

VNIVERSITAT
ID VALÈNCIA

Fundació General

**II Plan de Igualdad de la Fundació General de la
Universitat de València
2022-2026**

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. La Comisión Negociadora del Plan 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	8
2.3. Estructura del Plan de Igualdad	9
3. Plan de Acción	11
3.1. Listado de Objetivos y Acciones previstas por Área	11
3.2. Fichas Descriptivas de las Acciones Previstas	22
4. Seguimiento y Evaluación del Plan	117

1.1. Antecedentes

La Fundació General de la Universitat de València, en adelante la FGUV, 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”.

El 28 de marzo de 2018 la FGUV aprobó y puso en marcha su I Plan de Igualdad. Tras concluir la vigencia del mismo, se ha trabajado para elaborar un nuevo Plan que se adapte a la nueva normativa legal y que nos permita seguir trabajando por el fomento de la igualdad y, mantener nuestro 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 fundación.

En este documento presentamos el **II Plan de Igualdad de la FGUV** para los próximos cuatro años.

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

- Constitución Española de 1978 (artículos 9.2. y 14).
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.
- Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.
- Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.

A nivel autonómico

- 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.

1.3. Diagnóstico de la situación

Previamente a la elaboración del II Plan de Igualdad se ha realizado un diagnóstico de la situación actual, donde además de ver la evolución respecto al diagnóstico realizado en 2018, evaluamos en qué grado se han cumplido y han sido útiles las acciones recogidas en el I Plan de Igualdad.

Los resultados del diagnóstico nos permitieron concluir que la FGUV 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 garantizar la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres y consolidar el compromiso de la FGUV con la igualdad.

1.4. La Comisión Negociadora del Plan de Igualdad.

En la negociación y elaboración de este II Plan se ha mantenido la Comisión creada el 5/12/17 para la elaboración del I Plan:

Comisión Negociadora del Plan de Igualdad de la FGUV	
En representación de los/as trabajadores/as:	• D^a. Sonia Saras Alonso • D. Joaquín Revert Roldán
En representación de la empresa:	• D. Rafael Cebriá Moscardó • D^a. Amparo Sáez Cuesta

Las partes negociadoras acuerdan que la Comisión tendrá las siguientes competencias:

- Negociación y elaboración del diagnóstico y de las medidas que integrarán el Plan de Igualdad de acuerdo con lo que ambas partes convengan.
- Análisis de los datos facilitados por la empresa para efectuar el diagnóstico de la posición de mujeres y hombres en la empresa, en las siguientes áreas de intervención:
 - ✓ Proceso de selección y contratación
 - ✓ Clasificación profesional.
 - ✓ Formación.
 - ✓ Promoción profesional
 - ✓ Condiciones de trabajo, incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres.
 - ✓ Retribuciones
 - ✓ Jornada y distribución del tiempo de trabajo.
 - ✓ Acoso sexual y Acoso por razón de sexo.
 - ✓ Salud Laboral, procedimientos en casos de embarazo y maternidad.
 - ✓ Conciliación y corresponsabilidad de la vida personal, familiar y laboral
 - ✓ Infrarrepresentación femenina
 - ✓ Violencia de género.
- Elaboración del informe de los resultados del diagnóstico.
- Identificación de las medidas prioritarias, a la luz del diagnóstico, su ámbito de aplicación, los medios materiales y humanos necesarios para su implantación, así como las personas u órganos responsables, incluyendo un cronograma de actuaciones.
- Impulso de la implantación del Plan de Igualdad en la empresa.
- Definición de los indicadores de medición y los instrumentos de recogida de información necesarios para realizar el seguimiento y evaluación del grado de cumplimiento de las medidas del Plan de Igualdad implantadas.
- Remisión del Plan de Igualdad que fuere aprobado ante la autoridad laboral competente a efectos de su registro, depósito y publicación.

- El impulso de las primeras acciones de información y sensibilización a la plantilla, sobre la importancia de defender la igualdad entre mujeres y hombres en la empresa y sobre la necesidad de su participación activa en la elaboración e implantación del Plan de igualdad de la compañía.
- Atención y resolución de todas las consultas formuladas por la plantilla, estableciendo canales de comunicación eficaces que lleguen a todo el personal.

1.5. Elaboración y aprobación del Plan de Igualdad

Los resultados del Diagnóstico fueron analizados en reuniones de la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad, y en base a sus conclusiones, se ha diseñado este Plan de Igualdad que ha sido aprobado con fecha 12 de mayo de 2022.

El Plan de Igualdad

2.1. Definición y Objetivo

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

El objetivo primordial de nuestro II Plan de Igualdad es garantizar la igualdad real y efectiva de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en la empresa.

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 FGUV.
- Quienes provengan de subcontratas, estudiantes en prácticas,

⇒ **Medios:**

La FGUV 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 4 años, comenzando ésta el 16 de mayo de 2022. 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 FGUV se estructura en diez 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) Prevención del Acoso Sexual y por razón de sexo.
- 9) Comunicación y Lenguaje no sexista.
- 10) Violencia de género

Para cada una de estas áreas se definen objetivos y se describen las acciones previstas para alcanzarlos, teniendo en cuenta, las medidas que la FGUV 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	Garantizar la igualdad efectiva entre hombres y mujeres en el acceso al empleo en la FGUV.
Promoción del Personal	Asegurar la igualdad de oportunidades y la no discriminación entre hombres y mujeres en la promoción del personal de la FGUV.
Clasificación del Personal	Garantizar un sistema de clasificación profesional equitativo y no discriminatorio en función del género.
Retribución	Aplicar un sistema de retribución equitativo y que garantice la no discriminación por razón de género.
Formación	- Garantizar que no existan diferencias de género en el acceso a la formación ofrecida por la FGUV. - Sensibilizar y formar al personal de la FGUV en materia de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
Conciliación laboral, personal y familiar	Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral.
Salud Laboral	Garantizar un 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.
Prevención del acoso sexual y por razón de sexo	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	- Garantizar que todo el personal de la FGUV, conozca y tenga acceso al Plan de Igualdad. - Dar a conocer externamente el compromiso de la FGUV con la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres. - Evitar el uso de un lenguaje sexista y discriminatorio en la FGUV.
Violencia de Género	Difundir, aplicar y mejorar los derechos legalmente establecidos para mujeres víctimas de violencia de género contribuyendo así, en mayor medida, a su protección.

3

El Plan de Acción

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

PLAN DE ACCIÓN		
ÁREA DE ACTUACIÓN	ACCESO AL EMPLEO Y SELECCIÓN DE PERSONAL	
OBJETIVOS	Garantizar la igualdad efectiva entre hombres y mujeres en el acceso al empleo en la FGUV.	
ACCIONES	1	Actualizar el Procedimiento que garantiza que los procesos de selección se basan únicamente en 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	Realizar acciones de formación y sensibilización en materia de igualdad de oportunidades dirigidas a todas las personas que participan o intervienen en los procesos de selección y contratación del personal, con el fin de garantizar la objetividad del proceso y evitar actitudes discriminatorias.
	3	Como medida de acción positiva, en igualdad de condiciones y competencias, dar preferencia a la contratación de la persona de género menos representado en el grupo y nivel de que se trate.
	4	Informar a la Comisión de Evaluación y Seguimiento del Plan 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	Asegurar la igualdad de oportunidades y la no discriminación entre hombres y mujeres en la promoción del personal de la FGUV.	
ACCIONES	5	Elaborar e implantar un Procedimiento que garantice que los procesos de promoción interna se basan 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.
	6	Siempre que la posición y las circunstancias lo permitan, dar prioridad a la promoción o movilidad interna antes de realizar una selección externa.

	7	Como medida de acción positiva, en igualdad de condiciones y competencias, dar preferencia a la promoción de la persona de género menos representado en el grupo y nivel profesional de que se trate.
	8	Informar a la Comisión de Evaluación y Seguimiento del Plan de Igualdad sobre los procesos promoción y movilidad interna, asignándole la función de velar por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades.

ÁREA DE ACTUACIÓN	CLASIFICACIÓN PROFESIONAL	
OBJETIVOS	Garantizar un sistema de clasificación profesional equitativo y no discriminatorio en función del género.	
ACCIONES	9	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 25 y el Anexo IV del Convenio Colectivo, garantizando que no haya discriminación por sexo.
	10	Realizar un seguimiento sobre la proporción de mujeres y hombres en los diferentes niveles profesionales.

ÁREA DE ACTUACIÓN	RETRIBUCIÓN	
ACCIONES	Aplicar un sistema de retribución equitativo y que garantice la no discriminación por razón de género.	
	11	Aplicar a todo el personal que se incorpora a la FGUV, independientemente de su sexo, las Tablas Salariales establecidas en el convenio colectivo para cada categoría profesional.
	12	Realizar anualmente el registro salarial donde se calculen las medias y medianas salariales de hombres y mujeres en los distintos grupos profesionales, revisando cualquier diferencia salarial entre hombres y mujeres superior al 25% para hacer los ajustes oportunos.

ÁREA DE ACTUACIÓN	FORMACIÓN	
OBJETIVOS	- Garantizar que no existan diferencias de género en el acceso a la formación ofrecida por la FGUV. - Sensibilizar y formar al personal de la FGUV en materia de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.	
ACCIONES	13	Elaborar un Plan de Formación anual basado en un análisis y priorización de las necesidades formativas del personal.
	14	Asignar a la Comisión de Formación la función de recoger las necesidades de formación del personal.
	15	Destinará una partida del presupuesto anual de la FGUV a la implantación del Plan de Formación.
	16	Realizar las acciones de formación obligatoria 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.
	17	Los cursos de formación complementaria (para el desarrollo de la carrera profesional o para el desarrollo personal) organizados por la Universidad, FGUV y organizaciones sindicales, computaran como tiempo de trabajo si son impartidos dentro de la jornada laboral, hasta un crédito horario máximo de 60 horas anuales. Cuando se supere este crédito, el tiempo de exceso deberá ser recuperado.
	18	Fomentar la formación on line o a distancia para favorecer la conciliación laboral, personal y familiar.
	19	Incluir en el Plan de Formación Anual, acciones de formación relacionadas con las áreas de actuación del Plan de Igualdad.

ÁREA DE ACTUACIÓN	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
OBJETIVOS	Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral.	
ACCIONES	Organización del tiempo de trabajo:	
	20	Como criterio general, el personal tendrá jornada laboral de 37 horas semanales. El horario del personal de turno de mañana es de 8 a 15h y una tarde semanal de 2 horas, de L a J, en horario comprendido entre las 16 y las 18h. El horario del personal de turno de tarde es de 15 a 22h, y una mañana a la semana de 2 horas, de L a V, en horario comprendido entre las 9 y las 14h.
	21	El personal de la FGUV puede acogerse voluntariamente a la modalidad de horario flexible respetando los horarios troncales y las horas de jornada establecidas, verificándose su cómputo anualmente.
	22	El personal de la FGUV disfruta de una pausa de 30 minutos durante la jornada de trabajo computable como trabajo efectivo a efectos de jornada laboral.
	Relacionadas con horarios laborales especiales:	
	23	El personal de la FGUV disfruta de un horario especial en los meses junio, julio agosto y septiembre, disminuyendo su jornada en 3 horas diarias y, no trabajando las tardes.
	24	El personal de la FGUV disfruta de una semana natural de permiso vacacional en Navidad y Semana Santa.
	25	El personal de la FGUV disfruta de un horario especial en Navidad y Semana Santa, disminuyendo su jornada en 3 horas diarias.
	26	Adicionalmente a las fiestas anuales establecidas por el calendario laboral oficial, el personal de la FGUV tendrá fiesta: - El día de inicio del curso. - El día del centro o servicio. - Tres días por fiestas locales. - El Sábado Santo. - Los días 24 y 31 de diciembre.
	Reducción de jornada:	
	27	El/la trabajador/a que por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo a algún menor de 13 años o familiar (incluido cónyuge o pareja de hecho) que requiera especial dedicación tendrá derecho a solicitar reducción de hasta la mitad de la jornada con la disminución proporcional de su retribución. Si la reducción no supera la hora diaria, no verá afectada su retribución.

	28	El/la trabajador/a que conviva con disminuido físico, psíquico o sensorial con minusvalía igual o superior al 33%, tendrá derecho a solicitar reducción de hasta la mitad de la jornada con la disminución proporcional de su retribución. Si la reducción no supera la hora diaria, no verá afectada su retribución.
	29	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. Si la reducción no supera la hora diaria, no verá afectada su retribución.
	30	El personal que tenga que atender a un/a hijo/a menor por cáncer u otra enfermedad grave, podrá reducir su jornada de trabajo al menos la mitad y, como máximo el 80% hasta que el o la menor cumpla 18 años, percibiendo su retribución íntegramente.
	31	El personal, por enfermedad muy grave de familiar (cónyuge, pareja de hecho o familiar de primer grado) podrá reducir hasta la mitad de su jornada durante un plazo máximo de un mes, sin reducir sus retribuciones.
	32	Las trabajadoras víctimas de violencia de género, podrán reducir un tercio de la jornada sin reducción de su retribución, o un 50% de la jornada con la disminución de retribución correspondiente a la diferencia entre el tercio y la mitad de aquella.
	33	El personal que por nacimiento de hijas e hijos prematuros/as o por cualquier otra causa deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, tendrá derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de su retribución.
	Vacaciones:	
	34	El personal de la FGUV tiene derecho a disfrutar de un mes natural de vacaciones o 22 días hábiles retribuidos. A esta cantidad se le añade un día hábil al cumplir los 15, 20, 25 y 30 años de antigüedad.
	35	Si, por necesidades del servicio, una persona es obligada a cambiar su período vacacional, dispondrá de 5 días hábiles adicionales.
	36	Si una persona, por necesidades del servicio, debe acudir a su puesto un día durante sus vacaciones, se le compensará con 2 días hábiles adicionales de vacaciones.
	Permisos:	
	37	El personal de la FGUV podrá disponer de 6 días al año para asuntos particulares. Además, podrá disfrutar de dos días adicionales de permiso por asuntos particulares al cumplir el sexto trienio, incrementándose, como máximo, en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

	38	El personal de la FGUV, tendrá derecho a permiso el día de la celebración de su matrimonio o inscripción de unión de hecho, y el día de la celebración de su matrimonio o inscripción de unión de hecho de sus padres, padres políticos, hermanos/as, hermanos/as políticos, hijos/as, hijos/as del cónyuge o pareja de hecho, nietos/as y abuelos/as. Si el lugar donde se realiza la celebración supera la distancia de 50 km del lugar de residencia del trabajador/a, el permiso será de 2 días naturales y consecutivos
	39	El personal de la FGUV podrá disfrutar de 15 días naturales y consecutivos en caso de matrimonio o inscripción de unión de hecho.
	40	El personal de la FGUV tendrá permiso por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y cursos de técnicas de preparación al parto, así como para asistir a tratamientos basados en técnicas de fecundación asistida que tengan que realizarse necesariamente dentro de la jornada de trabajo.
	41	La trabajadora en estado de gestación podrá disponer de un permiso retribuido a partir del día primero de la semana 37 de embarazo, hasta la fecha de parto. En el supuesto de gestación múltiple este permiso podrá iniciarse el primer día de la semana 35 de embarazo, hasta la fecha del parto.
	42	En casos de nacimiento de un/a hijo/a, el personal tendrá derecho a 16 semanas retribuidas, ampliándose en 2 semanas en caso de parto múltiple y/o en 2 semanas más en caso de que el neonato sufra una discapacidad.
	43	Por nacimiento de hijas o hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, el personal tendrá derecho a ausentarse durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. Este permiso se puede dividir en dos fracciones, al inicio y al final jornada o se puede acumular.
	44	En casos de adopción o acogida, tanto preadoptivo como permanente o simple, se tendrá derecho a 16 semanas ininterrumpidas, ampliándose en 2 semanas más por hijo/a en caso de adopción o acogida múltiple y/o más en caso de que el/la menor sufra una discapacidad o tenga especiales dificultades de inserción social y familiar acreditadas.
	45	Además del permiso de adopción o acogida, el personal tendrá derecho a disfrutar de un permiso de hasta 2 meses en el supuesto de adopción internacional cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen de la persona adoptada. Este permiso puede fraccionarse o ser continuo. Durante el mismo el personal percibirá las retribuciones básicas.
	46	El personal tendrá derecho a la ausencia de una hora diaria en su trabajo para la lactancia de hijo/a menor de 12 meses, esta hora podrá ser dividida en dos fracciones.

	También se podrá, si así lo solicita el trabajador o trabajadora, acumular esta reducción por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Este permiso puede ser solicitada indistintamente por el padre o la madre, si bien la opción sólo puede ser ejercida por uno de ellos en caso de que ambos trabajen.
47	En caso de interrupción del embarazo, la trabajadora tendrá derecho a 6 días naturales y consecutivos a partir del hecho causante, siempre que no se encuentre en situación de incapacidad temporal.
48	El personal podrá acudir durante su jornada laboral, por necesidades propias o de menores, ancianos o discapacitados físicos, psíquicos o sensoriales a su cargo, a: a) Consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico, durante el tiempo indispensable para su realización. b) Reuniones de coordinación de sus centros de educación especial. c) Consultas de apoyo adicional en el ámbito socio-sanitario. Las ausencias de la jornada de trabajo causadas por cualquiera de los motivos enumerados durarán el tiempo indispensable para su realización.
49	Por fallecimiento del cónyuge o pareja de hecho o de un familiar de primer grado, en línea directa por consanguinidad o afinidad, se tendrá derecho a un permiso de 3 días hábiles. Si el hecho causante ocurriera en distinta localidad a la residencia del personal, el permiso será de 5 días hábiles. Este permiso se tomará en días hábiles consecutivos a partir del hecho causante.
50	Por fallecimiento de un familiar de segundo grado en línea directa o colateral, por consanguinidad o afinidad, se tendrá derecho a un permiso de 2 días hábiles. Si el hecho causante ocurriera en distinta localidad a la residencia del personal el permiso será de 4 días hábiles. Este permiso se tomará en días hábiles consecutivos a partir del hecho causante.
51	Por enfermedad grave del cónyuge o pareja de hecho o de un familiar de primer grado, en línea directa, por consanguinidad o afinidad, se tendrá derecho a un permiso de hasta 4 días hábiles. Si el hecho causante ocurriera a más de 50 kilómetros de la localidad de residencia del personal, el permiso será de hasta 6 días. Se tendrá derecho a este permiso cada vez que se acredite una nueva situación de gravedad. En caso de que la hospitalización fuese inferior a los días a que por enfermedad grave se tiene permiso y no haya certificado de gravedad, este permiso se reducirá a los días que efectivamente el familiar del afectado haya estado hospitalizado.

	En los supuestos de enfermedad grave, hospitalización en institución sanitaria u hospitalización domiciliaria de larga duración, los días de permiso podrán disfrutar seguidos o alternos, a petición del personal.
52	Por enfermedad grave de un familiar de segundo grado, en línea directa o colateral, por consanguinidad o afinidad, se tendrá derecho a un permiso de hasta 3 días hábiles. Si el fecho causante ocurriera a más de 50 Kilómetros de la localidad de residencia del personal, el permiso será de 5 días hábiles. Se tendrá derecho a este permiso cada vez que se acredite una nueva situación de gravedad. En caso de que la hospitalización fuese inferior a los días a que por enfermedad grave se tiene permiso y no haya certificado de gravedad, este permiso se reducirá a los días que efectivamente el familiar del afectado haya estado hospitalizado. En los supuestos de enfermedad grave, hospitalización en institución sanitaria u hospitalización domiciliaria de larga duración, los días de permiso podrán disfrutar seguidos o alternos, a petición del personal.
53	El personal dispondrá de permiso el día del examen para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales, aunque la realización del ejercicio sea compatible con la jornada laboral.
54	El personal dispondrá de un permiso de 2 días naturales y consecutivos para el traslado de domicilio.
55	Se tendrá derecho para el cumplimiento de un deber inexcusable, de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral, el tiempo indispensable.
56	Se concederán permisos para realizar funciones sindicales, de formación o de representación del personal, en los términos en que se establece en la normativa vigente.
57	El personal tendrá derecho a asistir tutorías o a cualquier otro requerimiento del centro escolar de sus hijas e hijos, siempre que tengan lugar dentro del horario laboral y se acredite que no es posible acudir en horario distinto por no permitirlo el centro escolar.
Licencias retribuidas:	
58	La FGUV podrá conceder al personal laboral fijo, con un informe previo favorable del departamento o servicio, licencia de hasta doce meses para la formación en materias directamente relacionadas con la carrera profesional en la Fundación.
59	El personal de la FGUV podrá disponer de hasta 60 horas al año para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional.
60	El personal de la FGUV puede disponer de hasta un máximo de 40 horas al año para la asistencia a cursos externos.

61	El personal de la FGUV podrá disponer de una licencia de hasta 6 meses para participar en programas acreditados de cooperación internacional.
Licencias no retribuidas:	
62	El personal de la FGUV podrá disfrutar de una licencia por interés particular con una duración máxima de 6 meses cada 3 años.
63	En caso de enfermedad de familiar o cualquier persona que, legalmente, se encuentre bajo la guarda o custodia del trabajador/a, podrá solicitar una licencia no retribuida, con una duración máxima de 1 año.
64	La FGUV podrá conceder licencias no retribuidas, de una duración máxima de 3 meses al año, para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, cuando su contenido esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o la carrera profesional en la fundación y siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan.
Excedencia:	
65	El personal de la FGUV podrá acogerse a una excedencia (sin derecho a retribución) por agrupación familiar en el caso de que su cónyuge o pareja de hecho legalmente establecida resida en otra localidad por haber obtenido y estar ejerciendo un puesto de trabajo en la Administración con destino definitivo.
66	El personal de la FGUV podrá acogerse a una excedencia automática para ocupar un nuevo puesto de trabajo en el sector público.
67	El personal de la FGUV podrá acogerse a una excedencia voluntaria por un período no inferior a un año, ni superior a cinco. Con reserva del puesto de trabajo.
68	El personal de la FGUV podrá acogerse a una excedencia voluntaria no superior a 3 años para atender al cuidado de cada hijo o hija, tanto cuando sea por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa de la adopción o acogimiento.
69	El personal de la FGUV podrá acogerse a una excedencia voluntaria, con reserva del puesto de trabajo, no superior a 3 años para atender al cuidado de familiares de hasta 2º grado de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.
70	Las trabajadoras víctimas de violencia de género tendrán derecho a una excedencia voluntaria para hacer efectiva su protección o su derecho a asistencia social integral.

ÁREA DE ACTUACIÓN	SALUD LABORAL	
OBJETIVOS	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.	
ACCIONES	71	A través de la empresa de Prevención contratada, el personal de la FGUV puede realizarse un reconocimiento médico anual que incluye la perspectiva de género.
	72	Realizar una evaluación de riesgos psicosociales en la FGUV.
	73	Elaborar un protocolo de actuación ante factores de riesgo psicosocial.
	74	Difundir el Protocolo de actuación ante factores de riesgo psicosocial al personal.

ÁREA DE ACTUACIÓN	PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO	
OBJETIVOS	Asegurar que los trabajadores y trabajadoras disfruten de un entorno de trabajo libre de todo tipo de situaciones de acoso e intimidación.	
ACCIONES	75	Implantar el Protocolo para la prevención y/o tratamiento del acoso sexual o por razón de sexo elaborado por la UV en la FGUV.
	76	Difundir el Protocolo para la Prevención y el Tratamiento del Acoso Sexual o por razón de sexo 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.
	77	Aplicar el régimen disciplinario de la FGUV 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.
	78	Incluir en el régimen disciplinario de la FGUV que las actuaciones o actitudes que supongan acoso sexual o por razón de sexo, sean consideradas como faltas muy graves.

ÁREA DE ACTUACIÓN	COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA	
OBJETIVOS	- Garantizar que todo el personal de la FGUV, conozca y tenga acceso al Plan de Igualdad. - Dar a conocer externamente el compromiso de la FGUV con la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres. - Fomentar el uso de un lenguaje no sexista y discriminatorio en la FGUV.	
ACCIONES	79	Dar a conocer el II Plan de Igualdad a todo el personal.
	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.
	83	Aplicar un lenguaje no sexista y que contemple la perspectiva de género en la comunicación interna y externa de la FGUV.

ÁREA DE ACTUACIÓN	VIOLENCIA DE GÉNERO	
OBJETIVOS	Difundir, aplicar y mejorar los derechos legalmente establecidos para mujeres víctimas de violencia de género contribuyendo así, en mayor medida, a su protección.	
ACCIONES	84	Realizar una campaña especial de sensibilización el Día Internacional contra la Violencia de Género.
	85	Las trabajadoras víctimas de violencia de género, podrán reducir un tercio de la jornada sin reducción de su retribución, o un 50% de la jornada con la disminución de retribución correspondiente a la diferencia entre el tercio y la mitad de aquella.
	86	Las trabajadoras víctimas de violencia de género tendrán derecho a una excedencia voluntaria para hacer efectiva su protección o su derecho a asistencia social integral.

Fichas Descriptivas de las Acciones Previstas

FICHA DE ACCIÓN Nº:	1	
ÁREA:	ACCESO AL EMPLEO Y SELECCIÓN DE PERSONAL	
ACCIÓN:		
Actualizar el Procedimiento que garantiza que los procesos de selección se basan únicamente en 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:	Garantizar la igualdad efectiva entre hombres y mujeres en al acceso al empleo en la FGUV.	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Actualizar el Procedimiento en el primer semestre del 1er año de vigencia del Plan	Mayo de 2026
Descripción:		
Actualizar el procedimiento que garantice que: - Las ofertas de empleo se publican sin ningún contenido, imagen o lenguaje sexista, evitando los estereotipos y la discriminación por razón de sexo y se basan en información ajustada a las características objetivas del puesto, así como a las exigencias y condiciones del mismo. - En las ofertas de empleo y en la información para acceder a la bolsa de trabajo o base de datos de la organización aparezca una cláusula informativa sobre los principios de igualdad y diversidad. - Se utilizan canales de reclutamiento que posibilitan que la información llegue por igual a hombres y mujeres. - Se utilizan medios que evalúen al personal de manera objetiva y sin distinciones garantizando así la igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres. - Se da a todos/as los/as candidatos/as un trato objetivo e imparcial durante el proceso - La representación de ambos sexos en la constitución de los Comités de Selección de Personal.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Actualización del Procedimiento y aplicación del mismo.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Candidatos y candidatas que participan en un proceso de selección de la FGUV.		

Personal responsable:

Gerencia. RRHH

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 FGUV.

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:	2	
ÁREA:	ACCESO AL EMPLEO Y SELECCIÓN DE PERSONAL	
ACCIÓN:		
Realizar acciones de formación y sensibilización en materia de igualdad de oportunidades dirigidas a todas las personas que participan o intervienen en los procesos de selección y contratación del personal, con el fin de garantizar la objetividad del proceso y evitar actitudes discriminatorias.		
Objetivos:	Garantizar la igualdad efectiva entre hombres y mujeres en al acceso al empleo en la FGUV.	
Fecha:	Inicio	Finalización
	1 ^{er} año de vigencia del Plan	Mayo de 2026
Descripción:		
Formar a las personas que forman parte de las Comisiones de Selección de Personal en materia de igualdad de oportunidades a fin de que puedan realizar una selección no discriminatoria.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro de las acciones de formación realizadas.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Candidatos y candidatas que participan en un proceso de selección de la FGUV.		
Personal responsable:		
Gerencia.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
Curso de formación para el personal que participa en la selección.		
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:	3	
ÁREA:	ACCESO AL EMPLEO Y SELECCIÓN DE PERSONAL	
ACCIÓN:		
Como medida de acción positiva, en igualdad de condiciones y competencias, dar preferencia a la contratación de la persona de género menos representado en el grupo y nivel profesional de que se trate.		
Objetivos:	Garantizar la igualdad efectiva entre hombres y mujeres en al acceso al empleo en la FGUV.	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Mayo de 2022	Mayo de 2026
Descripción:		
En los procesos de selección, en caso de decidir entre dos candidaturas en igualdad de condiciones y competencias, dar preferencia al sexo menos representado en el grupo y nivel profesional al que opte.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro de candidaturas en cada una de las fases del proceso de selección.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Candidatos y candidatas que participan en un proceso de selección de la FGUV.		
Personal responsable:		
Gerencia. Comisión de Selección 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 FGUV.		
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:	4	
ÁREA:	ACCESO AL EMPLEO Y SELECCIÓN DE PERSONAL	
ACCIÓN:		
Informar a la Comisión de Seguimiento y Evaluación del Plan 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.		
Objetivos:	Garantizar la igualdad efectiva entre hombres y mujeres en el acceso al empleo en la FGUV.	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Mayo de 2022	Mayo de 2026
Descripción:		
Desde la Gerencia y/o Comisión de Selección de Personal, se informará a la Comisión de Seguimiento y Evaluación del Plan 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:		
Candidatos y candidatas que participan en un proceso de selección de la FGUV.		
Personal responsable:		
Gerencia. Comisión de Selección de Personal.		
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:	5	
ÁREA:	PROMOCIÓN DEL PERSONAL	
ACCIÓN:		
Elaborar un Procedimiento que garantice que los procesos de promoción interna se basan 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:	Asegurar la igualdad de oportunidades y la no discriminación entre hombres y mujeres en la promoción del personal de la FGUV.	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Elaborar el Procedimiento en el primer semestre del 1er año de vigencia del Plan	Mayo de 2026
Descripción:		
Adaptar el Procedimiento creado para la selección de personal externa (Acción 1) a la selección interna.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Elaboración del Procedimiento y aplicación del mismo.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Personal de la FGUV que participen en un proceso de selección interna.		
Personal responsable:		
Gerencia. Comisión de Selección 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 FGUV.		
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:	PROMOCIÓN DEL PERSONAL	
ACCIÓN:		
Siempre que la posición y las circunstancias lo permitan, dar prioridad a la promoción o movilidad interna antes de realizar una selección externa.		
Objetivos:	Asegurar la igualdad de oportunidades y la no discriminación entre hombres y mujeres en la promoción del personal de la FGUV.	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Mayo de 2022	Mayo de 2026
Descripción:		
Ante la necesidad de cubrir un puesto de trabajo fijo, 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. Ante la necesidad de cubrir un puesto de carácter temporal, si la posición y las circunstancias lo permiten, se dará opción a la promoción o movilidad interna.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Personal de la FGUV.		
Personal responsable:		
Gerencia.		
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 FGUV.		
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:	PROMOCIÓN DEL PERSONAL	
ACCIÓN:		
Como medida de acción positiva, en igualdad de condiciones y competencias, dar preferencia a la promoción de la persona de género menos representado en el grupo y nivel de que se trate.		
Objetivos:	Asegurar la igualdad de oportunidades y la no discriminación entre hombres y mujeres en la promoción del personal de la FGUV.	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Mayo de 2022	Mayo de 2026
Descripción:		
En los procesos de promoción, en caso de tener que decidir entre dos candidaturas en igualdad de condiciones y competencias, dar preferencia al sexo menos representado en el grupo y nivel profesional al que opte.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FGUV.		
Personal responsable:		
Gerencia. Comisión de Selección 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 FGUV.		
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:	PROMOCIÓN DEL PERSONAL	
ACCIÓN:		
Informar a la Comisión de Seguimiento y Evaluación del Plan de Igualdad sobre los procesos de promoción o movilidad interna, asignándole la función de velar por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades.		
Objetivos:	Asegurar la igualdad de oportunidades y la no discriminación entre hombres y mujeres en la promoción del personal de la FGUV.	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Mayo de 2022	Mayo de 2026
Descripción:		
Desde la Gerencia y/o Comisión de Selección de Personal se informará a la Comisión de Seguimiento y Evaluación del Plan 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 FGUV que participen en un proceso de promoción interna.		
Personal responsable:		
Gerencia. Comisión de Selección 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 FGUV.		
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:	9	
ÁREA:	CLASIFICACIÓN PROFESIONAL	
ACCIÓN:		
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 25 y el Anexo IV del Convenio Colectivo, garantizando que no haya discriminación por sexo.		
Objetivos:	Garantizar un sistema de clasificación profesional equitativo y no discriminatorio en función del género.	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Mayo de 2022	Mayo de 2026
Descripción:		
Todo el personal que se incorpore a la FGUV tendrá la categoría profesional que le corresponde a su puesto de trabajo, independientemente de que sea hombre o mujer.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FGUV.		
Personal responsable:		
Gerencia. Dpto. RR.HH.		
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 FGUV.		
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:	10	
ÁREA:	CLASIFICACIÓN PROFESIONAL	
ACCIÓN:		
Realizar un seguimiento sobre la proporción de mujeres y hombres en los diferentes niveles profesionales que incluya salarios, promociones y movilidad.		
Objetivos:	Garantizar un sistema de clasificación profesional equitativo y no discriminatorio en función del género.	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Mayo de 2022	Mayo de 2026
Descripción:		
Analizar anualmente 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. Informe.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FGUV.		
Personal responsable:		
Dpto. RRHH. Comisión de Seguimiento y Evaluación del Plan de Igualdad.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
Análisis de datos.		
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:	11	
ÁREA:	RETRIBUCIÓN	
ACCIÓN:		
Aplicar a todo el personal que se incorpora a la FGUV, independientemente de su sexo, raza, religión o condición, las Tablas Salariales establecidas en nuestro convenio colectivo para cada categoría profesional.		
Objetivos:	• Aplicar un sistema de retribución equitativo y que garantice la no discriminación por razón de género.	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Mayo de 2022	Mayo de 2026
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 FGUV.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro. Informe.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FGUV		
Personal responsable:		
Gerencia. Dpto. RRHH.		
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 FGUV.		
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:	12	
ÁREA:	RETRIBUCIÓN	
ACCIÓN:		
Realizar anualmente el registro salarial donde se calculen las medias y medianas salariales de hombres y mujeres en los distintos grupos profesionales, revisando cualquier diferencia salarial entre hombres y mujeres superior al 25% para hacer los ajustes oportunos.		
Objetivos:	• Aplicar un sistema de retribución equitativo y que garantice la no discriminación por razón de género.	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Mayo de 2022	Mayo de 2026
Descripción:		
Realizar anualmente una revisión de los salarios de hombres y mujeres en las distintas categorías profesionales calculando medias y medianas salariales para controlar que no haya desviaciones ni discriminación por razón de sexo y elaborar el registro salarial exigido por ley.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro salarial. Informe.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FGUV		
Personal responsable:		
Dpto. RRHH. Gerencia.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
Análisis de datos.		
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:	13	
ÁREA:	FORMACIÓN	
ACCIÓN:		
Elaborar un Plan de Formación anual basado en un análisis y priorización de las necesidades formativas del personal.		
Objetivos:	Garantizar que no existan diferencias de género en el acceso a la formación ofrecida por la FGUV.	
Fecha:	Inicio	Finalización
	noviembre de cada año	febrero de cada año
Descripción:		
La formación anual se planificará atendiendo a las necesidades formativas del personal que se recogerán anualmente mediante un cuestionario y se contrastarán y priorizarán con sus Responsables.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro. Informe.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FGUV.		
Personal responsable:		
Gerencia. Comisión de Formación.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
Proceso de detección de necesidades formativas.		
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:	14	
ÁREA:	FORMACIÓN	
ACCIÓN:		
Asignar a la Comisión de Formación la función de recoger las necesidades formativas del personal.		
Objetivos:	Garantizar que no existan diferencias de género en el acceso a la formación ofrecida por la FGUV.	
Fecha:	Inicio	Finalización
	noviembre de cada año	febrero de cada año
Descripción:		
La Comisión de Formación se responsabilizará de recoger las necesidades de formación del personal para su contraste, priorización y elaboración de la propuesta de Plan de Formación para la aprobación final de Gerencia.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro. informe		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FGUV.		
Personal responsable:		
Comisión de Formación.		
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 FGUV.		
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:	15	
ÁREA:	FORMACIÓN	
ACCIÓN:		
Destinar una partida del presupuesto anual de la FGUV a la implantación del Plan de Formación.		
Objetivos:	Garantizar que no existan diferencias de género en el acceso a la formación ofrecida por la FGUV.	
Fecha:	Inicio	Finalización
	diciembre de cada año	enero de cada año
Descripción:		
La FGUV 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 FGUV.		
Personal responsable:		
Gerencia.		
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:	16	
ÁREA:	FORMACIÓN	
ACCIÓN:		
Realizar las acciones de formación obligatoria 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:	Garantizar que no existan diferencias de género en el acceso a la formación ofrecida por la FGUV.	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Mayo de 2022	Mayo de 2026
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 FGUV.		
Personal responsable:		
Gerencia.		
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 FGUV.		
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:	17	
ÁREA:	FORMACIÓN	
ACCIÓN:		
Los cursos de formación complementaria (para el desarrollo de la carrera profesional o para el desarrollo personal) organizados por la Universidad, FGUV y organizaciones sindicales, computaran como tiempo de trabajo si son impartidos dentro de la jornada laboral, hasta un crédito horario máximo de 60 horas anuales. Cuando se supere este crédito, el tiempo de exceso deberá ser recuperado.		
Objetivos:	Garantizar que no existan diferencias de género en el acceso a la formación ofrecida por la FGUV.	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Mayo de 2022	Mayo de 2026
Descripción:		
Los cursos de formación complementaria (para el desarrollo de la carrera profesional o para el desarrollo personal) organizados por la Universidad, FGUV y organizaciones sindicales, computaran como tiempo de trabajo si son impartidos dentro de la jornada laboral, hasta un crédito horario máximo de 60 horas anuales. Cuando se supere este crédito, el tiempo de exceso deberá ser recuperado.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FGUV.		
Personal responsable:		
Gerencia.		
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 FGUV.		
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:	FORMACIÓN	
ACCIÓN:		
Integrar la formación on line o a distancia para favorecer la conciliación laboral, personal y familiar.		
Objetivos:	Garantizar que no existan diferencias de género en el acceso a la formación ofrecida por la FGUV.	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Mayo de 2022	Mayo de 2026
Descripción:		
Siempre que la materia lo permita y se considere su conveniencia, se podrá realizar 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 FGUV.		
Personal responsable:		
Gerencia. Comisión de Formación.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
La Comisión de Formación se responsabilizará de asegurar la disponibilidad de medios y espacios para cumplir la acción.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Plan de Formación y del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	19	
ÁREA:	FORMACIÓN	
ACCIÓN:		
Incluir en el Plan de Formación Anual, acciones de formación relacionadas con las áreas de actuación del Plan de Igualdad.		
Objetivos:	Sensibilizar y formar al personal de la FGUV en materia de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Mayo de 2022	Mayo de 2026
Descripción:		
El Plan Anual de Formación contemplará acciones que ayuden a sensibilizar al personal con la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres y las áreas de actuación del Plan, especialmente a las nuevas incorporaciones y para el reciclaje anual de todo el personal. P.e. uso del lenguaje no sexista; consejos para fomentar la corresponsabilidad y la conciliación, etc.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Personal de la FGUV.		
Personal responsable:		
Gerencia. Comisión de Formación.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
Plan de Formación Anual.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Plan de Formación y del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	20	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
Como criterio general, el personal tendrá jornada laboral de 37 horas semanales. El horario del personal de turno de mañana es de 8 a 15h y una tarde semanal de 2 horas, de L a J, en horario comprendido entre las 16 y las 18h. El horario del personal de turno de tarde es de 15 a 22h, y una mañana a la semana de 2 horas, de L a V, en horario comprendido entre las 9 y las 14h		
Objetivos:	Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral.	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Mayo de 2022	Mayo de 2026
Descripción:		
La jornada y horario del personal de la FGUV se regirá por lo establecido en el Reglamento y las normas que en éste se recogen. Como criterio general, el personal tendrá jornada laboral de 37 horas semanales. El horario del personal de turno de mañana es de 8 a 15h y una tarde semanal de 2 horas, de L a J, en horario comprendido entre las 16 y las 18h. El horario del personal de turno de tarde es de 15 a 22h, y una mañana a la semana de 2 horas, de L a V, en horario comprendido entre las 9 y las 14h		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Sistema de fichaje.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FGUV.		
Personal responsable:		
Gerencia. Dpto. RRHH.		
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 FGUV.		
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:	21	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
El personal de la FGUV dispone de horario flexible respetando los horarios troncales y las horas de jornada establecidas, verificándose su cómputo anualmente. Cuando el personal de la FGUV conviva con un menor de 12 años o persona dependiente, podrá flexibilizar 30 minutos al inicio o al final de la jornada obligatoria.		
Objetivos:	Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral.	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Mayo de 2022	Mayo de 2026
Descripción:		
La parte flexible del horario del personal de la FGUV se deberá realizar con carácter ordinario, de lunes a viernes, en horario de mañana o 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 20,00 horas). El personal de turno de mañana con 37 horas semanales, tendrá que trabajar una tarde semanal de 2 horas de L a J en horario comprendido entre las 16 y las 18h, siendo de obligada permanencia de 16 a 18h. El personal de turno de tarde con 37 horas semanales, tendrá que trabajar una mañana semanal de 2 horas de L a V en horario comprendido entre las 9 y las 14h.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Sistema de fichaje.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FGUV.		
Personal responsable:		
Gerencia. Dpto. RR.HH.		
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 FGUV.		
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:	22	
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 13 años o familiar (incluido cónyuge o pareja de hecho) que requiera especial dedicación tendrá derecho a solicitar reducción de hasta la mitad de la jornada. Si la reducción no supera la hora diaria, no verá afectada su retribución.		
Objetivos:	Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral.	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Mayo de 2022	Mayo de 2026
Descripción:		
Previa comunicación a el/la Responsable del Servicio o Departamento y a la Gerencia, el personal de la FGUV que por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo a algún menor de 13 años o familiar (incluido cónyuge o pareja de hecho) que requiera especial dedicación tendrá derecho a solicitar reducción de hasta la mitad de la jornada. Si la reducción no supera la hora diaria, no verá afectada su retribución.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FGUV.		
Personal responsable:		
Gerencia. Dpto. RRHH.		
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 FGUV.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del documento de Permisos, Licencias, Excedencias, y Reducciones de Jornada y del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	23	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
El personal de la FGUV disfruta de una pausa de 30 minutos durante la jornada de trabajo computable como trabajo efectivo a efectos de jornada laboral.		
Objetivos:	Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral.	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Mayo de 2022	Mayo de 2026
Descripción:		
El personal tiene derecho a una pausa de 30 minutos durante la jornada de trabajo, computable como trabajo efectivo al efecto de jornada laboral.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Sistema de fichaje.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FGUV.		
Personal responsable:		
Gerencia. Dpto. RRHH.		
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 FGUV.		
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:	24	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
El personal de la FGUV disfruta de un horario especial en los meses junio, julio y agosto y septiembre, disminuyendo su jornada en 3 horas y, no trabajando las tardes.		
Objetivos:	Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral.	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Mayo de 2022	Mayo de 2026
Descripción:		
En los meses de junio, julio y agosto y septiembre, la jornada laboral semanal de todo el personal tiene una reducción de 3 horas.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Sistema de fichaje. Calendario Laboral.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FGUV.		
Personal responsable:		
Gerencia. Dpto. RRHH.		
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 FGUV.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Calendario laboral y del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	25	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
El personal de la FGUV disfruta de una semana natural de permiso vacacional en Navidad y Semana Santa.		
Objetivos:	Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral.	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Mayo de 2022	Mayo de 2026
Descripción:		
Tanto en Navidad como en Semana Santa, el personal de la FGUV tiene una semana natural de permiso vacacional, que no puede ser interrumpida ni se puede disfrutar en otro periodo diferente. A esta semana natural, se le pueden acumular días de asuntos propios o vacaciones anuales, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Sistema de fichaje. Calendario Laboral.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FGUV.		
Personal responsable:		
Gerencia. Dpto. RRHH.		
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 FGUV.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Calendario Laboral y del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	26	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
El personal de la FGUV disfruta de un horario especial en Navidad y Semana Santa, disminuyendo su jornada en 3 horas semanales.		
Objetivos:	Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral.	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Mayo de 2022	Mayo de 2026
Descripción:		
Durante los periodos vacacionales de Navidad y Semana Santa, la jornada laboral del personal de la FGUV se reduce en 3 horas.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Sistema de fichaje. Calendario laboral.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FGUV.		
Personal responsable:		
Gerencia. Dpto. RRHH.		
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 FGUV.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Calendario Laboral y del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	27	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
Adicionalmente a las fiestas anuales establecidas por el calendario laboral oficial, el personal de la FGUV tendrá fiesta: - El día de inicio del curso. - El día del centro o servicio. - Tres días por fiestas locales. - El Sábado Santo. - Los días 24 y 31 de diciembre.		
Objetivos:	• Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral.	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Mayo de 2022	Mayo de 2026
Descripción:		
Adicionalmente a las fiestas anuales establecidas por el calendario laboral oficial, se añadirán: - El día de inicio del curso. - El día del centro o servicio. - Tres días por fiestas locales. - El Sábado Santo. - Los días 24 y 31 de diciembre.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Sistema de fichaje. Calendario laboral.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FGUV.		
Personal responsable:		
Gerencia. Dpto. RRHH.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
No se requieren medios extraordinarios. A incluir en la actividad cotidiana de la FGUV.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Calendario Laboral y del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	28	
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 13 años o familiar (incluido cónyuge o pareja de hecho) que requiera especial dedicación tendrá derecho a solicitar reducción de hasta la mitad de la jornada con la disminución proporcional de su retribución. Si la reducción no supera la hora diaria, no verá afectada su retribución.		
Objetivos:	Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral.	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Mayo de 2022	Mayo de 2026
Descripción:		
El/la trabajador/a que por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo a algún menor de 13 años o familiar (incluido cónyuge o pareja de hecho) que requiera especial dedicación tendrá derecho a solicitar reducción de hasta la mitad de la jornada con la disminución proporcional de su retribución. Si la reducción no supera la hora diaria, no verá afectada su retribución.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FGUV.		
Personal responsable:		
Gerencia. Dpto. RRHH.		
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 FGUV.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del documento de Permisos, Licencias, Excedencias, y Reducciones de Jornada y del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	29	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
El/la trabajador/a que conviva con disminuido físico, psíquico o sensorial con minusvalía igual o superior al 33%, tendrá derecho a solicitar reducción de hasta la mitad de la jornada. Si la reducción no supera la hora diaria, no verá afectada su retribución.		
Objetivos:	Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral.	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Mayo de 2022	Mayo de 2026
Descripción:		
El/la trabajador/a que conviva con disminuido físico, psíquico o sensorial con minusvalía igual o superior al 33%, que no desempeñe actividad retribuida que supere el salario mínimo interprofesional, tendrá derecho a solicitar reducción de hasta la mitad de la jornada. Si la reducción no supera la hora diaria, no verá afectada su retribución.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FGUV.		
Personal responsable:		
Gerencia. Dpto. RRHH.		
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 FGUV.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del documento de Permisos, Licencias, Excedencias, y Reducciones de Jornada y del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	30	
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. Si la reducción no supera la hora diaria, no verá afectada su retribución.		
Objetivos:	Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral.	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Mayo de 2022	Mayo de 2026
Descripción:		
Previa comunicación a el/la Responsable del Servicio o Departamento y a la Gerencia, 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. Si la reducción no supera la hora diaria, no verá afectada su retribución.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Sistema de fichaje.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FGUV.		
Personal responsable:		
Gerencia. Dpto. RRHH.		
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 FGUV.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del documento de Permisos, Licencias, Excedencias, y Reducciones de Jornada y del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	31	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
El personal que tenga que atender a un/a hijo/a menor por cáncer u otra enfermedad grave, podrá reducir su jornada de trabajo al menos la mitad y, como máximo el 80% hasta que el menor cumpla 18 años, percibiendo su retribución íntegramente.		
Objetivos:	Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral.	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Mayo de 2022	Mayo de 2026
Descripción:		
Previa comunicación a el/la Responsable del Servicio o Departamento y a la Gerencia, el personal que tenga que atender a un/a hijo/a menor por cáncer u otra enfermedad grave, podrá reducir su jornada de trabajo al menos la mitad y, como máximo el 80% hasta que el menor cumpla 18 años, percibiendo su retribución íntegramente.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Sistema de fichaje.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FGUV.		
Personal responsable:		
Gerencia. Dpto. RRHH.		
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 FGUV.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del documento de Permisos, Licencias, Excedencias, y Reducciones de Jornada y del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	32	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
El personal, por enfermedad muy grave de familiar (cónyuge, pareja de hecho o familiar de primer grado) podrá reducir hasta la mitad de su jornada durante un plazo máximo de un mes, sin reducir sus retribuciones.		
Objetivos:	Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral.	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Mayo de 2022	Mayo de 2026
Descripción:		
Previa comunicación a el/la Responsable del Servicio o Departamento y a la Gerencia, el personal, por enfermedad muy grave de familiar (cónyuge, pareja de hecho o familiar de primer grado) podrá reducir hasta la mitad de su jornada durante un plazo máximo de un mes, sin reducir sus retribuciones.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Sistema de fichaje.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FGUV.		
Personal responsable:		
Gerencia. Dpto. RRHH.		
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 FGUV.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del documento de Permisos, Licencias, Excedencias, y Reducciones de Jornada y del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	33	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
Las trabajadoras víctimas de violencia de género, podrán reducir su jornada hasta un máximo del 50%. Si la reducción no supera la hora diaria, no verá afectada su retribución.		
Objetivos:	Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral.	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Mayo de 2022	Mayo de 2026
Descripción:		
Previa comunicación a el/la Responsable del Servicio o Departamento y a la Gerencia, las trabajadoras víctimas de violencia de género, podrán reducir su jornada hasta un máximo del 50%. Si la reducción no supera la hora diaria, no verá afectada su retribución.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Sistema de fichaje.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FGUV.		
Personal responsable:		
Gerencia. Dpto. RRHH.		
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 FGUV.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del documento de Permisos, Licencias, Excedencias, y Reducciones de Jornada y del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	34	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
El personal que por nacimiento de hijas e hijos prematuros/as o por cualquier otra causa deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, tendrá derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de su retribución.		
Objetivos:	Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral.	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Mayo de 2022	Mayo de 2026
Descripción:		
El personal que por nacimiento de hijas e hijos prematuros/as o por cualquier otra causa deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, tendrá derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de su retribución.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Sistema de fichaje.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FGUV.		
Personal responsable:		
Gerencia. Dpto. RRHH.		
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 FGUV.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del documento de Permisos, Licencias, Excedencias, y Reducciones de Jornada y del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	35	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
El personal de la FGUV tiene derecho a disfrutar de un mes natural de vacaciones o 22 días hábiles retribuidos. A esta cantidad se la añade un día hábil al cumplir los 15, 20, 25 y 30 años de antigüedad.		
Objetivos:	Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral.	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Mayo de 2022	Mayo de 2026
Descripción:		
El personal de la FGUV tiene derecho a disfrutar de un mes natural de vacaciones o 22 días hábiles retribuidos. A esta cantidad se la añade un día hábil al cumplir los 15, 20, 25 y 30 años de antigüedad respectivamente. Esta cantidad se reducirá a los días correspondientes si el tiempo de servicios prestados ha sido inferior al año.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Sistema de fichaje.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FGUV.		
Personal responsable:		
Gerencia. Dpto. RRHH.		
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 FGUV.		
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:		
Si, por necesidades del servicio, una persona es obligada a cambiar su período vacacional, dispondrá de un total de 5 días hábiles adicionales.		
Objetivos:	Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral.	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Mayo de 2022	Mayo de 2026
Descripción:		
Si una persona es obligada a cambiar el periodo vacacional por necesidades del servicio, dispone de 5 días hábiles adicionales. Esta circunstancia ha de ser comunicada previamente por Gerencia para que lo autorice.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Sistema de fichaje.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FGUV.		
Personal responsable:		
Gerencia. Dpto. RRHH.		
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 FGUV.		
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:	37	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
Si una persona, por necesidades del servicio, debe acudir a su puesto un día durante sus vacaciones, se le compensará con 2 días hábiles adicionales de vacaciones.		
Objetivos:	Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral.	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Mayo de 2022	Mayo de 2026
Descripción:		
Cuando un/a miembro de la FGUV haya de incorporarse al trabajo por un día a lo largo del periodo de vacaciones anuales autorizado, se puede compensar con 2 días hábiles adicionales de vacaciones. Esta compensación no hará falta comunicarla previamente a Gerencia para que la autorice.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro. Sistema de fichaje.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FGUV.		
Personal responsable:		
Gerencia. Dpto. RRHH.		
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 FGUV.		
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:	38	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
El personal de la FGUV podrá disponer de 6 días al año para asuntos particulares. Además, podrá disfrutar de dos días adicionales de permiso por asuntos particulares al cumplir el sexto trienio, incrementándose, como máximo, en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.		
Objetivos:	Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral.	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Mayo de 2022	Mayo de 2026
Descripción:		
El personal de la FGUV podrá disponer de 6 días al año para asuntos particulares. Además, podrá disfrutar de dos días adicionales de permiso por asuntos particulares al cumplir el sexto trienio, incrementándose, como máximo, en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FGUV.		
Personal responsable:		
Gerencia. Dpto. RRHH.		
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 FGUV.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del documento de Permisos, Licencias, Excedencias, y Reducciones de Jornada y 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 FGUV, tendrá derecho a permiso el día de la celebración de su matrimonio o inscripción de unión de hecho, y el día de la celebración de su matrimonio o inscripción de unión de hecho de sus padres, padres políticos, hermanos/as, hermanos/as políticos, hijos/as, hijos/as del cónyuge o pareja de hecho, nietos/as y abuelos/as. Si el lugar donde se realiza la celebración supera la distancia de 50 km del lugar de residencia del trabajador/a, el permiso será de 2 días naturales y consecutivos.		
Objetivos:	Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral.	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Mayo de 2022	Mayo de 2026
Descripción:		
El personal de la FGUV, tendrá derecho a permiso el día de la celebración de su matrimonio o inscripción de unión de hecho, y el día de la celebración de su matrimonio o inscripción de unión de hecho de sus padres, padres políticos, hermanos/as, hermanos/as políticos, hijos/as, hijos/as del cónyuge o pareja de hecho, nietos/as y abuelos/as. Si el lugar donde se realiza la celebración supera la distancia de 50 km del lugar de residencia del trabajador/a, el permiso será de 2 días naturales y consecutivos.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FGUV.		
Personal responsable:		
Gerencia. Dpto. RRHH.		
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 FGUV.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del documento de Permisos, Licencias, Excedencias, y Reducciones de Jornada y del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	40	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
El personal de la FGUV podrá disfrutar de 15 días naturales en caso de matrimonio o inscripción de unión de hecho.		
Objetivos:	Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral.	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Mayo de 2022	Mayo de 2026
Descripción:		
Previa comunicación a el/la Responsable del Servicio o Departamento y a la Gerencia, el personal de la FGUV podrá disfrutar de 15 días naturales en caso de matrimonio o inscripción de unión de hecho.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FGUV.		
Personal responsable:		
Gerencia. Dpto. RRHH.		
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 FGUV.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del documento de Permisos, Licencias, Excedencias, y Reducciones de Jornada y del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	41	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
El personal de la FGUV tendrá permiso por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y cursos de técnicas de preparación al parto, así como para asistir a tratamientos basados en técnicas de fecundación asistida que tengan que realizarse necesariamente dentro de la jornada de trabajo.		
Objetivos:	Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral.	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Mayo de 2022	Mayo de 2026
Descripción:		
El personal de la FGUV tendrá permiso por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y cursos de técnicas de preparación al parto, así como para asistir a tratamientos basados en técnicas de fecundación asistida que tengan que realizarse necesariamente dentro de la jornada de trabajo.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FGUV.		
Personal responsable:		
Gerencia. Dpto. RRHH.		
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 FGUV.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del documento de Permisos, Licencias, Excedencias, y Reducciones de Jornada y del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	42	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
La trabajadora en estado de gestación podrá disponer de un permiso retribuido a partir del día primero de la semana 37 de embarazo, hasta la fecha de parto. En el supuesto de gestación múltiple este permiso podrá iniciarse el primer día de la semana 35 de embarazo, hasta la fecha del parto.		
Objetivos:	Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral.	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Mayo de 2022	Mayo de 2026
Descripción:		
La trabajadora en estado de gestación podrá disponer de un permiso retribuido a partir del día primero de la semana 37 de embarazo, hasta la fecha de parto. En el supuesto de gestación múltiple este permiso podrá iniciarse el primer día de la semana 35 de embarazo, hasta la fecha del parto.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FGUV.		
Personal responsable:		
Gerencia. Dpto. RRHH.		
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 FGUV.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del documento de Permisos, Licencias, Excedencias, y Reducciones de Jornada y del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	43	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
En casos de nacimiento de un/a hijo/a, el personal tendrá derecho a 16 semanas retribuidas, ampliándose en 2 semanas en caso de parto múltiple y/o en 2 semanas más en caso de que el neonato sufra una discapacidad.		
Objetivos:	Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral.	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Mayo de 2022	Mayo de 2026
Descripción:		
En casos de nacimiento de un/a hijo/a, el personal tendrá derecho a 16 semanas retribuidas, ampliándose en 2 semanas en caso de parto múltiple y/o en 2 semanas más en caso de que el neonato sufra una discapacidad.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FGUV.		
Personal responsable:		
Gerencia. Dpto. RRHH.		
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 FGUV.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del documento de Permisos, Licencias, Excedencias, y Reducciones de Jornada y del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	44	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
Por nacimiento de hijas o hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, el personal tendrá derecho a ausentarse durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. Este permiso se puede dividir en dos fracciones, al inicio y al final jornada o se puede acumular.		
Objetivos:	Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral.	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Mayo de 2022	Mayo de 2026
Descripción:		
Por nacimiento de hijas o hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, el personal tendrá derecho a ausentarse durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. Este permiso se puede dividir en dos fracciones, al inicio y al final jornada o se puede acumular.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FGUV.		
Personal responsable:		
Gerencia. Dpto. RRHH.		
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 FGUV.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del documento de Permisos, Licencias, Excedencias, y Reducciones de Jornada y del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	45	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
En casos de adopción o acogida, tanto preadoptivo como permanente o simple, se tendrá derecho a 16 semanas ininterrumpidas, ampliándose en 2 semanas más por hijo/a en caso de adopción o acogida múltiple y/o más en caso de que el/la menor sufra una discapacidad o tenga especiales dificultades de inserción social y familiar acreditadas.		
Objetivos:	Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral.	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Mayo de 2022	Mayo de 2026
Descripción:		
Previa comunicación a el/la Responsable del Servicio o Departamento y a la Gerencia, En casos de adopción o acogida, tanto preadoptivo como permanente o simple, se tendrá derecho a 16 semanas ininterrumpidas, ampliándose en 2 semanas más por hijo/a en caso de adopción o acogida múltiple y/o más en caso de que el/la menor sufra una discapacidad o tenga especiales dificultades de inserción social y familiar acreditadas por los servicios sociales competentes.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FGUV.		
Personal responsable:		
Gerencia. Dpto. RR.HH.		
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 FGUV.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del documento de Permisos, Licencias, Excedencias, y Reducciones de Jornada y del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	46	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
Además del permiso de adopción o acogida, el personal tendrá derecho a disfrutar de un permiso de hasta 2 meses en el supuesto de adopción internacional cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen de la persona adoptada. Este permiso puede fraccionarse o ser continuo. Durante el mismo el personal percibirá las retribuciones básicas.		
Objetivos:	Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral.	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Mayo de 2022	Mayo de 2026
Descripción:		
Previa comunicación a el/la Responsable del Servicio o Departamento y a la Gerencia, además del permiso de adopción o acogida, el personal tendrá derecho a disfrutar de un permiso de hasta 2 meses en el supuesto de adopción internacional cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen de la persona adoptada. Este permiso puede fraccionarse o ser continuo. Durante el mismo el personal percibirá las retribuciones básicas.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FGUV.		
Personal responsable:		
Gerencia. Dpto. RRHH.		
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 FGUV.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del documento de Permisos, Licencias, Excedencias, y Reducciones de Jornada y del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	47	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
El personal tendrá derecho a la ausencia de una hora en su trabajo para la lactancia de hijo/a menor de 12 meses, esta hora podrá ser dividida en dos fracciones. También se podrá, si así lo solicita el trabajador o trabajadora, acumular esta reducción por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Este permiso puede ser solicitada indistintamente por el padre o la madre, si bien la opción sólo puede ser ejercida por uno de ellos en caso de que ambos trabajen.		
Objetivos:	Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral.	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Mayo de 2022	Mayo de 2026
Descripción:		
Previa comunicación a el/la Responsable del Servicio o Departamento y a la Gerencia, el personal tendrá derecho a la ausencia de una hora en su trabajo para la lactancia de hijo/a menor de 12 meses, esta hora podrá ser dividida en dos fracciones. Este permiso puede ser solicitada indistintamente por el padre o la madre, si bien la opción sólo puede ser ejercida por uno de ellos en caso de que ambos trabajen. También se podrá, si así lo solicita el trabajador o trabajadora, acumular esta reducción por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FGUV.		
Personal responsable:		
Gerencia. Dpto. RR.HH.		
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 FGUV.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del documento de Permisos, Licencias, Excedencias, y Reducciones de Jornada y del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	48	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
En caso de interrupción del embarazo, la trabajadora tendrá derecho a 6 días naturales y consecutivos a partir del hecho causante, siempre que no se encuentre en situación de incapacidad temporal.		
Objetivos:	Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral.	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Mayo de 2022	Mayo de 2026
Descripción:		
Previa comunicación a el/la Responsable del Servicio o Departamento y a la Gerencia, en caso de interrupción del embarazo, la trabajadora tendrá derecho a 6 días naturales y consecutivos a partir del hecho causante, siempre que no se encuentre en situación de incapacidad temporal.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FGUV.		
Personal responsable:		
Gerencia. Dpto. RR.HH.		
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 FGUV.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del documento de Permisos, Licencias, Excedencias, y Reducciones de Jornada y del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	49	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
El personal podrá acudir durante su jornada laboral, por necesidades propias o de menores, ancianos o discapacitados físicos, psíquicos o sensoriales a su cargo, a: a) Consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico, durante el tiempo indispensable para su realización. b) Reuniones de coordinación de sus centros de educación especial. c) Consultas de apoyo adicional en el ámbito socio-sanitario. Las ausencias de la jornada de trabajo causadas por cualquiera de los motivos enumerados durarán el tiempo indispensable para su realización.		
Objetivos:	Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral.	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Mayo de 2022	Mayo de 2026
Descripción:		
Previa comunicación a el/la Responsable del Servicio o Departamento y a la Gerencia, el personal podrá acudir durante su jornada laboral, por necesidades propias o de menores, ancianos o discapacitados físicos, psíquicos o sensoriales a su cargo, a: a) Consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico, durante el tiempo indispensable para su realización. b) Reuniones de coordinación de sus centros de educación especial. c) Consultas de apoyo adicional en el ámbito socio-sanitario. Las ausencias de la jornada de trabajo causadas por cualquiera de los motivos enumerados durarán el tiempo indispensable para su realización.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FGUV.		
Personal responsable:		
Gerencia. Dpto. RR.HH.		

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 FGUV.

Mecanismos de difusión. Comunicación.

A toda la plantilla a través de la publicación del documento de Permisos, Licencias, Excedencias, y Reducciones de Jornada y del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.

FICHA DE ACCIÓN Nº:	50	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
Por fallecimiento del cónyuge o pareja de hecho o de un familiar de primer grado, en línea directa por consanguinidad o afinidad, se tendrá derecho a un permiso de 3 días hábiles. Si el hecho causante ocurriera en distinta localidad a la residencia del personal, el permiso será de 5 días hábiles. Este permiso se tomará en días hábiles consecutivos a partir del hecho causante.		
Objetivos:	Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral.	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Mayo de 2022	Mayo de 2026
Descripción:		
Previa comunicación a el/la Responsable del Servicio o Departamento y a la Gerencia, por fallecimiento del cónyuge o pareja de hecho o de un familiar de primer grado, en línea directa por consanguinidad o afinidad, se tendrá derecho a un permiso de 3 días hábiles. Si el hecho causante ocurriera en distinta localidad a la residencia del personal, el permiso será de 5 días hábiles. Este permiso se tomará en días hábiles consecutivos a partir del hecho causante.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FGUV.		
Personal responsable:		
Gerencia. Dpto. RR.HH.		
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 FGUV.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del documento de Permisos, Licencias, Excedencias, y Reducciones de Jornada y del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	51	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
Por fallecimiento de un familiar de segundo grado en línea directa o colateral, por consanguinidad o afinidad, se tendrá derecho a un permiso de 2 días hábiles Si el hecho causante ocurriera en distinta localidad a la de residencia del personal el permiso será de 4 días hábiles. Este permiso se tomará en días naturales a partir del hecho causante.		
Objetivos:	Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral.	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Mayo de 2022	Mayo de 2026
Descripción:		
Por fallecimiento de un familiar de segundo grado en línea directa o colateral, por consanguinidad o afinidad, se tendrá derecho a un permiso de 2 días hábiles Si el hecho causante ocurriera en distinta localidad a la de residencia del personal el permiso será de 4 días hábiles. Este permiso se tomará en días naturales a partir del hecho causante.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FGUV.		
Personal responsable:		
Gerencia. Dpto. RRHH.		
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 FGUV.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del documento de Permisos, Licencias, Excedencias, y Reducciones de Jornada y del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	52	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
Por enfermedad grave del cónyuge o pareja de hecho o de un familiar de primer grado, en línea directa, por consanguinidad o afinidad, se tendrá derecho a un permiso de hasta 4 días hábiles. Si el hecho causante ocurriera a más de 50 kilómetros de la localidad de residencia del personal, el permiso será de hasta 6 días. Se tendrá derecho a este permiso cada vez que se acredite una nueva situación de gravedad. En caso de que la hospitalización fuese inferior a los días a que por enfermedad grave se tiene permiso y no haya certificado de gravedad, este permiso se reducirá a los días que efectivamente el familiar del afectado haya estado hospitalizado. En los supuestos de enfermedad grave, hospitalización en institución sanitaria u hospitalización domiciliaria de larga duración, los días de permiso podrán disfrutar seguidos o alternos, a petición del personal.		
Objetivos:	Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral.	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Mayo de 2022	Mayo de 2026
Descripción:		
Previa comunicación a el/la Responsable del Servicio o Departamento y a la Gerencia, por enfermedad grave del cónyuge o pareja de hecho o de un familiar de primer grado, en línea directa, por consanguinidad o afinidad, se tendrá derecho a un permiso de hasta 4 días hábiles. Si el hecho causante ocurriera a más de 50 kilómetros de la localidad de residencia del personal, el permiso será de hasta 6 días. Se tendrá derecho a este permiso cada vez que se acredite una nueva situación de gravedad. En caso de que la hospitalización fuese inferior a los días a que por enfermedad grave se tiene permiso y no haya certificado de gravedad, este permiso se reducirá a los días que efectivamente el familiar del afectado haya estado hospitalizado. En los supuestos de enfermedad grave, hospitalización en institución sanitaria u hospitalización domiciliaria de larga duración, los días de permiso podrán disfrutar seguidos o alternos, a petición del personal.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FGUV.		

Personal responsable:

Gerencia. Dpto. RRHH.

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 FGUV.

Mecanismos de difusión. Comunicación.

A toda la plantilla a través de la publicación del documento de Permisos, Licencias, Excedencias, y Reducciones de Jornada y del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.

FICHA DE ACCIÓN Nº:	53	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
Por enfermedad grave de un familiar de segundo grado, en línea directa o colateral, por consanguinidad o afinidad, se tendrá derecho a un permiso de hasta 3 días hábiles. Si el fecho causante ocurriera a más de 50 Kilómetros de la localidad de residencia del personal, el permiso será de 5 días hábiles. Se tendrá derecho a este permiso cada vez que se acredite una nueva situación de gravedad. En caso de que la hospitalización fuese inferior a los días a que por enfermedad grave se tiene permiso y no haya certificado de gravedad, este permiso se reducirá a los días que efectivamente el familiar del afectado haya estado hospitalizado. En los supuestos de enfermedad grave, hospitalización en institución sanitaria u hospitalización domiciliaria de larga duración, los días de permiso podrán disfrutar seguidos o alternos, a petición del personal.		
Objetivos:	Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral.	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Mayo de 2022	Mayo de 2026
Descripción:		
Por enfermedad grave de un familiar de segundo grado, en línea directa o colateral, por consanguinidad o afinidad, se tendrá derecho a un permiso de hasta 3 días hábiles. Si el fecho causante ocurriera a más de 50 Kilómetros de la localidad de residencia del personal, el permiso será de 5 días hábiles. Se tendrá derecho a este permiso cada vez que se acredite una nueva situación de gravedad. En caso de que la hospitalización fuese inferior a los días a que por enfermedad grave se tiene permiso y no haya certificado de gravedad, este permiso se reducirá a los días que efectivamente el familiar del afectado haya estado hospitalizado. En los supuestos de enfermedad grave, hospitalización en institución sanitaria u hospitalización domiciliaria de larga duración, los días de permiso podrán disfrutar seguidos o alternos, a petición del personal.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro.		

Personal a quien va dirigida la acción:

Todo el personal de la FGUV.

Personal responsable:

Gerencia. Dpto. RR.HH.

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 FGUV.

Mecanismos de difusión. Comunicación.

A toda la plantilla a través de la publicación del documento de Permisos, Licencias, Excedencias, y Reducciones de Jornada y del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.

FICHA DE ACCIÓN Nº:	54	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
El personal dispondrá de permiso el día del examen para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales, aunque la realización del ejercicio sea compatible con la jornada laboral.		
Objetivos:	Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral.	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Mayo de 2022	Mayo de 2026
Descripción:		
Previa comunicación a el/la Responsable del Servicio o Departamento y a la Gerencia, el personal dispondrá de permiso el día del examen para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales, aunque la realización del ejercicio sea compatible con la jornada laboral.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FGUV.		
Personal responsable:		
Gerencia. Dpto. RR.HH.		
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 FGUV.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del documento de Permisos, Licencias, Excedencias, y Reducciones de Jornada y del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	55	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
El personal dispondrá de un permiso de 2 días naturales y consecutivos para el traslado de domicilio.		
Objetivos:	Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral.	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Mayo de 2022	Mayo de 2026
Descripción:		
Previa comunicación a el/la Responsable del Servicio o Departamento y a la Gerencia, el personal dispondrá de un permiso de 2 días naturales y consecutivos para el traslado de domicilio.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FGUV.		
Personal responsable:		
Gerencia. Dpto. RR.HH.		
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 FGUV.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del documento de Permisos, Licencias, Excedencias, y Reducciones de Jornada y del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:		56	
ÁREA:		CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:			
Se tendrá derecho para el cumplimiento de un deber inexcusable, de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral, el tiempo indispensable.			
Objetivos:	Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral.		
Fecha:	Inicio	Finalización	
	Mayo de 2022	Mayo de 2026	
Descripción:			
Previa comunicación a el/la Responsable del Servicio o Departamento y a la Gerencia, se tendrá derecho para el cumplimiento de un deber inexcusable, de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral, el tiempo indispensable. Se entenderá por deber de carácter público o personal: a) Citaciones de juzgados, tribunales de justicia, comisarías, o cualquier otro organismo oficial. b) Cumplimiento de deberes ciudadanos derivados de una consulta electoral. c) Asistencia a reuniones de los órganos de gobierno y comisiones dependientes, cuando deriven estrictamente del cargo electivo de concejala o concejal, así como de diputada o diputado. d) Asistencia como miembro a las sesiones de un tribunal de selección o provisión, con nombramiento de la autoridad pertinente. e) Cumplimiento de obligaciones que generen al interesado una responsabilidad de orden civil, social o administrativa. Se entenderá por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral, los relacionados con los familiares que se encuentran en una situación de dependencia directa (Familiares de primer grado) respecto del titular del derecho, entre otros: a) Asistir a reuniones en centros docentes relativos a tutorías, etc. b) Salir a buscar al hijo o hija, o personas mayores o discapacitadas psíquicas, físicas o sensoriales, hasta el segundo grado de consanguinidad o de afinidad, al recibir aviso del centro docente o centro de día para ir a buscarlas por motivo de enfermedad u otro motivo justificado.			

Mecanismos de seguimiento y evaluación:

Registro.

Personal a quien va dirigida la acción:

Todo el personal de la FGUV.

Personal responsable:

Gerencia. Dpto. RR.HH.

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 FGUV.

Mecanismos de difusión. Comunicación.

A toda la plantilla a través de la publicación del documento de Permisos, Licencias, Excedencias, y Reducciones de Jornada y del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.

FICHA DE ACCIÓN Nº:	57	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
Se concederán permisos para realizar funciones sindicales, de formación o de representación del personal, en los términos en que se establece en la normativa vigente.		
Objetivos:	Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral.	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Mayo de 2022	Mayo de 2026
Descripción:		
Previa comunicación a el/la Responsable del Servicio o Departamento y a la Gerencia, se concederán permisos para realizar funciones sindicales, de formación o de representación del personal, en los términos en que se establece en la normativa vigente.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FGUV.		
Personal responsable:		
Gerencia. Dpto. RR.HH.		
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 FGUV.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del documento de Permisos, Licencias, Excedencias, y Reducciones de Jornada y del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	58	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
El personal tendrá derecho a asistir tutorías o a cualquier otro requerimiento del centro escolar de sus hijas e hijos, siempre que tengan lugar dentro del horario laboral y se acredite que no es posible acudir en horario distinto por no permitirlo el centro escolar.		
Objetivos:	Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral.	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Mayo de 2022	Mayo de 2026
Descripción:		
Previa comunicación a el/la Responsable del Servicio o Departamento y a la Gerencia, el personal tendrá derecho a asistir tutorías o a cualquier otro requerimiento del centro escolar de sus hijas e hijos, siempre que tengan lugar dentro del horario laboral y se acredite que no es posible acudir en horario distinto por no permitirlo el centro escolar.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FGUV.		
Personal responsable:		
Gerencia. Dpto. RR.HH.		
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 FGUV.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del documento de Permisos, Licencias, Excedencias, y Reducciones de Jornada y del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	59	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
La FGUV podrá conceder al personal laboral fijo, con un informe previo favorable del departamento o servicio, licencia hasta doce meses para la formación en materias directamente relacionadas con la carrera profesional en la Fundación.		
Objetivos:	Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral.	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Mayo de 2022	Mayo de 2026
Descripción:		
Previa comunicación y autorización por el/la Responsable del Servicio o Departamento y Gerencia, el personal laboral fijo, podrá disfrutar de una licencia hasta doce meses para la formación en materias directamente relacionadas con la carrera profesional en la Fundación. La materia elegida por el/la interesado/a, debe ser de interés para la mejora en la calidad y prestación de sus tareas, y debe ser aceptada por la fundación. Durante el disfrute de la presente licencia, se tendrá derecho exclusivamente a la percepción de las retribuciones básicas. Al finalizar el período de licencia por estudios, el personal beneficiario presentará, a la fundación, una memoria global del trabajo desarrollado, así como un certificado académico los estudios realizados. La no presentación por parte de la persona beneficiaria de la memoria y el certificado académico correspondiente implicará la obligación de reintegrar las retribuciones percibidas. En cualquier momento que se aprecie que la persona seleccionada no cumple los requisitos establecidos en el párrafo primero de esta licencia se le revocará la licencia por el mismo órgano que resolvió su concesión. Dicha licencia se podrá solicitar cada cinco años, siempre que estos se hayan prestado en servicio activo ininterrumpidamente.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FGUV.		
Personal responsable:		

Gerencia. Dpto. RR.HH.

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 FGUV.

Mecanismos de difusión. Comunicación.

A toda la plantilla a través de la publicación del documento de Permisos, Licencias, Excedencias, y Reducciones de Jornada y del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.

FICHA DE ACCIÓN Nº:	60	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
El personal de la FGUV podrá disponer de hasta 60 horas al año para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional.		
Objetivos:	Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral.	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Mayo de 2022	Mayo de 2026
Descripción:		
Previa comunicación y autorización por el/la Responsable del Servicio o Departamento y Gerencia, el personal de la FGUV podrá disponer de hasta 60 horas al año para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FGUV.		
Personal responsable:		
Gerencia. Dpto. RR.HH.		
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 FGUV.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del documento de Permisos, Licencias, Excedencias, y Reducciones de Jornada y del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	61	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
El personal de la FGUV puede disponer de hasta un máximo de 40 horas al año para la asistencia a cursos externos.		
Objetivos:	Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral.	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Mayo de 2022	Mayo de 2026
Descripción:		
Previa comunicación y autorización por el/la Responsable del Servicio o Departamento y Gerencia, el personal de la FGUV puede disponer de hasta un máximo de 40 horas al año para la asistencia a cursos externos.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FGUV.		
Personal responsable:		
Gerencia. Dpto. RR.HH.		
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 FGUV.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del documento de Permisos, Licencias, Excedencias, y Reducciones de Jornada y del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	62	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
El personal de la FGUV podrá disponer de una licencia de hasta 6 meses para participar en programas acreditados de cooperación internacional.		
Objetivos:	Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral.	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Mayo de 2022	Mayo de 2026
Descripción:		
Previa comunicación y autorización por el/la Responsable del Servicio o Departamento y Gerencia, El personal de la FGUV podrá disponer de una licencia de hasta 6 meses para participar en programas acreditados de cooperación internacional.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FGUV.		
Personal responsable:		
Gerencia. Dpto. RR.HH.		
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 FGUV.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del documento de Permisos, Licencias, Excedencias, y Reducciones de Jornada y del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	63	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
El personal de la FGUV podrá disfrutar de una licencia por interés particular con una duración máxima de 6 meses cada 3 años (licencia no retribuida)		
Objetivos:	Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral.	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Mayo de 2022	Mayo de 2026
Descripción:		
Previa comunicación y autorización por el/la Responsable del Servicio o Departamento y Gerencia, el personal de la FGUV podrá disfrutar de una licencia por interés particular con una duración máxima de 6 meses cada 3 años (licencia no retribuida). La Fundación mientras dure dicha licencia sin retribución, mantendrá al personal en alta en la seguridad social en situación de permiso no retribuido. Esta licencia tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados, a los efectos de antigüedad y mantenimiento de su categoría profesional y retribuciones básicas y complementos.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FGUV.		
Personal responsable:		
Gerencia. Dpto. RR.HH.		
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 FGUV.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del documento de Permisos, Licencias, Excedencias, y Reducciones de Jornada y del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	64	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
En caso de enfermedad de familiar o cualquier persona que, legalmente, se encuentre bajo la guarda o custodia del trabajador/a, podrá solicitar una licencia no retribuida, con una duración máxima de 1 año.		
Objetivos:	Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral.	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Mayo de 2022	Mayo de 2026
Descripción:		
Previa comunicación y autorización por el/la Responsable del Servicio o Departamento y Gerencia, En caso de enfermedad de familiar o cualquier persona que, legalmente, se encuentre bajo la guarda o custodia del trabajador/a, podrá solicitar una licencia no retribuida, con una duración máxima de 1 año. El período que dure esta licencia tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados, a los efectos exclusivamente del cómputo de antigüedad y mantenimiento de su categoría profesional y retribuciones básicas y complementos, pero no constituirá causa de alta en la seguridad social en situación de permiso no retribuido. A los efectos indicados, la enfermedad deberá ser acreditada suficientemente con los preceptivos informes médicos.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FGUV.		
Personal responsable:		
Gerencia. Dpto. RR.HH.		
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 FGUV.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del documento de Permisos, Licencias, Excedencias, y Reducciones de Jornada y del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	65	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
La FGUV podrá conceder licencias no retribuidas, de una duración máxima de 3 meses al año, para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, cuando su contenido esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o la carrera profesional en la fundación y siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan.		
Objetivos:	Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral.	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Mayo de 2022	Mayo de 2026
Descripción:		
Previa comunicación y autorización por el/la Responsable del Servicio o Departamento y Gerencia, el personal podrá disponer una licencia no retribuidas, de una duración máxima de 3 meses al año, para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, cuando su contenido esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o la carrera profesional en la fundación y siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan. La fundación mantendrá al personal con alta en la seguridad social en situación de permiso no retribuido. Esta licencia tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FGUV.		
Personal responsable:		
Gerencia. Dpto. RR.HH.		
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 FGUV.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del documento de Permisos, Licencias, Excedencias, y Reducciones de Jornada y del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	66	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
El personal de la FGUV podrá acogerse a una excedencia voluntaria (sin derecho a retribución) por agrupación familiar en el caso de que su cónyuge o pareja de hecho legalmente establecida resida en otra localidad por haber obtenido y estar ejerciendo un puesto de trabajo en la Administración con destino definitivo.		
Objetivos:	Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral.	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Mayo de 2022	Mayo de 2026
Descripción:		
El personal de la FGUV podrá acogerse a una excedencia voluntaria (sin derecho a retribución) por agrupación familiar en el caso de que su cónyuge o pareja de hecho legalmente establecida resida en otra localidad por haber obtenido y estar ejerciendo un puesto de trabajo en la Administración con destino definitivo. Quienes se encuentren en situación de excedencia voluntaria por agrupación familiar no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de promoción profesional, antigüedad y derechos en el régimen de Seguridad Social que los sea aplicable.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FGUV.		
Personal responsable:		
Gerencia. Dpto. RR.HH.		
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 FGUV.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del documento de Permisos, Licencias, Excedencias, y Reducciones de Jornada y del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	67	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
El personal de la FGUV podrá acogerse a una excedencia voluntaria automática para ocupar un nuevo puesto de trabajo en el sector público.		
Objetivos:	Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral.	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Mayo de 2022	Mayo de 2026
Descripción:		
El personal de la FGUV podrá acogerse a una excedencia voluntaria automática para un nuevo puesto de trabajo en el sector público. A los efectos previstos en el párrafo primero, deben considerarse incluidas en el sector público aquellas sociedades mercantiles o fundaciones públicas controladas por las administraciones públicas por cualquiera de los medios previstos en la legislación aplicable. En la situación de excedencia voluntaria automática no se devengarán retribuciones, ni será computable el tiempo de permanencia en la misma a efectos de promoción profesional, antigüedad y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea aplicable. No obstante lo dispuesto, y con ocasión del reingreso al servicio activo, se computará a efectos de antigüedad el período de prestación de servicios organismos o entidades del sector público, con la excepción de los prestados en sociedades mercantiles o en fundaciones públicas referidas en el párrafo anterior.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FGUV.		
Personal responsable:		
Gerencia. Dpto. RR.HH.		

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 FGUV.

Mecanismos de difusión. Comunicación.

A toda la plantilla a través de la publicación del documento de Permisos, Licencias, Excedencias, y Reducciones de Jornada y del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.

FICHA DE ACCIÓN Nº:	68	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
El personal de la FGUV podrá acogerse a una excedencia voluntaria por interés particular por un período no inferior a un año, ni superior a cinco. Con reserva del puesto de trabajo.		
Objetivos:	Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral.	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Mayo de 2022	Mayo de 2026
Descripción:		
Previa comunicación y autorización por el/la Responsable del Servicio o Departamento y Gerencia, el personal de la FGUV podrá acogerse a una excedencia voluntaria por interés particular por un período no inferior a un año, ni superior a cinco. Con reserva del puesto de trabajo.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FGUV.		
Personal responsable:		
Gerencia. Dpto. RR.HH.		
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 FGUV.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del documento de Permisos, Licencias, Excedencias, y Reducciones de Jornada y del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	69	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
El personal de la FGUV podrá acogerse a una excedencia voluntaria no superior a 3 años para atender al cuidado de cada hijo o hija, tanto cuando sea por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa de la adopción o acogimiento.		
Objetivos:	Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral.	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Mayo de 2022	Mayo de 2026
Descripción:		
El personal de la FGUV podrá acogerse a una excedencia voluntaria no superior a 3 años para atender al cuidado de cada hijo o hija, tanto cuando sea por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa de la adopción o acogimiento. Durante este periodo, se reservará el puesto de trabajo, siempre que no sea objeto de provisión con destino definitivo o se reincorpore el titular. Se puede producir el reingreso en cualquier momento.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FGUV.		
Personal responsable:		
Gerencia. Dpto. RR.HH.		
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 FGUV.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del documento de Permisos, Licencias, Excedencias, y Reducciones de Jornada y del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	70	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
El personal de la FGUV podrá acogerse a una excedencia voluntaria, con reserva del puesto de trabajo, no superior a 3 años para atender al cuidado de familiares de hasta 2º grado de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.		
Objetivos:	Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral.	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Mayo de 2022	Mayo de 2026
Descripción:		
El personal de la FGUV podrá acogerse a una excedencia voluntaria, no superior a 3 años, para atender al cuidado de familiares de hasta 2º grado de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida. Durante este periodo, se reservará el puesto de trabajo. Computa a efectos de antigüedad, promoción profesional y derechos en régimen de SS que sea aplicable.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FGUV.		
Personal responsable:		
Gerencia. Dpto. RR.HH.		
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 FGUV.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del documento de Permisos, Licencias, Excedencias, y Reducciones de Jornada y del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	71	
ÁREA:	CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR	
ACCIÓN:		
Las trabajadoras víctimas de violencia de género tendrán derecho a una excedencia voluntaria para hacer efectiva su protección o su derecho a asistencia social integral.		
Objetivos:	Favorecer la ordenación del tiempo de trabajo mediante la implantación de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral.	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Mayo de 2022	Mayo de 2026
Descripción:		
Las trabajadoras víctimas de violencia de género tendrán derecho a una excedencia voluntaria para hacer efectiva su protección o su derecho a asistencia social integral. No hay tiempo mínimo de servicios prestados. Se tendrá derecho durante los 6 primeros meses a la reserva del puesto de trabajo. Tendrá derecho a retribuciones integras durante los 2 primeros meses.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FGUV.		
Personal responsable:		
Gerencia. Dpto. RRHH.		
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 FGUV.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del documento de Permisos, Licencias, Excedencias, y Reducciones de Jornada y del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	72	
ÁREA:	SALUD LABORAL	
ACCIÓN:		
A través de la empresa de Prevención contratada, el personal de la FGUV puede realizarse un reconocimiento médico anual que incluye la perspectiva de género.		
Objetivos:	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
	Mayo de 2022	Mayo de 2026
Descripción:		
La FGUV posibilita que el personal tenga un reconocimiento médico anual a cargo de la misma adaptado al puesto en cuestión y al sexo de la persona que lo desempeña.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FGUV.		
Personal responsable:		
Gerencia. Dpto. PRL.		
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:		
Realizar una evaluación de riesgos psicosociales en la FGUV.		
Objetivos:	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
	2º año de vigencia del Plan	Marzo 2026
Descripción:		
Realizar una evaluación de aquellas condiciones presentes en una situación laboral directamente relacionadas con la organización del trabajo y su entorno social, con el contenido de trabajo y la realización de la tarea que pueden afectar el desarrollo del trabajo y la salud (física, psíquica o social) de los/as trabajadores/as.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FGUV.		
Personal responsable:		
Gerencia. Dpto. PRL.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
Subcontratación de empresa externa especializada en la materia.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación de Riesgos Psicosociales y del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	74	
ÁREA:	SALUD LABORAL	
ACCIÓN:		
Actualizar el Protocolo de prevención y actuación ante riesgos psicosociales en la FGUV.		
Objetivos:	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
	2º año de vigencia del Plan	Mayo de 2026
Descripción:		
Actualizar el Protocolo de prevención y actuación en función de los resultados obtenidos al realizar la Acción 73.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FGUV.		
Personal responsable:		
Gerencia. Dpto. PRL.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
Subcontratación de empresa externa especializada en la materia.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación de Riesgos Psicosociales y del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	75	
ÁREA:	SALUD LABORAL	
ACCIÓN:		
Difundir el Protocolo de prevención y actuación ante factores de riesgo psicosocial al personal.		
Objetivos:	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
	2º año de vigencia del Plan	Marzo 2026
Descripción:		
Comunicar a todo el personal el Protocolo diseñado en la Acción 73		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FGUV.		
Personal responsable:		
Gerencia. Dpto. PRL.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
Medios y canales de comunicación interna habituales.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la publicación del Informe de Evaluación de Riesgos Psicosociales y del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	76	
ÁREA:	PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO	
ACCIÓN:		
Implantar el Protocolo para la prevención y/o tratamiento del acoso sexual o por razón de sexo elaborado por la UV en la FGUV.		
Objetivos:	Asegurar que los trabajadores y trabajadoras disfruten de un entorno de trabajo libre situaciones de acoso sexual o por razón de sexo.	
Fecha:	Inicio	Finalización
	1 ^{er} año de vigencia del Plan	Marzo 2026
Descripción:		
Implantar el protocolo para la prevención y/o tratamiento del acoso sexual o por razón de sexo que ha diseñado la Universidad de Valencia, a fin de que todo el personal de la FGUV conozca las directrices básicas y las pautas a seguir ante casos de acoso sexual o por razón de sexo en el ámbito laboral.		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FGUV.		
Personal responsable:		
Comisión de seguimiento y Evaluación del Plan de Igualdad.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
Protocolo de la UV.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla a través de la difusión del Protocolo.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	77	
ÁREA:	PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO	
ACCIÓN:		
Difundir el Protocolo para la Prevención y el Tratamiento del Acoso sexual o por razón de sexo 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:	Asegurar que los trabajadores y trabajadoras disfruten de un entorno de trabajo libre situaciones de acoso sexual o por razón de sexo.	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Una vez finalizada la acción 76	Marzo de 2026
Descripción:		
Dar a conocer el Protocolo implantado en la Acción Nº 76 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 FGUV.		
Personal responsable:		
Comisión de Seguimiento y Evaluación del Plan de Igualdad.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
Protocolo de la UV. Medios y canales de comunicación interna habituales.		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
A toda la plantilla por los medios de comunicación interna habituales, y a través de la publicación del Informe de Evaluación Anual del Plan de Igualdad.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	78	
ÁREA:	PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO	
ACCIÓN:		
Aplicar el régimen disciplinario de la FGUV 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:	Asegurar que los trabajadores y trabajadoras disfruten de un entorno de trabajo libre situaciones de acoso sexual o por razón de sexo.	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Mayo de 2022	Mayo de 2026
Descripción:		
En el régimen disciplinario de la FGUV se considera una falta muy grave cualquier actuación o actitud que suponga una discriminación por razón de sexo, raza, religión, lengua, opinión, nacionalidad, o cualquier otra circunstancia personal o social, 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 FGUV.		
Personal responsable:		
Gerencia.		
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 FGUV.		
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:	79	
ÁREA:	PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO	
ACCIÓN:		
Incluir en el régimen disciplinario de la FGUV que las actuaciones o actitudes que supongan acoso sexual o por razón de sexo, sean consideradas como faltas muy graves.		
Objetivos:	Asegurar que los trabajadores y trabajadoras disfruten de un entorno de trabajo libre situaciones de acoso sexual o por razón de sexo.	
Fecha:	Inicio	Finalización
	1 ^{er} año de vigencia del Plan	Marzo 2026
Descripción:		
El acoso sexual o laboral se considerará una falta muy grave en el régimen disciplinario de la FGUV y como tal, podrá 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 FGUV.		
Personal responsable:		
Gerencia.		
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 FGUV.		
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:	80	
ÁREA:	COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA	
ACCIÓN:		
Dar a conocer el II Plan de Igualdad a todo el personal de la FGUV.		
Objetivos:	Garantizar que todo el personal de la FGUV, conozca y tenga acceso al Plan de Igualdad.	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Mayo de 2022	Mayo de 2026
Descripción:		
Dar a conocer el II Plan de Igualdad de la FGUV 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 FGUV.		
Personal responsable:		
Gerencia. Comisión de Seguimiento y Evaluación del Plan 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 Nº:	81	
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:	Garantizar que todo el personal de la FGUV, conozca y tenga acceso al Plan de Igualdad.	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Mayo de 2022	Mayo de 2026
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 de la Comisión de Seguimiento y Evaluación del Plan 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 FGUV.		
Personal responsable:		
Gerencia. Comisión de Seguimiento y Evaluación del Plan de Igualdad.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
Creación de nuevos canales de comunicación.		
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:		
Informar de los avances del Plan de Igualdad periódicamente al personal: medidas que se implantan, informe de evaluación anual, etc...		
Objetivos:	Garantizar que todo el personal de la FGUV, conozca y tenga acceso al Plan de Igualdad.	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Mayo de 2022	Mayo de 2026
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 FGUV.		
Personal responsable:		
Gerencia. Comisión de Seguimiento y Evaluación del Plan de Igualdad.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
Medios y canales de comunicación interna habituales y creados en la acción 100.		
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:	83	
ÁREA:	COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA	
ACCIÓN:		
Dar a conocer a nivel externo la existencia del Plan de Igualdad.		
Objetivos:	• Dar a conocer externamente el compromiso de la FGUV con la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.	
Fecha:	Inicio	Finalización
	1 ^{er} año de vigencia del Plan	Marzo 2026
Descripción:		
Comunicar externamente la existencia del Plan de Igualdad a través del Portal de Transparencia de la web de la FGUV 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:		
Gerencia.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
Medios de comunicación externos habituales.		
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 FGUV.		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	84	
ÁREA:	COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA	
ACCIÓN:		
Aplicar un lenguaje no sexista y que contemple la perspectiva de género en la comunicación interna y externa de la FGUV.		
Objetivos:	Fomentar el uso de un lenguaje no sexista y discriminatorio en la FGUV.	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Mayo de 2022	Mayo de 2026
Descripción:		
Garantizar la perspectiva de género en toda comunicación interna y externa, evitando la utilización de contenidos/lenguaje/imágenes sexistas apoyándose en la Guía de Uso para un Lenguaje Igualitario publicada por la Unidad de Igualdad de la Universidad de Valencia.		
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 FGUV se contemple la perspectiva de género.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FGUV.		
Personal responsable:		
Todo el personal de la FGUV. Comisión de Seguimiento y Evaluación del Plan 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 FGUV.		
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:	85	
ÁREA:	VIOLENCIA DE GÉNERO	
ACCIÓN:		
Realizar una campaña especial de sensibilización el Día Internacional contra la Violencia de Género.		
Objetivos:	Difundir, aplicar y mejorar los derechos legalmente establecidos para mujeres víctimas de violencia de género contribuyendo así, en mayor medida, a su protección.	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Mayo de 2022	Mayo de 2026
Descripción:		
Realizar una campaña especial de sensibilización el Día Internacional contra la Violencia de Género (25 noviembre): mailing, charlas, difusión redes sociales...		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Registro de las acciones realizadas.		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Todo el personal de la FGUV.		
Personal responsable:		
Todo el personal de la FGUV. Comisión de Seguimiento y Evaluación del Plan de Igualdad.		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
Los requeridos para realizar la acción de sensibilización.		
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:	86	
ÁREA:	VIOLENCIA DE GÉNERO	
ACCIÓN:		
Las trabajadoras víctimas de violencia de género, podrán reducir un tercio de la jornada sin reducción de su retribución, o un 50% de la jornada con la disminución de retribución correspondiente a la diferencia entre el tercio y la mitad de aquella. (Acción 33)		
Objetivos:	Difundir, aplicar y mejorar los derechos legalmente establecidos para mujeres víctimas de violencia de género contribuyendo así, en mayor medida, a su protección.	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Mayo de 2022	Mayo de 2026
Descripción:		
Véase acción 33		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Véase acción 33		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Véase acción 33		
Personal responsable:		
Véase acción 33		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
Véase acción 33		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
Véase acción 33		

FICHA DE ACCIÓN Nº:	87	
ÁREA:	VIOLENCIA DE GÉNERO	
ACCIÓN:		
Las trabajadoras víctimas de violencia de género tendrán derecho a una excedencia voluntaria para hacer efectiva su protección o su derecho a asistencia social integral. (Acción 71)		
Objetivos:	Difundir, aplicar y mejorar los derechos legalmente establecidos para mujeres víctimas de violencia de género contribuyendo así, en mayor medida, a su protección.	
Fecha:	Inicio	Finalización
	Mayo de 2022	Mayo de 2026
Descripción:		
Véase acción 71		
Mecanismos de seguimiento y evaluación:		
Véase acción 71		
Personal a quien va dirigida la acción:		
Véase acción 71		
Personal responsable:		
Véase acción 71		
Medios y materiales previstos para la realización de la acción.		
Véase acción 71		
Mecanismos de difusión. Comunicación.		
Véase acción 71		

4

Seguimiento y Evaluación del Plan

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.

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

A tales efectos, se crea una Comisión de Seguimiento y Evaluación del Plan de Igualdad (ver acta de constitución del 12/05/2022) que se responsabilizará de ejecutar el **seguimiento de las medidas**, así como del **Seguimiento del Plan**. La Comisión de Seguimiento y Evaluación del Plan 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.

Dicha Comisión 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 FGUV.