

III PLAN DE IGUALDAD DE LA FUNDACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE ALMERÍA (2026-2030).



1. Introducción

La Fundación de la Universidad de Almería se constituyó el 12 de marzo de 1999 con el impulso de la propia Universidad, su Consejo Social y un importante número de instituciones y empresas que han demostrado un alto grado de compromiso a lo largo de estos años. La Fundación Mediterránea de la Universidad de Almería (ahora Fundación de la Universidad de Almería) ha venido desarrollando una fructífera labor de interacción entre la Universidad, el sector empresarial y otros sectores productivos de nuestra provincia.

La Fundación de la Universidad de Almería es una organización privada de naturaleza fundacional, de interés general y carácter docente y cultural promovida por la Universidad de Almería como medio propio personificado, cuyo patrimonio está afectado de modo duradero, por voluntad de sus creadores, a la realización de los fines de interés general que se detallan en sus estatutos

Según los Estatutos de la Fundación, el fin principal de la misma es cooperar al cumplimiento de los fines propios de la Universidad de Almería, contribuyendo a ejercer con eficacia y eficiencia la función docente e investigadora de calidad que tiene asignada de manera que contribuya al desarrollo económico y social de su entorno a través de la transferencia de conocimiento al sector empresarial.

Para la consecución del citado fin se realizarán, entre otras, las siguientes actividades:

- Colaborar con las empresas directamente o a través de organizaciones empresariales, mediante acciones que permitan evaluar sus necesidades de investigación, conocer sus demandas en materia de formación y prácticas, y posibilitar el desarrollo de proyectos conjuntos.
- Orientación profesional, inserción laboral y fomento de la presencia de los universitarios en otras entidades públicas y privadas con el fin de incrementar su experiencia profesional.
- Iniciativas de asesoramiento, formación, foros de inversión y creación de empresas por jóvenes emprendedores e investigadores de la Universidad.
- Apoyo a la formación de grado, posgrado y complementaria e impulso de la formación continua de profesionales como factor clave del desarrollo empresarial.
- Apoyo a la Universidad de Almería en sus principales líneas estratégicas, sistemas de garantía de calidad y otras iniciativas que fomenten la excelencia.
- Acogida de miembros de comunidades universitarias extranjeras y programas internacionales específicos.

- Promoción de la imagen institucional de la Universidad de Almería a través de actividades de comercialización de formación, investigación y marca.
- Impulsar la relación con entidades culturales y sociales, antiguos alumnos y amigos de la Universidad de Almería.
- Captación de patrocinios y mecenazgo de la Universidad de Almería.
- Comunicación y difusión de las actividades de la Universidad de Almería. El desarrollo de estas actividades podrá realizarse por la Fundación directamente o colaborando con otras personas o entidades públicas o privadas, españolas o extranjeras, que persigan fines similares.

2. Presentación

Nombre de la Entidad: Fundación de la Universidad de Almería

CIF: G04318572

Correo electrónico: info@fundacionual.es

Teléfono: 950214179

Dirección de la sede social: Ctra. Sacramento, s/n, 04120 La Cañada, Almería

Horario de atención al público: 9:00 a 14:00 horas

Datos de la persona responsable: Ana Belén Gea Segura. Gerente de la Fundación de la Universidad de Almería. Representante legal.

3. Ámbito personal, territorial y temporal

El presente Plan de Igualdad será de aplicación a la totalidad de las personas trabajadoras de la Fundación de la Universidad de Almería (Almería). Todos los trabajadores y las trabajadoras de la Fundación de la Universidad de Almería forman parte de 1 único centro de trabajo situado en Almería.

El presente Plan de Igualdad tendrá vigencia desde el 30 de junio de 2026 hasta el 30 de junio de 2030.



4. Objetivos del plan de igualdad

Objetivo general:

Garantizar la igualdad efectiva entre mujeres y hombres en la Fundación de la Universidad de Almería, integrando la perspectiva de género en la gestión de los recursos humanos, la organización del trabajo y la cultura organizativa, así como consolidar medidas que favorezcan la igualdad de oportunidades, la conciliación y la prevención de cualquier forma de discriminación.

Objetivos específicos:

1. Igualdad en el acceso al empleo y la promoción profesional

- Garantizar procesos de selección y promoción basados en criterios objetivos, transparentes y no discriminatorios.
- Incrementar la presencia equilibrada de mujeres y hombres en los distintos grupos profesionales y áreas, especialmente en los tramos de menor edad y áreas técnicas.
- Favorecer la sistematización de los procesos de promoción interna para asegurar igualdad de oportunidades.

2. Formación y desarrollo profesional:

- Mejorar la accesibilidad, comprensión y transparencia del plan de formación.
- Asegurar la igualdad de acceso a la formación entre mujeres y hombres.
- Consolidar herramientas de gestión que permitan el seguimiento sistemático de la formación.

3. Igualdad retributiva:

- Garantizar la aplicación objetiva del sistema retributivo vigente.
- Mantener la vigilancia de posibles brechas salariales de género.
- Reforzar la transparencia en la aplicación de complementos y retribuciones variables.

4. Conciliación y corresponsabilidad:

- Mantener y reforzar las medidas de conciliación existentes.
- Mejorar la difusión y conocimiento de las medidas de conciliación entre la plantilla.
- Impulsar la corresponsabilidad en el uso de permisos y medidas de flexibilidad.

5. Salud laboral y bienestar:

- Integrar la perspectiva de género en la prevención de riesgos laborales y salud laboral.
- Consolidar las actuaciones preventivas de forma sistemática.
- Reforzar la atención a riesgos psicosociales derivados de la conciliación y la edad.

6. Comunicación y cultura organizativa:
- Garantizar el uso de lenguaje inclusivo y no sexista en todas las comunicaciones.
 - Mantener la formación obligatoria en comunicación inclusiva.
 - Reforzar la comunicación interna como herramienta de participación y transparencia.
7. Prevención del acoso y entorno laboral seguro:
- Mantener la difusión y aplicación efectiva del protocolo de acoso sexual y por razón de sexo.
 - Consolidar acciones formativas y de sensibilización periódicas.
 - Garantizar un entorno laboral seguro, respetuoso e igualitario.
8. Gobernanza, herramientas y mejora organizativa:
- Mejorar la sistematización y digitalización de la gestión de RRHH.
 - Reforzar la coherencia interna en la aplicación de políticas de igualdad.
 - Consolidar la cultura organizativa basada en la igualdad y la responsabilidad social.

5. Medidas de Igualdad

Medida 1
Área de actuación: Proceso de selección y contratación.
Nombre de la Medida: Blindaje de la neutralidad en el reclutamiento mediante formación en sesgos inconscientes de género.
Objetivos que persigue:
Garantizar la neutralidad, equidad y mérito en los procesos de selección del talento.
Eliminar la influencia de sesgos inconscientes (de género, edad, procedencia, etc.) en las fases iniciales de los procesos de reclutamiento externo.
Corregir la tendencia reciente de sobre-representación masculina en las nuevas incorporaciones para salvaguardar el equilibrio paritario de la organización.
Descripción detallada de la medida:

1. Capacitación del equipo decisor: Impartir formación específica sobre sesgos inconscientes de género en el ámbito laboral y técnicas de entrevista neutra, dirigida obligatoriamente al personal de Recursos Humanos, mandos intermedios y personal directivo con competencia en reclutamiento o toma de decisiones de contratación.
Personas destinatarias:
<i>Directas (Formación):</i> Personal de Recursos Humanos, mandos intermedios y dirección que participe en procesos selectivos.
Cronograma de implantación: Año 1: Formación en sesgos al personal implicado.
Años 2, 3 y 4: Aplicación sistemática de los conocimientos aprendidos en los procesos selectivos externos y explotación anual del impacto en las contrataciones.
Responsable: Área de Gerencia y Área de Recursos Humanos.
Recursos asociados:
Personal interno implicado en los procesos de selección (horas de trabajo y formación).
Indicadores de seguimiento y resultado:
1. Ejecución del plan de formación: Porcentaje de personas con competencia en contratación (RR.HH., mandos y directivos) que han completado la formación específica en sesgos inconscientes sobre el total previsto.
3. Impacto final en la contratación (Evolución de la brecha): Porcentaje de contrataciones efectivas realizadas en el año, desglosadas por sexo, para contrastar la reversión de la tendencia detectada en el diagnóstico.

Medida 2
Área del Plan: Salud Laboral.

Nombre de la Medida: Revisión de la evaluación de riesgos laborales con perspectiva de género e implementación de un protocolo de atención al climaterio y la menopausia.
Objetivos que persigue:
Actualizar la Evaluación de Riesgos Laborales (ERL) para visibilizar y mitigar los riesgos específicos asociados a la madurez biológica y laboral de las trabajadoras.
Implementar un protocolo de salud específico para la etapa de la climatérica/menopausia que minimice el impacto de los síntomas en el bienestar laboral.
Descripción detallada de la medida:
1. Auditoría de puestos: Colaborar con el Servicio de Prevención (propio o ajeno) para revisar los puestos ocupados mayoritariamente por mujeres de edad avanzada, analizando factores como la carga física, movimientos repetitivos, turnicidad y estrés térmico.
2. Guía de Buenas Prácticas y Protocolo: Crear e implementar un protocolo que incluya de forma clara medidas ambientales (temperatura) y medidas organizativas (Flexibilidad en las pausas ante episodios de sofocos, fatiga o insomnio).
3. Medicina del trabajo diferencial: Promover reconocimientos médicos más completos y adaptados, teniendo en cuenta las diferencias biológicas entre hombres y mujeres en la madurez.
Personas destinatarias: Mujeres de la plantilla en etapa de madurez biológica y laboral (edad climatérica/menopausia).
Vigencia / Cronograma: Año 1: Auditoría de puestos y elaboración de Guía de buenas prácticas. Año 2: adaptación de reconocimientos médicos.
Recursos asociados: Servicio de Prevención de Riesgos Laborales (SPRL), Comité de Seguridad y Salud, Departamento de Recursos Humanos.
Indicadores de seguimiento:

Revisión de la Evaluación de Riesgos Laborales con perspectiva de género y edad realizada (Sí/No).
Protocolo de salud en la menopausia redactado, aprobado por el Comité de Seguridad y Salud (o RLT) e implementado (Sí/No).

Medida 3
Área del Plan: Condiciones de trabajo / Comunicación y Sensibilización.
Nombre de la Medida: Planificación y consolidación de un calendario fijo de campañas preventivas de salud con perspectiva de género.
Objetivos que persigue:
Consolidar un marco de prevención de la salud que atienda las necesidades diferenciales por género y edad de forma continua.
Capacitar a la línea de mando y personal en general para evitar la estigmatización, mitos o burlas asociadas a los cambios biológicos de las trabajadoras (como la menopausia).
Descripción detallada de la medida:
1. Planificación anual: Diseñar un calendario anual fijo de campañas de salud laboral y prevención de riesgos que consolide de forma sistemática la perspectiva de género y la salud en la madurez.
2. Campañas de sensibilización y empatía: Elaborar y difundir contenidos informativos específicos dirigidos a la línea de mando y a la plantilla en general para visibilizar estas etapas vitales, asegurar la confidencialidad en los equipos y erradicar cualquier tipo de estigmatización laboral.
Personas destinatarias:
<i>Directas:</i> Línea de mando y responsables de equipo.

<i>Indirectas:</i> Toda la plantilla de la organización (receptora de las campañas globales).
Vigencia / Cronograma: Los 4 años de vigencia del plan: cada año se hará la correspondiente planificación y ejecución de contenidos.
Recursos asociados: Departamento de Recursos Humanos (Comunicación Interna), Servicio de Prevención, Recursos informáticos (intranet, correo corporativo) y diseño gráfico de materiales.
Indicadores de seguimiento:
Porcentaje de personas de la línea de mando que han recibido sensibilización sobre salud y madurez laboral.
Número de campañas anuales de salud laboral con perspectiva de género ejecutadas.

Medida 4
Área del Plan: Ordenación del tiempo de trabajo y corresponsabilidad / Condiciones de trabajo.
Nombre de la Medida: Programa de transición activa a la jubilación saludable.
Objetivos que persigue:
Diseñar un itinerario de transición hacia la jubilación con adaptaciones de jornada o tareas que contemplen el desgaste físico y psicosocial diferencial por género (mitigando también el impacto del riesgo psicosocial de la generación sándwich).
Garantizar el relevo generacional y la transferencia de competencias clave antes de la jubilación de la plantilla, poniendo en valor su experiencia acumulada.
1. Estudio técnico: Elaborar un análisis de viabilidad técnica para la implementación de medidas de transición activa hacia la jubilación (opciones de jubilación parcial pactada, reducciones de jornada progresivas, exenciones de turnos de alto estrés o tareas de alta exigencia física).

Personas destinatarias:
<i>Directas:</i> Personas trabajadoras próximas a la edad de jubilación (con especial atención a mayores de 60 años y puestos con alta penosidad).
Vigencia / Cronograma: Año 2: elaboración del estudio técnico. Años 3 y 4: aplicación de medidas pactadas.
Recursos asociados: Departamento de Recursos Humanos, Comité de Seguridad y Salud.
Indicadores de seguimiento:
Elaboración del estudio técnico sobre medidas de transición a la jubilación (Sí/No).
Número de personas (desagregadas por sexo y puesto) que se acogen a las medidas de transición hacia la jubilación diseñadas.

Medida 5
Área de actuación: Formación.
Nombre de la Medida: Revisión del procedimiento de gestión de la formación y elaboración de una guía breve informativa para garantizar la transparencia y accesibilidad a toda la plantilla.
Objetivos que persigue:
Garantizar la máxima transparencia, neutralidad y equidad en el desarrollo profesional de la plantilla.
Asegurar que toda la información relativa a las acciones formativas de la empresa sea accesible, comprensible y llegue de forma efectiva a la totalidad de las personas trabajadoras, prestando especial atención a los colectivos con mayores dificultades de conciliación o integrados en puestos infrarrepresentados (feminizados/masculinizados).

Descripción detallada de la medida:
1. Auditoría y simplificación del procedimiento: Revisar el Procedimiento de Formación vigente junto a la Representación Legal de la Plantilla (RLT) para simplificar y objetivar los criterios de selección de participantes, eliminando cualquier sesgo de género o de tipo de jornada.
2. Redacción de la Guía Informativa: Elaborar una guía breve, visual y redactada en lenguaje claro y neutro que recoja los aspectos principales del procedimiento: cómo solicitar formación, criterios de asignación de cursos, derechos formativos y oferta disponible.
3. Plan de Difusión Accesible: Distribuir la guía a toda la plantilla a través de múltiples canales (intranet, correo corporativo, y entrega física/digital directa en la acogida laboral). Se garantizará su envío específico a personas en situación de excedencia, suspensión de contrato o reducción de jornada por cuidados para asegurar que no queden excluidas.
Personas destinatarias:
<i>Directas:</i> Toda la plantilla de la empresa (con especial seguimiento en colectivos que ejercen derechos de conciliación y turnos con menor conectividad digital).
Cronograma de implantación: <i>Año 1:</i> Revisión del procedimiento y redacción de la guía. Años 1, 2, 3, y 4 Difusión e implantación.
Recursos asociados:
Responsable o Departamento de Recursos Humanos / Formación.
Representación Legal de la Plantilla (RLT) para la validación de los criterios.
Herramientas informáticas (intranet, plataforma de formación o correo masivo) y diseño gráfico/maquetación de la guía.
Indicadores de seguimiento y resultado:
1. Revisión y actualización del procedimiento de formación con criterios objetivos de género finalizada (Sí/No).

2. Guía breve informativa sobre formación redactada, aprobada por la Comisión y distribuida a la plantilla (Sí/No).
3. Porcentaje de personas de la plantilla que confirman la recepción o acceso a la guía de formación (fórmula: N° confirmaciones / Total plantilla x 100).
4. Tasa de participación en acciones formativas desagregada por sexo, tipo de jornada (completa/parcial) y departamento (fórmula: N° personas que reciben formación por sexo y jornada / Total plantilla de ese grupo x 100) para comprobar la reducción de brechas de acceso.

Medida 6
Área de actuación: Sistemas de seguimiento y evaluación del plan / Gestión organizativa y de datos.
Nombre de la Medida: Diseño e implantación de un sistema digital unificado para el registro, centralización y explotación automatizada de datos de Recursos Humanos desagregados por sexo.
Objetivos que persigue:
Digitalizar y centralizar el registro de datos de los procesos de selección, contratación, formación, retribuciones y conciliación para eliminar la dispersión de la información.
Garantizar la desagregación por sexo en el 100% de los datos y variables laborales recogidos en la organización.
Automatizar la extracción de los indicadores necesarios para las auditorías retributivas y los seguimientos periódicos del Plan de Igualdad, reduciendo el margen de error humano.
Descripción detallada de la medida:
1. Fase de Diseño Técnico: Diseñar e implementar una herramienta digital unificada (base de datos relacional, cuadro de mando en Power BI o módulo específico en el software de RR.HH., etc.).

2. Parametrización de Variables: Configurar la herramienta para que recopile de forma automatizada y obligatoriamente desagregada por sexo las variables críticas del Real Decreto 901/2020: edad, antigüedad, grupo/categoría profesional, tipo de contrato, tipo de jornada, horas de formación, retribuciones (salario base y complementos), así como solicitudes y concesiones de medidas de conciliación.
3. Automatización de Reportes: Desarrollar plantillas de extracción automática de informes periódicos que permitan a la Comisión de Seguimiento evaluar de forma ágil el impacto de las medidas del plan.
Personas destinatarias:
<i>Directas:</i> Personal técnico y de gestión de las áreas de Recursos Humanos, Administración de Personal e Informática.
Cronograma de implantación: Año 1: Diseño, parametrización de variables y fase de pruebas de la herramienta. Año 2: Implantación definitiva, volcado de datos históricos y puesta en marcha operativa.
Recursos asociados:
Área de Recursos Humanos
Área de Informática.
Recursos informáticos específicos (licencias de software de gestión, herramientas de Business Intelligence o desarrollo de macros avanzadas).
Indicadores de seguimiento y resultado:
1. Sistema informático o plantilla digital unificada parametrizada con perspectiva de género implantada y operativa (Sí/No).
2. Porcentaje de procesos de RR.HH. (selección, contratación, formación, retribuciones y conciliación) cuyos datos son integrados con éxito en la nueva herramienta unificada (Objetivo: 100%).
3. Disponibilidad de reportes e indicadores de igualdad automatizados y listos para la explotación de la Comisión de Seguimiento (Sí/No).

Medida 7
Área de actuación: Promoción profesional.
Nombre de la medida: Redactar y aprobar un procedimiento de carrera profesional y promoción interna que establezca criterios objetivos, méritos valorables y un sistema transparente de publicación de vacantes con perspectiva de género, siempre que jurídicamente se apruebe ese procedimiento de carrera profesional y de acuerdo al convenio colectivo vigente.
Objetivos que persigue:
Sistematizar el proceso de desarrollo de carrera mediante la aprobación de un procedimiento regulado, claro y estandarizado.
Definir criterios neutrales de promoción basados en baremos de méritos, capacidades y competencias objetivas que garanticen la perspectiva de género (asegurando que factores sesgados, como la presencialidad absoluta o la disponibilidad horaria rígida, no penalicen el talento femenino o a quienes ejercen la conciliación).
Garantizar la máxima transparencia y difusión mediante un sistema de comunicación que asegure el conocimiento del 100% de las vacantes de promoción por parte de toda la plantilla.
Descripción detallada de la medida:
1. Redacción y baremación objetiva: Elaborar un borrador de procedimiento que defina claramente los requisitos para promocionar, las competencias necesarias para cada grupo profesional y puesto de trabajo y un sistema de puntuación objetivo de méritos, revisado conjuntamente con la Representación Legal de la Plantilla (RLT).
2. Canal único y transparente de vacantes: Implementar un protocolo de publicación obligatoria de vacantes internas. Se fijará un plazo mínimo de exposición de las ofertas (ej. 10 días laborables) y se utilizarán canales accesibles para toda la plantilla (intranet, tablón de anuncios digital o correos masivos). El protocolo incluirá el derecho de las personas candidatas no seleccionadas a recibir un <i>feedback</i> objetivo sobre los motivos de la decisión.

Personas destinatarias:
Toda la plantilla de la empresa que cumpla los requisitos de elegibilidad para procesos de promoción interna.
Cronograma de implantación: Año 3: Análisis legal, redacción del procedimiento y validación por la Comisión Negociadora / RLT.
Años 3 y 4: Aplicación sistemática del procedimiento en todas las vacantes de promoción e informe anual de impacto.
Responsable: Dirección de Recursos Humanos y Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad.
Recursos asociados:
Área de Recursos Humanos.
Asesoría jurídica interna o externa (para la validación legal del texto).
Herramientas de comunicación interna.
Indicadores de seguimiento y resultado (Técnicos para REGCON):
1. Hito de regulación y aprobación: Aprobación del documento definitivo del procedimiento de carrera profesional y promoción interna con perspectiva de género, validado por la RLT (Sí/No).
2. Índice de transparencia en la difusión: Porcentaje de vacantes de promoción interna ofertadas en el año que se han publicado siguiendo de forma estricta el canal único y los plazos de transparencia establecidos.

Medida 8
Área de actuación: Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.

Nombre de la Medida: Desarrollo del "PLAN CONCILIA FUAL": Estudio de mejoras en flexibilidad, actualización de la Guía de Permisos e impulso a la corresponsabilidad masculina.
Objetivos que persigue:
Optimizar el tiempo de trabajo facilitando el acceso, claridad y comprensión de toda la información sobre derechos de conciliación disponibles en la organización.
Visibilizar y poner en valor las mejoras de conciliación que la Entidad ofrece por encima del Estatuto de los Trabajadores y del convenio colectivo.
Fomentar de manera activa la corresponsabilidad de los hombres de la plantilla en el cuidado de menores y personas dependientes para evitar la feminización de los permisos.
Descripción detallada de la medida:
1. Estudio técnico de mejoras de flexibilidad: Realizar un análisis de viabilidad técnica y organizativa junto a la RLT para optimizar las políticas de teletrabajo, flexibilidad horaria y los criterios de concesión de las adaptaciones de jornada (Art. 34.8 ET), garantizando la transparencia en el proceso.
2. Actualización y rediseño de la Guía de Permisos: Revisar el documento actual y transformarlo en una "Guía Rápida de Conciliación" en formato digital, visual y accesible (infografía). Este documento destacará de forma explícita y en un bloque diferenciado todas las mejoras que superen los mínimos legales.
3. Campaña de Corresponsabilidad Masculina: Diseñar y lanzar una campaña de comunicación interna dirigida específicamente a la plantilla masculina con el fin de romper estereotipos de género, incentivar el uso compartido de los cuidados y normalizar que los hombres soliciten medidas de conciliación.
Personas destinatarias:
Toda la plantilla de la empresa (con foco estratégico y de sensibilización en la plantilla masculina).
Cronograma de implantación:

<i>Año 1:</i> Estudio de mejoras técnicas en flexibilidad y rediseño visual de la Guía de Permisos (Primer semestre). Difusión de la guía a la plantilla (Segundo semestre).
<i>Año 1:</i> Diseño y lanzamiento de la Campaña de Corresponsabilidad Masculina (cada año de vigencia del Plan se repetirá).
<i>Años 2, 3 y 4:</i> Explotación de datos anuales de uso de permisos y seguimiento de la reducción de la brecha de género en cuidados.
Responsable: Departamento de Recursos Humanos.
Recursos asociados:
Personal de Recursos Humanos y Representación Legal de la Plantilla.
Recursos informáticos (herramientas de diseño gráfico/maquetación para la infografía e Intranet corporativa).
Indicadores de seguimiento y resultado (Fórmulas adaptadas para REGCON):
1. Hito de mejora convencional/laboral: Número de nuevas mejoras de flexibilidad horaria o teletrabajo aprobadas e integradas formalmente en la normativa de la empresa tras el estudio previo.
2. Hito de accesibilidad de la información: Nueva Guía/Infografía de permisos de conciliación y mejoras redactada, aprobada por la Comisión y difundida al 100% de la plantilla (Sí/No).
3. Tasa de feminización/masculinización en el uso de medidas: Porcentaje de personas que solicitan y disfrutan de medidas de conciliación y flexibilidad en el año, desglosado por sexo y tipo de medida (Fórmula para medir la brecha de uso).
4. Evolución del impacto de la campaña en hombres: Porcentaje de incremento anual de varones que solicitan permisos de conciliación o adaptaciones de jornada tras el lanzamiento de las acciones de sensibilización.

Medida 9
Área de actuación: Formación.
Nombre de la Medida: Plan de capacitación continua en igualdad de oportunidades, sensibilización contra sesgos de género y comunicación no sexista.
Objetivos que persigue:
Unificar conceptos legales de igualdad de género y mitigar los sesgos normativos detectados en la plantilla actual mediante un programa de alfabetización en igualdad.
Garantizar que el 100% del personal que se incorpore a la organización reciba y supere una formación obligatoria de acogida en materia de igualdad y lenguaje inclusivo durante sus primeros 3 meses.
Actualizar los temarios de comunicación no sexista e impartir talleres prácticos periódicos adaptados a las funciones de la plantilla.
Descripción detallada de la medida:
1. Plan de choque para la plantilla actual: Diseñar e impartir un curso básico obligatorio en materia de igualdad de género y marco legal (RD 901/2020) dirigido a la totalidad de la plantilla actual, enfocado a resolver dudas conceptuales y mitigar percepciones de asimetría normativa.
2. Protocolo de Acogida Formativa (Nuevas Incorporaciones): Establecer de manera formal en el itinerario de acogida (<i>onboarding</i>) un módulo formativo obligatorio en igualdad de oportunidades y lenguaje inclusivo. Su realización y superación se programará dentro de los primeros 90 días desde la contratación.
3. Talleres de Comunicación No Sexista Aplicada: Actualizar los contenidos de la formación en lenguaje inclusivo, transformándolos en talleres prácticos diferenciados por puestos, prestando especial atención y obligatoriedad al personal de atención al público, marketing, comunicación y recursos humanos.
Personas destinatarias:

<i>Directas:</i> Toda la plantilla de la empresa (personal en activo y nuevas incorporaciones).
Cronograma de implantación:
<i>Año 1:</i> Diseño de contenidos, actualización de temarios e implantación del módulo de acogida para nuevas incorporaciones. Impartición del curso de choque en igualdad al primer 50% de la plantilla actual.
<i>Año 2:</i> Impartición del curso de choque al 50% restante de la plantilla actual y ejecución de los talleres prácticos de comunicación no sexista.
<i>Años 3 y 4:</i> Formación continua de refresco, acogida de nuevos ingresos y evaluación del impacto formativo.
Responsable: Área de Recursos Humanos
Recursos asociados:
Responsable de Formación / RR.HH.
Comisión de Seguimiento / Representación Legal de la Plantilla (para la consulta del plan formativo).
Plataforma de formación (E-learning o presencial), recursos informáticos y materiales didácticos actualizados.
Indicadores de seguimiento y resultado:
1. Tasa de cobertura en nuevas incorporaciones: Porcentaje de personas contratadas en el año que completan con éxito la formación de acogida en sus primeros 3 meses.
2. Tasa de cobertura de la plantilla actual (Curso de Choque): Porcentaje acumulado de la plantilla en activo que realiza y supera la formación para resolver las dudas conceptuales del diagnóstico (Objetivo: 100% al finalizar el Año 2).
3. Tasa de participación en talleres de comunicación: Porcentaje de personas de puestos clave (atención al público, comunicación, RR.HH.) que realizan el taller práctico de lenguaje no sexista.

4. Eficacia del aprendizaje e impacto conceptual: Porcentaje de personas formadas que superan satisfactoriamente el test de evaluación de conocimientos formativos al finalizar la acción, asegurando la unificación de conceptos legales exigida.

Medida 10
Área de actuación: Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.
Nombre de la Medida: Revisión periódica del Protocolo frente al acoso e implantación de un programa de formación de reciclaje y acogida en la materia.
Objetivos que persigue:
Mantener el Protocolo permanentemente actualizado conforme a las novedades legislativas y jurisprudenciales vigentes en España.
Garantizar que al menos el 85% de la plantilla realice píldoras formativas de reciclaje sobre el protocolo de acoso cada dos años, asegurando la vigencia de la cultura preventiva.
Asegurar que el 100% de las nuevas incorporaciones completen de forma obligatoria la sesión de sensibilización sobre el protocolo dentro de su primer mes de contratación.
Descripción detallada de la medida:
1. Revisión bienal (como mínimo, si ninguna otra circunstancia obliga) del Protocolo.
2. Programa de reciclaje bienal: Diseñar e implantar píldoras formativas de corta duración (ej: 1 o 2 horas en formato digital o presencial) centradas en recordar los canales de denuncia formal/informal, conductas prohibidas y derechos de las víctimas, dirigidas de forma recurrente a toda la plantilla.
3. Módulo de Tolerancia Cero en la Acogida: Integrar en el plan de <i>onboarding</i> corporativo una sesión formativa autoguiada u obligatoria sobre el Protocolo de Acoso. Su realización se monitorizará dentro de los primeros 30 días naturales desde la firma del contrato laboral.

Personas destinatarias:
<i>Directas:</i> Toda la plantilla de la organización (personal en activo para reciclaje y personal de nuevo ingreso para la acogida).
Cronograma de implantación:
<i>Año 1:</i> Primera revisión formal bienal del Protocolo con la RLT. Lanzamiento e impartición de las píldoras de reciclaje al primer bloque de la plantilla (50%). Aplicación continua del módulo de acogida a nuevos ingresos.
<i>Año 2:</i> Impartición de las píldoras de reciclaje al segundo bloque de la plantilla (50% restante).
<i>Años 3 y 4:</i> Segunda revisión bienal del Protocolo (Año 3) y reinicio del ciclo de píldoras de reciclaje.
Responsable: Área de Recursos Humanos.
Recursos asociados:
Comisión Instructora del Protocolo.
Recursos informáticos y materiales divulgativos del protocolo.
Indicadores de seguimiento y resultado
1. Hito de auditoría y vigencia documental: Revisión técnica formal y actualización del Protocolo de acoso realizada en los plazos previstos (Sí/No).
2. Tasa de cobertura del reciclaje formativo bienal: Porcentaje acumulado de la plantilla fija que ha completado las píldoras de reciclaje cada dos años (Objetivo: 85% al cierre del ciclo).
3. Eficacia del Plan de Acogida (Nuevas incorporaciones): Porcentaje de trabajadores y trabajadoras de nuevo ingreso que realizan con éxito la sesión obligatoria en su primer mes de contrato.

Medida 11
Área de actuación: Comunicación y Sensibilización.
Nombre de la Medida: Difusión del compromiso institucional en igualdad y diseño de un calendario anual de sensibilización y conmemoración de fechas clave.
Objetivos que persigue:
Visibilizar interna y externamente el compromiso activo de la Entidad mediante la difusión de sus adhesiones y alianzas estratégicas en igualdad.
Implicar a toda la plantilla consolidando la igualdad como un valor estratégico transversal de la cultura corporativa, evitando que se perciba de forma aislada.
Concienciar y sensibilizar a la organización a través del recuerdo de hitos históricos y sociales, reforzando el mensaje preventivo de tolerancia cero frente a conductas sexistas o discriminatorias.
Descripción detallada de la medida:
1. Plan de difusión de alianzas y adhesiones: Incorporar de manera visible y normalizada los distintivos e información de adhesión (RAEC, Manifiesto libres de acoso) en la página web corporativa, en el pie de firma de los correos electrónicos institucionales de la plantilla y en las ofertas de empleo publicadas, proyectando una marca empleadora equitativa. Asimismo, se participará de forma activa en los espacios e intercambio de buenas prácticas de la RAEC.
2. Calendario Institucional de Efemérides de Igualdad: Diseñar un calendario anual fijo para la conmemoración activa de las fechas clave de igualdad identificadas en el diagnóstico. En cada fecha se lanzará una acción comunicativa interna (comunicado de Dirección, infografía informativa, artículos en intranet o dinámicas de sensibilización) enfocada a sensibilizar con la cuestión que se conmemora en cada efeméride: brecha salarial, violencia de género, emprendimiento, etc.
Personas destinatarias:
<i>Directas:</i> Toda la plantilla de la organización (comunicación interna) y entorno social (comunicación externa).

Cronograma de implantación:
<i>Año 1:</i> Implementación de los logotipos de adhesión en firmas, web y ofertas de empleo (primer trimestre). Diseño y puesta en marcha del Calendario de Efemérides (aplicación continua durante toda la vigencia del plan).
Responsable: Departamento de Recursos Humanos.
Recursos asociados:
Área de promoción y marketing.
Herramientas informáticas (gestor de firmas corporativas, Intranet, web corporativa).
Materiales y recursos de diseño gráfico para las campañas informativas.
Indicadores de seguimiento y resultado:
1. Hito de difusión institucional: Inclusión efectiva de los distintivos y adhesiones en la web, firmas de correo y ofertas de empleo realizada y verificada (Sí/No).
2. Tasa de cumplimiento del calendario de efemérides: Porcentaje de fechas clave conmemoradas con acciones de sensibilización directas a la plantilla sobre el total de fechas planificadas en el año.
3. Índice de participación en redes externas: Número anual de jornadas, encuentros o grupos de trabajo de la RAEC (u otras redes de igualdad) en los que la empresa participa activamente para el intercambio de buenas prácticas.

Medida 12
Área de actuación: Otras materias / Cultura organizativa y relaciones institucionales.
Nombre de la Medida: Constitución y mantenimiento de un marco de colaboración y alianzas estratégicas con la Unidad de Igualdad de la Universidad de Almería (UAL).
Objetivos que persigue:

Reforzar el compromiso social y la identidad corporativa de la Fundación de la Universidad de Almería en materia de igualdad de oportunidades y diversidad.
Promover la creación, consolidación y mantenimiento de una alianza operativa y permanente con la UAL para impulsar la cooperación y el desarrollo de acciones conjuntas.
Facilitar que la plantilla de la Fundación participe activamente y se beneficie de los recursos especializados de la Universidad (formaciones, Aula de Diversidad, campañas y protocolos).
Descripción detallada de la medida:
1. Formalización del canal de colaboración: Establecer un calendario de reuniones periódicas (al menos una por semestre o año) entre la Gerencia/Responsables del Plan de Igualdad de la Fundación y la persona responsable de la Unidad de Igualdad de la UAL para coordinar las agendas de actuación.
2. Participación e integración en hitos de la UAL: Articular los mecanismos necesarios para que la plantilla de la Fundación sea invitada y pueda participar de forma activa en los actos institucionales, lecturas de manifiestos y conmemoraciones de efemérides conjuntas que organice la Universidad (8M, 25N, etc.).
3. Aprovechamiento de recursos especializados: Fomentar la participación del personal de la Fundación en los talleres, jornadas de intercambio, formaciones y actividades de la Unidad de Igualdad de la UAL, ampliando la oferta de sensibilización de la Fundación sin incurrir en duplicidades de costes.
Personas destinatarias:
Toda la plantilla de la Fundación de la Universidad de Almería (FUAL).
Cronograma de implantación:
<i>Año 1:</i> Reunión inicial de apertura de la alianza con la Responsable de Igualdad de la UAL y diseño del primer calendario de participación conjunta.
<i>Años 2, 3 y 4:</i> Ejecución, asistencia continua a las iniciativas institucionales de la UAL y explotación anual del número de acciones compartidas.

Responsable: Área de Gerencia / Dirección de la Fundación junto con la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad.
Recursos asociados:
Gerencia de la Fundación y personal de enlace con la Universidad.
Canales informáticos propios para la difusión de las actividades universitarias entre la plantilla.
Indicadores de seguimiento y resultado:
1. Hito de articulación institucional: Celebración de las reuniones de coordinación y seguimiento con la Responsable de Igualdad de la UAL para el diseño de la agenda anual conjunta (Sí/No).
2. Número de iniciativas y acciones conjuntas ejecutadas: Registro cuantitativo anual de las actividades en las que la Fundación ha participado o colaborado de forma estrecha con la UAL (conmemoraciones, lecturas de manifiestos, jornadas, etc.).
3. Tasa de participación en formación/sensibilización UAL: Número de personas trabajadoras de la Fundación (desagregadas por sexo) que asisten o se benefician de las formaciones, talleres o recursos de la Unidad de Igualdad de la UAL a lo largo del año.
4. Grado de difusión de recursos del campus: Porcentaje de campañas de sensibilización u ofertas formativas de la Unidad de Igualdad de la UAL que han sido rebotadas, difundidas o comunicadas formalmente a la plantilla de la Fundación a través de sus canales internos.

Medida 13
Área de actuación: Otros: Cultura organizativa, Comunicación y Sensibilización.
Nombre de la Medida: Diseño, edición y entrega sistemática de un Dossier Informativo de Bienvenida en Igualdad para nuevas incorporaciones.

Objetivos que persigue:
Garantizar el conocimiento inmediato, transparente y accesible de los recursos, derechos de conciliación y protocolos de prevención de la discriminación por parte del 100% del personal de nuevo ingreso.
Promover una cultura preventiva de tolerancia cero frente al acoso laboral, sexual y por razón de sexo desde el momento de la inserción laboral del personal en la Fundación.
Reforzar y visibilizar la identidad y el compromiso social de la Fundación de la Universidad de Almería (FUAL) en materia de igualdad y diversidad.
Descripción detallada de la medida:
1. Fase de Recopilación y Diseño: Crear y maquetar un "Dosier de Bienvenida en Igualdad" (en formato digital interactivo o PDF accesible) que aglutine de manera simplificada los documentos básicos de la entidad: texto íntegro del Plan de Igualdad, el Protocolo de Prevención y Actuación ante Situaciones de Acoso, infografías resumen de los permisos de conciliación y la composición actualizada de la Comisión de Seguimiento.
2. Integración en el Circuito de Contratación: Establecer como requisito obligatorio dentro del procedimiento de alta laboral la entrega de este dossier a todas las personas que pasen a formar parte de la plantilla de la Fundación.
Personas destinatarias:
<i>Directas:</i> El 100% de las personas trabajadoras de nueva incorporación a la Fundación de la Universidad de Almería (FUAL).
Cronograma de implantación:
<i>Año 1:</i> Recopilación de materiales, redacción, diseño del dossier e integración del hito de entrega en el proceso de firma de contratos. Entrega sistemática y obligatoria a todos los nuevos ingresos a partir la contar con el dossier elaborado y durante toda la vigencia del plan.
Responsable: Área de Recursos Humanos (Administración de Personal).

Recursos asociados:
Personal de Recursos Humanos y técnicos de Comunicación/Diseño para la maquetación.
Recursos informáticos (herramientas de firma digital, plataforma de gestión de personal, Intranet o espacio web).
Indicadores de seguimiento y resultado:
1. Hito de desarrollo e infraestructura: Dossier Informativo de Bienvenida en Igualdad redactado, diseñado y aprobado por la Comisión de Seguimiento para su uso oficial (Sí/No).
2. Tasa de cobertura en la acogida laboral: Porcentaje de personas contratadas en el año que reciben formalmente el dossier de igualdad durante su primer mes en la entidad sobre el total de altas.

6. Aplicación y seguimiento

En la Fase de ejecución se pondrán en marcha todas las medidas definidas en el Plan para cada área de actuación de acuerdo con la planificación prevista.

Será la persona o personas responsables de cada una de las medidas las encargadas de desarrollar la implementación de todas las actuaciones descritas en las fichas de medidas, recogidas en el Plan de Igualdad.

Para el desarrollo de cada acción del Plan de Igualdad se han determinado una serie de personas responsables que son conocedoras de las tareas y funciones que deben desarrollar para la correcta ejecución de cada medida del Plan de Igualdad.

Además, para hacer un adecuado seguimiento del desarrollo de las medidas se ha creado una comisión de seguimiento del Plan de Igualdad compuesta por las mismas personas integrantes de la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad:

- Ana Belén Gea Segura. Gerente.
- Verónica Zurano Blazquez. Directora de Administración y RRHH.
- Alba Martos Fernández. Técnica de Plataformas Virtuales de Enseñanza. Docencia Reglada.

- Diana Carrión García. Técnica de Prácticas Curriculares y Extracurriculares UAL y Representante de las personas trabajadoras.
- María Beatriz Mareque Álvarez-Santullano. Técnica de Administración del Centro de Lenguas y Representante de las personas trabajadoras.
- Alejandro D'Ermiliis Martínez. Técnico de la Plataforma de Empleo Ícaro y Representante de las personas trabajadoras.