevención de riesgos laborales.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	73	
ÁREA:	SALUD LABORAL	
ACCIÓN:		
Cumplir y aplicar la Ley Orgánica 1/2004 de Protección de las víctimas de la violencia de género.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> Garantizar un medio ambiente de trabajo adecuado, donde trabajadoras y trabajadores puedan desempeñar su actividad con dignidad y respeto y donde se garantice el cuidado y la mejora de las condiciones de salud. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	1 de febrero de 2018	31 enero de 2021
Descripción:		
<p>Si en la plantilla de la FPCUV hubiera alguna persona con la condición de víctima de violencia de género, se cuenta con las siguientes medidas:</p> <ol style="list-style-type: none"> La trabajadora víctima de violencia de género tendrá derecho, en los términos previstos en el estatuto de los trabajadores, a la reducción o a la reordenación de su tiempo de trabajo, a la movilidad geográfica, al cambio de centro de trabajo, a la suspensión de la relación laboral con reserva de puesto de trabajo y a la extinción del contrato de trabajo. En caso de suspensión de la relación laboral, cuando se produzca la reincorporación de la trabajadora, ésta se realizará en las mismas condiciones existentes en el momento de la suspensión del contrato de trabajo. Las ausencias o faltas de puntualidad al trabajo motivadas por la situación física o psicológica derivada de la violencia de género se considerarán justificadas, cuando así lo determinen los servicios sociales de atención o servicios de salud, según proceda, sin perjuicio de que dichas ausencias sean comunicadas por la trabajadora a la empresa a la mayor brevedad. 		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FPCUV.		
Personal responsable:		
Dirección.		

Medios y materiales previstos para la realización de la acción.

No se requieren medios ni materiales extraordinarios. A incluir en la actividad cotidiana de la FPCUV.

Mecanismos de difusión. Comunicación.

A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.

FICHA DE ACCIÓN N°:	74	
ÁREA:	SALUD LABORAL	
ACCIÓN:		
Establecer un procedimiento o protocolo para la prevención y/o tratamiento del acoso en la FPCUV.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> • Garantizar un medio ambiente de trabajo adecuado, donde trabajadoras y trabajadores puedan desempeñar su actividad con dignidad y respeto y donde se garantice el cuidado y la mejora de las condiciones de salud. • Asegurar que los trabajadores y trabajadoras disfruten de un entorno de trabajo libre de todo tipo de situaciones de acoso e intimidación. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Durante el primer año de vigencia del Plan	31 enero de 2021
Descripción:		
Establecer un procedimiento o protocolo que marque a todo el personal de la FPCUV las directrices básicas y las pautas a seguir ante casos de denuncia o reclamación por acoso en el ámbito laboral.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FPCUV.		
Personal responsable:		
Comité de Igualdad.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
Protocolo de actuación en materia de acoso en el ámbito laboral.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la difusión del Protocolo.		

FICHA DE ACCIÓN N°:	75	
ÁREA:	SALUD LABORAL	
ACCIÓN:		
Difundir el Protocolo para la Prevención y el Tratamiento del Acoso a todo el personal, incidiendo en la responsabilidad de cada una de las partes en garantizar un entorno laboral exento de acoso, fomentando de esta manera un clima en el que éste no pueda producirse.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> • Garantizar un medio ambiente de trabajo adecuado, donde trabajadoras y trabajadores puedan desempeñar su actividad con dignidad y respeto y donde se garantice el cuidado y la mejora de las condiciones de salud. • Asegurar que los trabajadores y trabajadoras disfruten de un entorno de trabajo libre de todo tipo de situaciones de acoso e intimidación. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Una vez finalizada la acción 74	31 enero de 2021
Descripción:		
Dar a conocer el protocolo o procedimiento elaborado en la Acción N° 74 y hacerlo accesible a todo el personal.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro de los canales de comunicación utilizados.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FPCUV.		
Personal responsable:		
Comité de Igualdad.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
Protocolo de actuación en materia de acoso en el ámbito laboral.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla por los medios de comunicación interna habituales una vez haya sido elaborado y aprobado, y a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN N°:	76	
ÁREA:	SALUD LABORAL	
ACCIÓN:		
Aplicar el régimen disciplinario de la FPCUV ante las situaciones de acoso sexual y moral, donde es considerado una falta muy grave.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> • Garantizar un medio ambiente de trabajo adecuado, donde trabajadoras y trabajadores puedan desempeñar su actividad con dignidad y respeto y donde se garantice el cuidado y la mejora de las condiciones de salud. • Asegurar que los trabajadores y trabajadoras disfruten de un entorno de trabajo libre de todo tipo de situaciones de acoso e intimidación. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	1 de febrero de 2018	31 enero de 2021
Descripción:		
El acoso sexual o laboral se considera una falta muy grave en el régimen disciplinario de la FPCUV y como tal, puede ser sancionada con suspensión de empleo y sueldo de 14 días a un mes o con despido disciplinario.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FPCUV.		
Personal responsable:		
Dirección.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
Protocolo de actuación en materia de acoso en el ámbito laboral.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	77	
ÁREA:	SALUD LABORAL	
ACCIÓN:		
Aplicar el régimen disciplinario de la FPCUV ante cualquier actuación o actitud que suponga una discriminación por razón de sexo, raza, religión, lengua, opinión, nacionalidad, o cualquier otra circunstancia personal o social, donde es considerado una falta muy grave.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> • Garantizar un medio ambiente de trabajo adecuado, donde trabajadoras y trabajadores puedan desempeñar su actividad con dignidad y respeto y donde se garantice el cuidado y la mejora de las condiciones de salud. • Asegurar que los trabajadores y trabajadoras disfruten de un entorno de trabajo libre de todo tipo de situaciones de acoso e intimidación. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	1 de febrero de 2018	31 enero de 2021
Descripción:		
Cualquier actuación o actitud que suponga una discriminación por razón de sexo, raza, religión, lengua, opinión, nacionalidad, o cualquier otra circunstancia personal o social, se considera una falta muy grave en el régimen disciplinario de la FPCUV y como tal, puede ser sancionada con suspensión de empleo y sueldo de 14 días a un mes o con despido disciplinario.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FPCUV.		
Personal responsable:		
Dirección.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
Protocolo de actuación en materia de acoso en el ámbito laboral.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN N°:	78	
ÁREA:	COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA	
ACCIÓN:		
Dar a conocer el Plan de Igualdad a todo el personal de la FPCUV.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> Garantizar que todo el personal de la FPCUV, conozca y tenga acceso al Plan de Igualdad. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	1 de febrero de 2018	31 enero de 2021
Descripción:		
Publicar el Plan de Igualdad de la FPCUV y hacerlo accesible a todo el personal.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro de los canales de comunicación utilizados.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FPCUV.		
Personal responsable:		
Dirección. Comité de Igualdad.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
Canales de comunicación interna.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla por los medios de comunicación interna habituales una vez haya sido aprobado el Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN N°:	79	
ÁREA:	COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA	
ACCIÓN:		
Revisar de forma periódica que en la comunicación interna y externa se contemple la perspectiva de género.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> Evitar el uso de un lenguaje sexista y discriminatorio en la FPCUV. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	1 de febrero de 2018	31 enero de 2021
Descripción:		
Garantizar la perspectiva de género en toda comunicación interna y externa, evitando la utilización de contenidos/lenguaje/imágenes sexistas.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Verificar periódicamente que el lenguaje empleado tanto a nivel interno como externo en los canales/medios de comunicación utilizados en la FPCUV se contemple la perspectiva de género.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FPCUV.		
Personal responsable:		
Comité de Igualdad.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
No se requieren medios ni materiales extraordinarios. A incluir en la actividad cotidiana de la FPCUV.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN N°:	80	
ÁREA:	COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA	
ACCIÓN:		
Motivar la participación del personal en pro de la igualdad, habilitando vías para que puedan expresar sus opiniones y sugerencias sobre el Plan.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> Garantizar que todo el personal de la FPCUV, conozca y tenga acceso al Plan de Igualdad. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	1 de febrero de 2018	31 enero de 2021
Descripción:		
Involucrar y hacer partícipe al personal en pro de la igualdad, habilitando vías para que puedan expresar sus opiniones y sugerencias sobre el Plan (p.e. correo electrónico del Comité de Igualdad, Buzón de sugerencias, etc.)		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro de canales implantados.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FPCUV.		
Personal responsable:		
Dirección. Comité de Igualdad.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
No se requieren medios ni materiales extraordinarios. A incluir en la actividad cotidiana de la FPCUV.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	81	
ÁREA:	COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA	
ACCIÓN:		
Informar de los avances del Plan de Igualdad periódicamente al personal: medidas que se implantan, informe de evaluación anual, etc...		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> Garantizar que todo el personal de la FPCUV, conozca y tenga acceso al Plan de Igualdad. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	1 de febrero de 2018	31 enero de 2021
Descripción:		
Comunicar al personal de forma periódica sobre los avances en la implantación y desarrollo del Plan de Igualdad.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro de comunicaciones efectuadas.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FPCUV.		
Personal responsable:		
Dirección. Comité de Igualdad.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
No se requieren medios ni materiales extraordinarios. A incluir en la actividad cotidiana de la FPCUV		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	82	
ÁREA:	COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA	
ACCIÓN:		
Dar a conocer a nivel interno y externo la existencia del Plan de Igualdad.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> • Dar a conocer externamente el compromiso de la FPCUV con la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres. 	
Fecha:	Inicio	Finalización
	1 de febrero de 2018	31 enero de 2021
Descripción:		
Comunicar interna y externamente la existencia del Plan de Igualdad a través del Portal de Transparencia de la web de la FPCUV y en informes y comunicaciones corporativas.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro de comunicaciones efectuadas.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Agentes internos y externos.		
Personal responsable:		
Dirección.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
No se requieren medios ni materiales extraordinarios. A incluir en la actividad cotidiana de la FPCUV.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad. A otros agentes internos y externos a través del a través del Portal de Transparencia de la web de la FPCUV.		

La puesta en marcha del Plan de Igualdad, con el desarrollo de sus medidas y acciones, lleva aparejada la puesta en funcionamiento de mecanismos que permitan obtener y compartir información relativa a su ejecución.

Una vez iniciado el desarrollo del Plan de Acción y de las medidas que, para cada uno de los objetivos, hemos definido en el Plan de Igualdad, es necesario contar con un **sistema de seguimiento** que registre e informe de dicho desarrollo, permitiendo conocer:

- si las acciones previstas se están llevando a cabo en tiempo y forma,
- qué dificultades surgen en ese proceso,
- cómo se resuelven tales dificultades, y
- qué ha supuesto ello sobre la propia ejecución del Plan de Igualdad.

Para llevar a cabo el seguimiento de las acciones hemos establecido los **Mecanismos de seguimiento y evaluación** para cada acción contemplada en el Plan (véase en las fichas de Descripción de las Acciones Previstas). Estos mecanismos establecen la forma de recoger **evidencias** de la aplicación y/o implantación de la acción.

Dependiendo del tipo de acciones los mecanismos que servirán para el seguimiento y evaluación de las acciones podrán ser:

- Registros (de participación en una acción formativa o en un proceso de promoción; de recepción de candidaturas en un proceso de reclutamiento; etc.).
- Cuestionarios (de opinión o satisfacción respecto a una novedad implantada con el plan de Igualdad; sobre una acción formativa...)
- Observación (directa, mediante listas de comprobación...)

El momento de recogida estará determinado por las características de la medida.

El Comité de Igualdad se responsabilizará de ejecutar el **seguimiento de las medidas**, así como del **Seguimiento del Plan**. El Comité de Igualdad se habrá de reunir de forma periódica y al menos una vez al año, y/o a solicitud de cualquiera de los miembros que la componen, a fin de analizar y realizar el seguimiento de las acciones propuestas dentro del Plan de Igualdad, además de sugerir ajustes o correcciones que consideren apropiadas para garantizar el cumplimiento los objetivos generales.

Dicho Comité realizará un **Informe de Evaluación Anual** en el que se presenten las conclusiones acerca del cumplimiento de las acciones propuestas, su implantación y el grado de efectividad de las mismas, dicho informe será público para toda la plantilla de la FPCUV.

ANEXOS

ANEXO 1. COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN

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

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

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

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

Para llevar a cabo este propósito se contará con la representación legal de trabajadores y trabajadoras, no sólo en el proceso de negociación colectiva, tal y como establece la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, sino en todo el proceso de desarrollo y evaluación de las mencionadas medidas de igualdad o Plan de igualdad.



Fdo. Juan Antonio Raga
Director del Parc Científic Universitat de València
Paterna, a 19 de julio de 2017

FUNDACIÓ
PARC CIENTÍFIC
UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

BO GROWTH

building passion for success



PARC CIENTÍFIC
UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

**Informe de Diagnóstico para la elaboración del Plan
de Igualdad**

Septiembre 2017

ÍNDICE

1. Introducción.	3
2. Finalidad y alcance.	4
3. Objetivos.	4
4. Metodología.	5
5. Resultados del Diagnóstico.	7
6. Sugerencias respecto a necesidades y medidas que debe considerar el Plan	21
7. Conclusiones	23

1. Introducción

En el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva entre mujeres y hombres, se establece que las empresas están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deben adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que deberán negociar, y en su caso acordar, con los representantes legales de los trabajadores en la forma que se determine en la legislación laboral.

La elaboración y aplicación de un Plan de Igualdad es obligatorio para empresas de más de 250 trabajadores/as y en aquellas empresas donde esté establecido por convenio colectivo de aplicación.

La elaboración e implantación de planes de igualdad es voluntaria para el resto de empresas, previa consulta a la representación legal de los trabajadores y trabajadoras.

Actualmente la Fundació Parc Científic de la Universitat de València, en adelante FPCUV, está formado por una plantilla de 11 trabajadores/as y no le es aplicable un convenio colectivo que establezca tal obligación, sin embargo, **la Dirección de la Fundación ha decidido** establecer la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como un principio básico en la Política Corporativa y de Recursos Humanos, y **elaborar e implantar de forma voluntaria un Plan de Igualdad.**

Este documento presenta los resultados y conclusiones del Diagnóstico de la situación actual en materia de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres del que se partirá para la elaboración del Plan de Igualdad.

2. Finalidad y Alcance.

Finalidad

Identificar la situación de partida respecto a la igualdad de género en la gestión interna y en la organización de la FPCUV.

Alcance

El análisis de la situación y los resultados que aquí se presentan hacen referencia al personal de todos los centros de trabajo, áreas y servicios de la FPCUV.

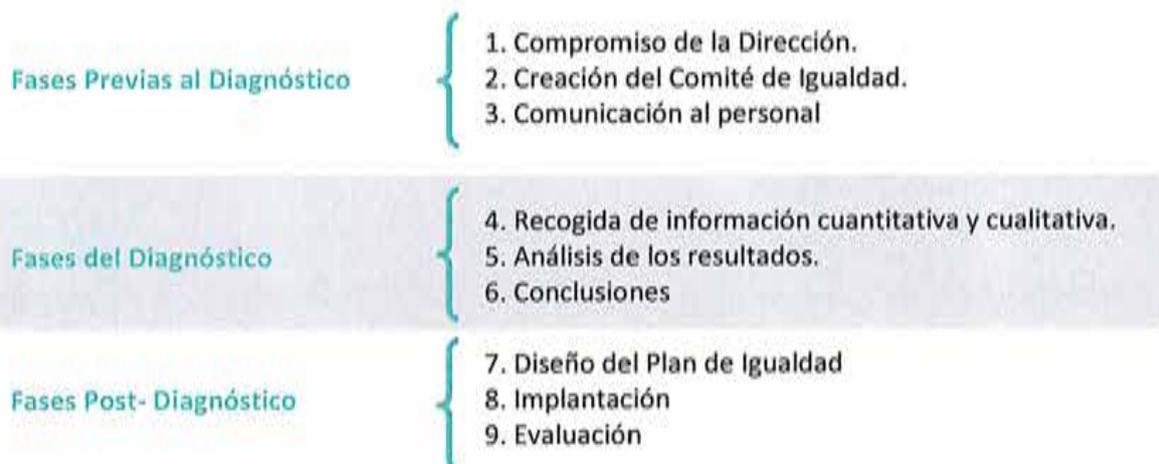
3. Objetivos.

El diagnóstico parte con los siguientes objetivos:

- ▶ Análisis de la estructura organizativa (presencia de hombres y mujeres en los distintos niveles jerárquicos).
- ▶ Análisis de las características del personal.
- ▶ Conocer si existe igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en las políticas de:
 - Selección de Personal y/o de Acceso a la empresa.
 - Formación
 - Promoción y/o Desarrollo Profesional.
 - Clasificación profesional.
 - Retribución.
- ▶ Análisis de las medidas de **Conciliación de la Vida Familiar y Laboral**.
- ▶ Análisis de las medidas de **Prevención del Acoso Sexual**.
- ▶ Detectar oportunidades de mejora a incluir en el Plan de Igualdad.
- ▶ Conseguir un proceso favorable a la igualdad de género en la FPCUV, facilitando la implantación y sistematización de medidas y acciones recogidas en un Plan de Igualdad.
- ▶ Incorporar la perspectiva de género y la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como un principio básico de la Política Corporativa y de Recursos Humanos.

4. Metodología

El diagnóstico se ha llevado a cabo siguiendo el siguiente esquema de trabajo:



1. Compromiso de la Dirección

La Dirección adquiere el compromiso de:

- integrar la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en la organización como principio básico y transversal.
- incluir este principio en los objetivos de la política de la empresa y, en particular, en la política de gestión de recursos humanos.
- de facilitar los recursos necesarios, tanto materiales como humanos, para la elaboración del diagnóstico, definición e implementación del Plan de Igualdad.

2. Creación del Comité de Igualdad

El día 24 de julio de 2017 se creó el **Comité de Igualdad** constituido paritariamente por representantes de los/as trabajadores/as y de la empresa:

Comité de Igualdad de la FPCUV	
En representación de los/as trabajadores/as:	<ul style="list-style-type: none"> • D^a. Ivonne Fuentes • D^a. Eva Alcaraz
En representación de la empresa:	<ul style="list-style-type: none"> • D. Juan Antonio Raga • D. Fernando Zárraga

Funciones:

- Apoyo a Bo Growth en la realización del Diagnóstico de la situación de partida para la elaboración del Plan.
- Apoyo a Bo Growth en el diseño y aprobación del Plan de Igualdad.
- Información y sensibilización de la plantilla en materia de igualdad.
- Apoyo en la implantación del Plan.
- Realización de su seguimiento y evaluación.

3. Comunicación al personal

- El 24 de julio de 2017 se reunió a todo el personal de la FPCUV en las instalaciones de la Fundación para explicar, por parte de Bo Growth y la Dirección de la Fundación, la decisión de diseñar un Plan de Igualdad en la FPCUV, las fases a llevar a cabo para ello, y su participación en el mismo.

4. Recogida de información

Cuestionario de Diagnóstico referente a información de RR.HH.

Objetivo:

- Obtención de información estadística.
- Recogida de información acerca de las actuales políticas de RR.HH

Cuestionario de Diagnóstico para los trabajadores y trabajadoras.

Cumplimentado por 11 personas.

Participación: 100% del personal. Hombres: 54,5%. Mujeres: 45,5%

Objetivo:

Conocer la visión sobre la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en la empresa y sus sugerencias en relación a:

- el proceso de selección de personal
- la formación
- la promoción
- las condiciones de trabajo
- las remuneraciones

5. Análisis de los resultados

Véase el apartado **5. Resultados** del Diagnóstico del presente informe.

6. Conclusiones

Véase el apartado **6. Conclusiones** del presente informe.

7. Elaboración del Plan de Igualdad

Que recoja medidas de igualdad en las materias que define la normativa en:

- El acceso al empleo
- La clasificación profesional
- La promoción y formación
- Las retribuciones
- El ordenamiento del tiempo de trabajo para favorecer la conciliación laboral, familiar y personal.
- La prevención del acoso sexual y por razón de sexo.

Incorporando además medidas para:

- Favorecer la utilización de un lenguaje no sexista en todas las comunicaciones.
- Crear una cultura que valore los aportes tanto de las mujeres como de los hombres, eliminando los estereotipos en función de su sexo.

8. Implantación

Realización y ejecución de las acciones previstas en el Plan de Igualdad.

9. Evaluación

- Conocer el grado de cumplimiento de los objetivos del Plan.
- Analizar el desarrollo del proceso del Plan.
- Reflexionar sobre la eficacia de las acciones.
- Identificar nuevas necesidades que requieran acciones para fomentar y garantizar la igualdad de oportunidades en la empresa de acuerdo con el compromiso adquirido.

5. Resultados del Diagnóstico

5.1. Características de la plantilla

5.1.1. Desglose por sexo.

	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Plantilla desagregada por sexo	5	45,5	6	54,5	11



La plantilla de la FPCUV está compuesta por 11 personas (5 mujeres y 6 hombres).

5.1.2. Desglose por sexo/categoría profesional.

Distribución de la plantilla por categorías profesionales					
Denominación categorías	Mujeres	%	Hombres	%	Total
1. Gerente			1	100%	1
2. Técnico	1	33%	2	67%	3
3. Técnico medio	1	33%	2	67%	3
4. Administrativo	2	100%			2
5. Auxiliar administrativo	1	50%	1	50%	2
TOTALES	5	45,5%	6	54,5%	11

Si analizamos las diferencias entre hombres y mujeres en las distintas categorías profesionales, podemos observar que hay **mayor presencia de hombres** en los puestos técnicos y superiores- categorías 1, 2 y 3-, donde hay 2 mujeres – 28,6%- y 5 hombres- 71,4%; y **mayor presencia femenina** en los puestos administrativos - categorías 4 y 5-, donde hay 3 mujeres- 75%- y 1 hombre -25%.

5.1.3. Distribución de la plantilla por bandas salariales

Distribución de la plantilla por bandas salariales (bruto anual a Jornada completa*)					
Bandas salariales	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Menos de 15.000 €			1	100%	1
Entre 15.001 € y 25.000 €	3	100%			3
Entre 25.001 € y 35.000 €	1	33%	2	67%	3
Entre 35.001 € y 45.000 €	1	33%	2	67%	3
Más de 45.001 €			1	100%	1
TOTAL	5	45,5%	6	54,5%	11

No se perciben diferencias significativas en las bandas salariales de hombres y mujeres, las diferencias existentes se derivan de la distribución entre las diferentes categorías profesionales.

5.1.4. Otras condiciones de trabajo.

- No hay diferencias entre hombres y mujeres en el tipo de contrato. La distribución de la plantilla es bastante equilibrada en los diferentes tipos de contratación.

Distribución de la plantilla por tipo de contratos					
Tipo de contrato	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Eventual					
Obra o servicio	1	50%	1	50%	2
Fijo Discontinuo					
Indefinido a Tiempo Completo	4	50%	4	50%	8
Indefinido a Tiempo Parcial			1	100%	1
Prácticas					
Aprendizaje					
Otros (becas de formación, etc)					
TOTAL	5	45,5%	6	54,5%	11

- Hay diferencias entre el nº de horas semanales de trabajo entre el personal, pero no se perciben diferencias entre hombres y mujeres. La distribución de la plantilla es bastante equilibrada en los distintos rangos.

Distribución de la plantilla por horas semanales de trabajo					
Nº de horas	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Menos de 20 horas					
De 20 a 35 horas	3	60%	2	40%	5
De 36 a 39 horas	2	33%	4	67%	6
40 horas					
TOTAL	5	45,5%	6	54,5%	11

- Hay diferencias entre las jornadas de trabajo entre el personal, pero no se perciben diferencias entre hombres y mujeres. La distribución de la plantilla es bastante equilibrada en las dos modalidades.

Distribución de la plantilla por turnos/jornadas de trabajo					
Turnos	Mujeres	%	Hombres	%	Total
1. Jornada Partida	3	43%	4	57%	7
2. Jornada Intensiva	2	50%	2	50%	4
3. Jornada Flexible					
TOTAL	5	45,5%	6	54,5%	11

5.1.5. Responsabilidades familiares.

El 63,6% de la plantilla (de los cuáles el 57,1% son mujeres y el 42,9% hombres) tiene hijos o hijas menores de 18 años, y el 36,4% no.



De ese 63,6% que tienen hijos/as menores de 18 años:

- Un 28,6 % (1 mujer y 1 hombre) tiene un hijo/a,
- un 71,4% (3 mujeres y 2 hombres) tiene 2 hijos/as,

Nº de hijas/os	Mujeres	%	Hombres	%	Total
0	1	25%	3	75%	4
1	1	50%	1	50%	2
2	3	60%	2	40%	5

En cuanto a las edades, y con respecto al número total de hijos e hijas de los participantes que han cumplimentado la encuesta:

- el 27,3% (3 casos) tiene hijos/as con edades menores a los 5 años (2 hombres y 1 mujer).
- un 27,3% (3 casos) tiene hijos/as con una edad entre los 6 y los 10 años (2 hombres y 1 mujer).
- Y un 27,3% (3 casos) tiene hijos/as con una edad comprendida entre los 11 y los 18 años.

Respecto a personas dependientes a cargo, un 18,2% de la plantilla (2 personas; 100% mujeres) tiene personas dependientes a su cargo.



Dentro del personal que tiene personas dependientes a su cargo:

- Las 2 personas (2 mujeres) tienen 1 persona dependiente a su cargo.

Y de estas 2 participantes que cuentan con personas dependientes:

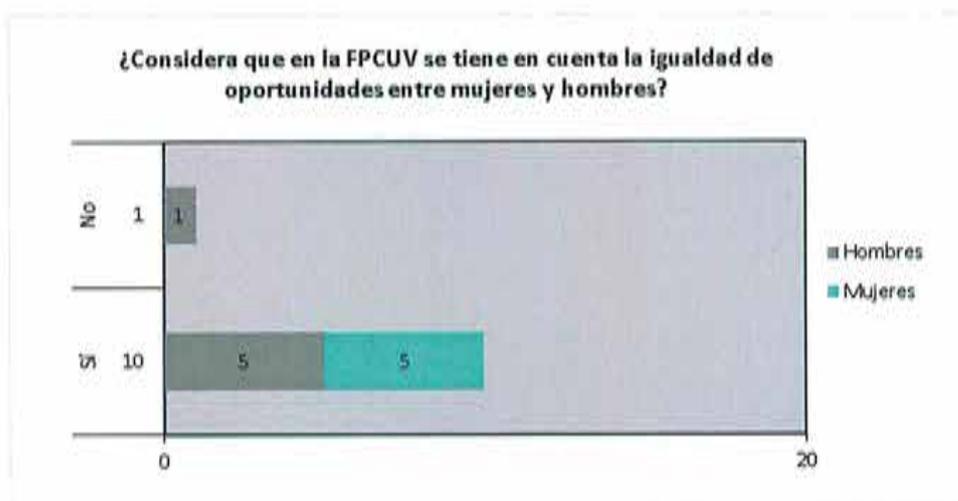
- Las 2 personas (2 mujeres) afirman ser el cuidador/a principal en los cuidados y atención que la persona dependiente requiere.

5.3. Análisis y resultados obtenidos de los Cuestionarios.

5.3.1. Igualdad de oportunidades.

A la pregunta "¿Considera que en la FPCUV se tiene en cuenta la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres?"

- El 90,9% de la plantilla (50% mujeres y 50% hombres) considera que **SÍ**.
- Un 9,1% (100% hombres) opina que **NO** se tiene en cuenta



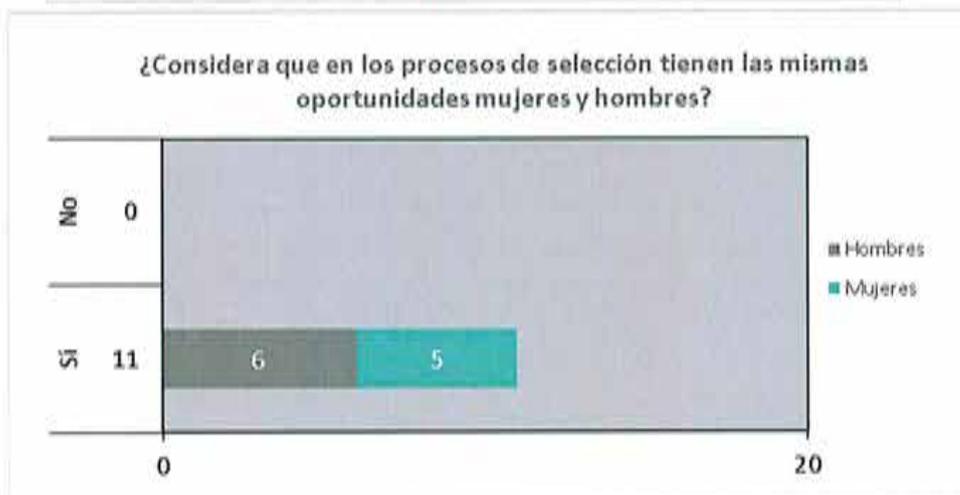
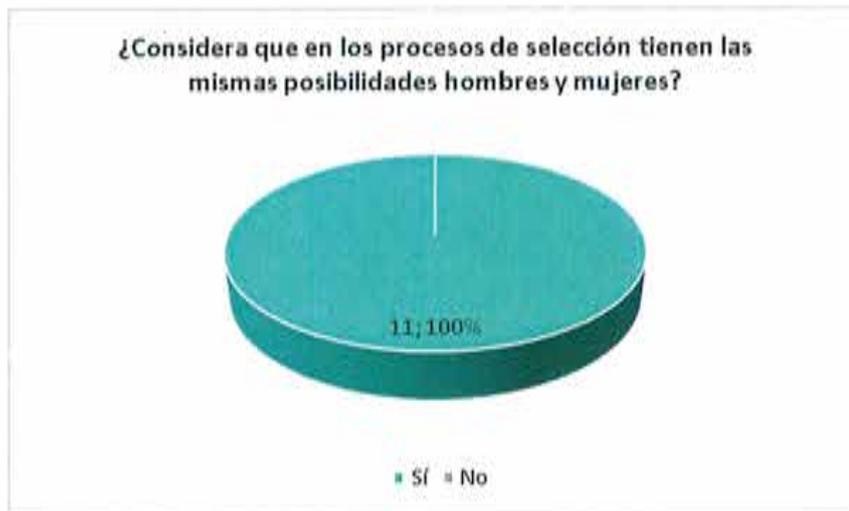
En cuanto a las razones por las que consideran que **NO** se tiene en cuenta la igualdad de oportunidades alegan que:

- Existen diferencias salariales entre personas con la misma categoría profesional.

5.3.2. El Acceso al Empleo: la Selección de Personal.

A la pregunta "¿Considera que en los procesos de selección tienen las mismas posibilidades mujeres y hombres?"

- El 100% de la plantilla (45,5% mujeres y 54,5% hombres) considera que **Sí**.

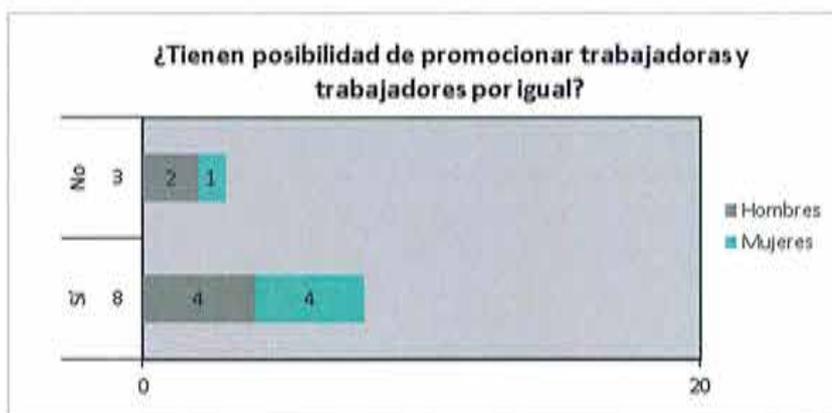


Pese a que consideran que hombres y mujeres tienen las mismas posibilidades en los procesos de selección, sugieren la necesidad de tener un procedimiento de selección que lo garantice.

5.3.3. La Promoción del Personal.

A la pregunta “¿Tienen posibilidades de promocionar trabajadoras y trabajadores por igual?”

- El 72,7% del personal (50% mujeres y 50% hombres) opina que **SÍ** tienen las mismas posibilidades de promocionar.
- El 27,3% (33,4% hombres y 66,6% mujeres) considera que **NO** tienen las mismas posibilidades.

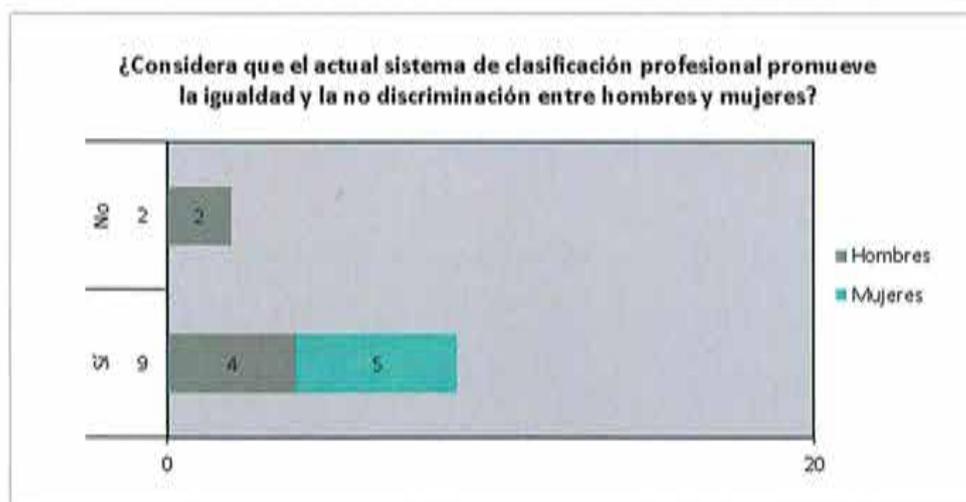


Las razones que alegan los que han contestado negativamente, no es que exista desigualdad en el sistema de promoción, si no que se desconoce o no existe tal sistema. Los que han contestado positivamente, también sugieren la creación de un sistema de promoción profesional.

5.3.4. La Clasificación del Personal.

A la pregunta "¿Considera que el actual sistema de clasificación profesional promueve la igualdad y la no discriminación entre hombres y mujeres?"

- El **81,8%** del personal (del cual el 55,5% son mujeres y el 45,5% hombres) considera que **SÍ**.
- El **18,2%**(100% hombres) opina que **NO**.

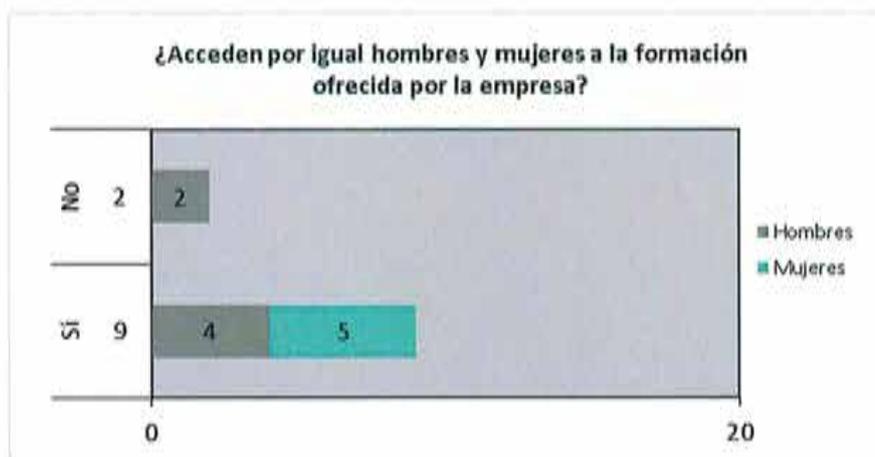
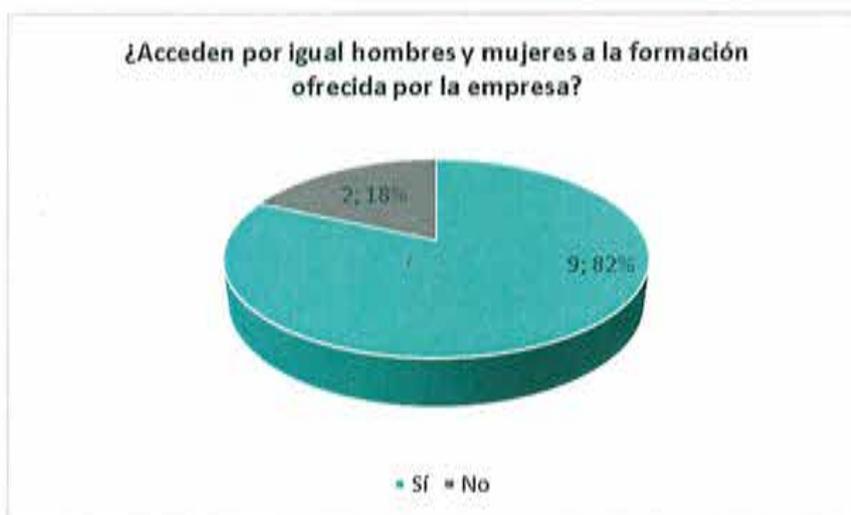


El personal que ha contestado a la pregunta negativamente, alega como razones la necesidad de revisar el actual sistema a través de definir organigrama, funciones, atribuciones, perfiles, competencias, etc., pero **no alegan desigualdades por cuestión de género**.

5.3.5. El acceso a la Formación.

A la pregunta "¿Acceden por igual hombres y mujeres a la formación ofrecida por la empresa?"

- El **81,8%** del personal (del cual el 55,5% son mujeres y el 45,5% hombres) considera que **Sí** acceden por igual hombres y mujeres a la formación ofrecida por la empresa.
- El **18,2%**(100% hombres) opina que **NO**.



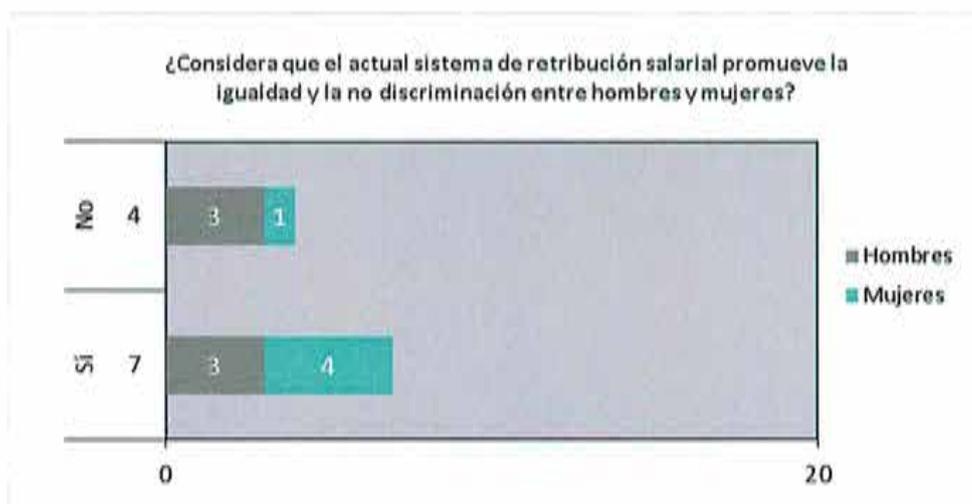
Sin embargo, este **18,2%** que ha contestado que **NO**, asegura en sus comentarios que es necesario definir un plan de formación para promover el desarrollo profesional, **no alega desigualdades por razón de sexo**.

Los que han contestado positivamente, sugieren como medidas el establecimiento de un Plan de Formación Anual.

5.3.6. La Retribución Salarial.

A la pregunta "¿Considera que el actual sistema de retribución salarial promueve la igualdad y la no discriminación entre hombres y mujeres?"

- El 63,3% del personal (57,1% mujeres y 42,9% hombres) considera que el actual sistema de retribución salarial Sí promueve la igualdad entre sexos.
- El 36,4% (25% mujeres y 75% hombres) opina que NO.



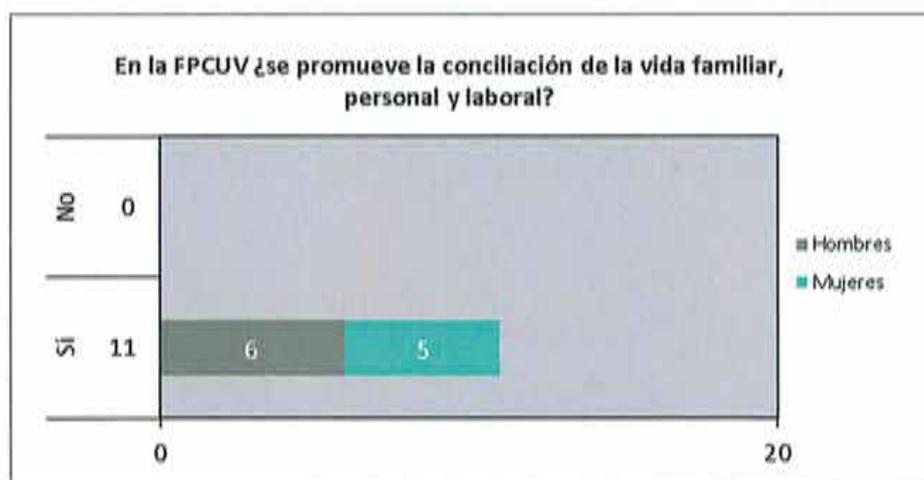
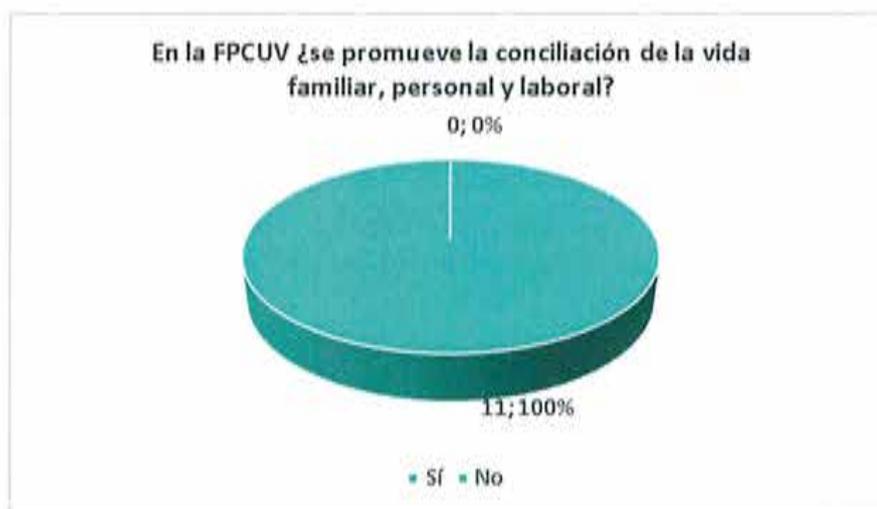
La mayor parte de las personas que han contestado negativamente, opinan que no existe desigualdad entre hombres y mujeres en el sistema retributivo aunque sí consideran que:

- Si existe distinción entre personas del mismo rango y con las mismas responsabilidades.
- Que es necesario revisar el actual sistema salarial.
- Que hay muchas diferencias salariales entre categorías.

5.3.7. La Conciliación de la Vida Familiar, Personal y Laboral.

A la pregunta "En la FPCUV, ¿se favorece la conciliación de la vida familiar, personal y laboral?"

- El 100% de la plantilla (45,5% mujeres y 54,5% hombres) considera que **SÍ** se favorece la conciliación



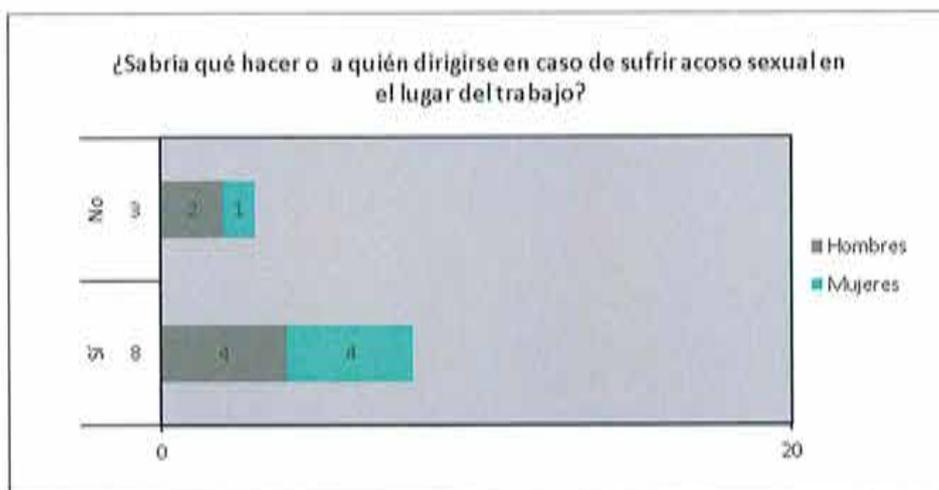
En esta área, el personal sugiere como medidas:

- Flexibilidad horaria.
- Trabajar por objetivos en lugar de con un horario fijo.
- Introducir permisos ya instaurados en el entorno universitario.
- Sistema para solicitar acogerse a medidas de conciliación (que evite hacerlo personalmente).

5.3.8. La Prevención del Acoso Sexual o por razón de sexo.

En respuesta a la pregunta *"¿Sabría que hacer o a quién dirigirse en caso de sufrir acoso sexual en el trabajo?"*

- El **72,7%** del personal (50% mujeres y 50% hombres) afirma **SÍ** saber cómo actuar o a quién dirigirse en caso de sufrir acoso sexual en el lugar de trabajo,
- Un **27,2%** (33,3% mujeres y 66,7% hombres) dice que **NO** sabría qué hacer en esos casos.

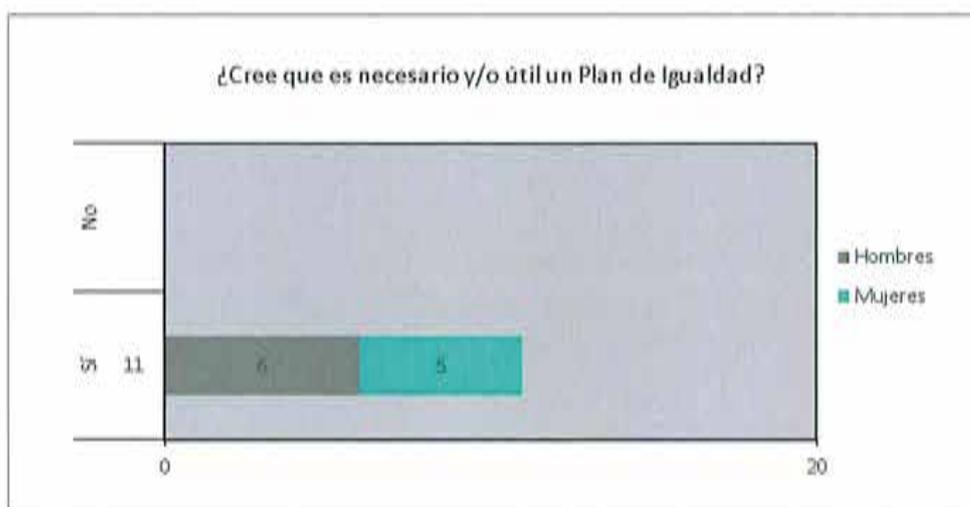
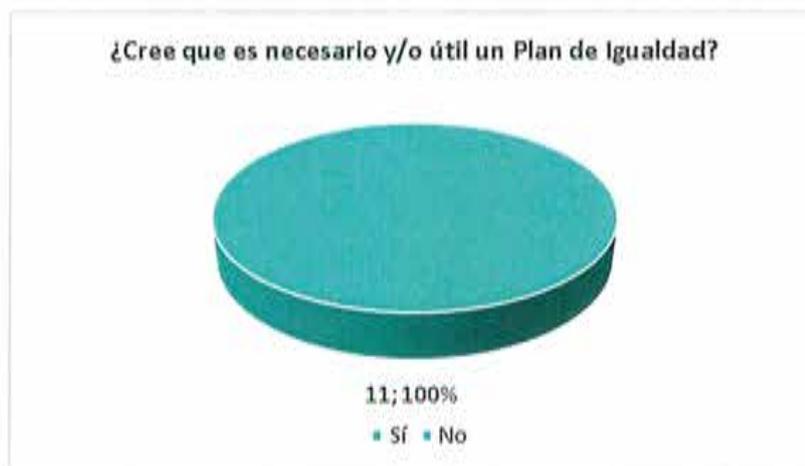


La mayoría de los participantes, hayan contestado positiva o negativamente, coinciden en proponer la **creación de un protocolo de actuación a nivel interno para tratar posibles casos de acoso.**

5.3.9. Necesidad de un Plan de Igualdad

A la pregunta "¿Cree necesario y/o útil un Plan de Igualdad?"

- El 100% de la plantilla (45,5% mujeres y 54,5% hombres) considera que un Plan de Igualdad Sí es necesario o de utilidad.



La plantilla considera que Sí es útil/necesario tener un Plan de Igualdad:

- Porque así se establecen las bases para garantizar la defensa y aplicación del principio de igualdad entre mujeres y hombres y asegurar las mismas oportunidades en el acceso, en los procedimientos de promoción interna, en los planes de formación, en la aplicación de la conciliación de la vida personal, laboral y familiar del personal y en la elaboración de un protocolo de actuación en los casos de acoso sexual y por razón de sexo, implantación del lenguaje no sexista, son algunas de las medidas que deberían constituir el Plan de Igualdad para los trabajadores de la FPCUV.

- Para tener todos los mismos derechos y obligaciones.
- Para disponer de unas directrices aprobadas por la empresa que contemplen y den respuesta a algunos de los problemas de los trabajadores (tanto mujeres como hombres) como son la conciliación familiar, igualdad de oportunidades para el desarrollo profesional, etc.
- Para evitar discriminaciones.
- Para reforzar el compromiso de la entidad por garantizar la igualdad; promover la reflexión, el análisis y la puesta en marcha de medidas e iniciativas de mejora constante en este ámbito.

6. Sugerencias respecto a necesidades y medidas que debe considerar el Plan.

En este apartado presentamos las **sugerencias del personal** al preguntarles por las **necesidades que deberían considerarse** y **medidas que proponen que deberían incluirse** en el **Plan de Igualdad** en cada una de las áreas:

ACCESO AL EMPLEO Y SELECCIÓN DE PERSONAL

- Formalizar los criterios para garantizar que se cumpla el principio de igualdad de oportunidades en el acceso al empleo y el proceso de selección.

PROMOCIÓN PROFESIONAL

- Definir un programa de desarrollo profesional dentro de la FPCUV que permita promocionar internamente tanto a trabajadoras como a trabajadores.
- Implementar acciones encaminadas a facilitar la promoción profesional de la mujer.
- Definir planes de desarrollo profesional que permitan la formación, la promoción, la movilidad y la igualdad de oportunidades entre el personal de la FPCUV, a todos los niveles.

CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

- Revisar el sistema de clasificación profesional para garantizar que no haya desigualdades por razón de sexo.

RETRIBUCIÓN

- Revisar el actual sistema de retribución para garantizar que no haya desigualdades por razón de sexo.
- Igualar el salario entre hombres y mujeres en la misma categoría profesional.
- Revisar las diferencias salariales entre las distintas categorías.

FORMACIÓN

- Implementar programas formativos que faciliten la promoción profesional de la mujer.
- Definir un plan formativo anual para toda la plantilla en función de las responsabilidades del cargo y promoviendo el desarrollo profesional.
- Garantizar que todo el personal de la FPCUV tenga acceso a la formación en igualdad de condiciones.

ORDENACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO PARA FAVORECER CONCILIACIÓN

- Trabajar por objetivos en lugar de con un horario fijo.
- Introducción de determinados permisos que están plenamente implantados en el entorno universitario.
- Mayor flexibilidad horaria.
- Equiparar las medidas de conciliación de la vida familiar y profesional dentro de todos los espacios de la Universidad con el fin de evitar agravios comparativos (distribución de la jornada, permisos, días de asuntos propios, etc).
- Dotación de un fondo social con el fin de incluir ayudas a guarderías, prótesis, matrículas de hijos, etc.

PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO

- Establecer un procedimiento o protocolo para la prevención y/o tratamiento del acoso.

7. Conclusiones

Como hemos podido observar en los resultados del diagnóstico realizado, tanto a nivel cuantitativo (por los % de opinión del personal) como a nivel cualitativo (en las mismas opiniones del personal), podemos concluir que **en la FPCUV hay igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres**, si bien, sería útil formalizar distintos principios y/o procedimientos para garantizarla.

A raíz de los resultados obtenidos, es importante señalar que:

- Las demandas e inquietudes del personal en las áreas de “Acceso al empleo y Selección”, “Promoción profesional”, “Clasificación profesional” y “Retribución”, van orientadas a establecer procedimientos y/o criterios objetivos. Por ello, en dichas áreas, **las medidas a contemplar en el Plan irán orientadas a garantizar que haya igualdad de oportunidades y no discriminación en cada una de ellas.**
- El personal sugiere diferentes **medidas para la conciliación laboral, personal y familiar**, por lo que el Plan tratará de incorporar medidas en este sentido.
- La Ley para la Igualdad establece que las empresas deben **promover condiciones que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y tratamiento**, por lo que el Plan de Igualdad de la FPCUV también abordará medidas en este sentido.
- Transversalmente se trabajará para favorecer la comunicación y el uso de lenguaje no sexista.

ANEXO 3. ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE IGUALDAD



ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE IGUALDAD

En Paterna, a 24 de julio de 2017

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007 para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, las empresas están obligadas a respetar la igualdad de trato y oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deben adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que deben acordar, con la representación legal de los trabajadores y trabajadoras.

Para dar cumplimiento de ello, la Fundació Parc Científic de la Universitat de València, a través de esta reunión constituye un Comité de Igualdad constituido paritariamente por representantes de los trabajadores y trabajadoras y por representantes de la empresa, cuyo objetivo será el desarrollo del I Plan de Igualdad de la FPCUV.

Este Comité de igualdad estará formado por:

En representación de los trabajadores y trabajadoras:

- D^a. Ivonne Fuentes
- D^a. Eva Alcaraz

En representación de la empresa:

- D. Juan Antonio Raga
- D. Fernando Zárraga

Para acompañarnos en este proceso, se ha contratado el asesoramiento especializado de la empresa de consultoría BO GROWTH, que se encargará del diseño del Plan de Igualdad.

Las funciones principales del Comité de Igualdad son:

- Apoyo a Bo Growth en la realización del Diagnóstico de la situación de partida para la elaboración del Plan.
- Apoyo a Bo Growth en el diseño y aprobación del Plan de Igualdad.
- Información y sensibilización de la plantilla en materia de igualdad.
- Apoyo en la implantación del Plan.
- Realización de su seguimiento y evaluación.

Y, en prueba de conformidad, todas las partes firman el presente documento, en el lugar y fecha indicados al inicio.

