

II Pla d'acció per a la igualtat de gènere de la Fundació Universitat Autònoma de Barcelona MP

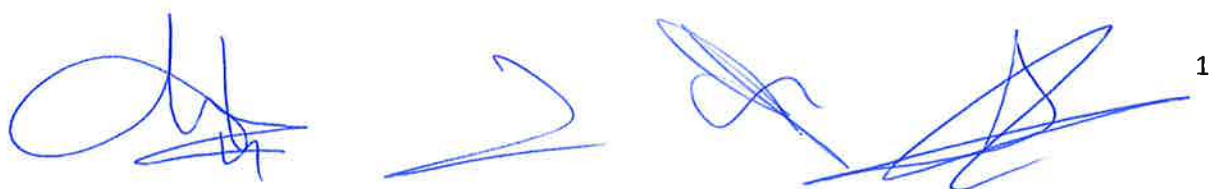
FUAB
Fundació Universitat
Autònoma de Barcelona

**Aprovat per la Comissió Paritària i de Seguiment
11 de desembre de 2025**

Four blue ink signatures are written horizontally across the bottom of the page. The signatures are stylized and vary in length and complexity.

ÍNDEX

1.INTRODUCCIÓ	2
2.MARC NORMATIU EN MATÈRIA D'IGUALTAT DE GÈNERE	3
2.1. NORMES INTERNACIONALS	3
2.2. NORMES COMUNITÀRIES	3
2.3. NORMES ESPANYOLES	4
2.4. NORMES CATALANES	5
3. COMISSIÓ NEGOCIADORA	6
4. ÀMBIT D'APLICACIÓ	6
5. DIAGNOSI D'IGUALTAT DE DONES I HOMES A LA FUAB.	6
5.1. PROCÉS DE SELECCIÓ I CONTRACTACIÓ	7
5.2. CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL I RETRIBUCIONS	10
5.3. FORMACIÓ	11
5.4. PROMOCIONS PROFESSIONALS	18
5.5. CONDICIONS DE TREBALL	18
5.6. AUDITORIA SALARIAL	24
5.7. EXERCICI CORRESPONSABLE DELS DRETS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR I LABORAL	46
5.8. PREVENCIÓ DE L'ASSETJAMENT SEXUAL I PER RAÓ DE GÈNERE	48
5.9. COMPLIANCE	49
5.10 SALUT LABORAL	52
5.11. REPRESENTACIÓ FEMENINA ALS ÒRGANS DE GOVERN, AL COMITÈ D'EMPRESA I ALS GRUPS DE TREBALL	55
6. EIXOS, OBJECTIUS I MESURES	58
7. AVALUACIÓ I SEGUIMENT	65
8. VIGÈNCIA	66
9. COMISSIÓ DE SEGUIMENT	66
10. MODIFICACIÓ	66



1

1.- INTRODUCCIÓ

La Fundació Universitat Autònoma de Barcelona MP (FUAB), creada el 24 de febrer de 1998, és un mitjà propi i una entitat instrumental de la Universitat Autònoma de Barcelona que col·labora en el foment i la realització d'activitats docents, de recerca i d'acció social, i en la prestació de serveis comercials i de gestió patrimonial vinculats a l'activitat universitària, dirigits tant a la comunitat UAB com al públic en general, a través de la coordinació de diverses entitats i serveis.

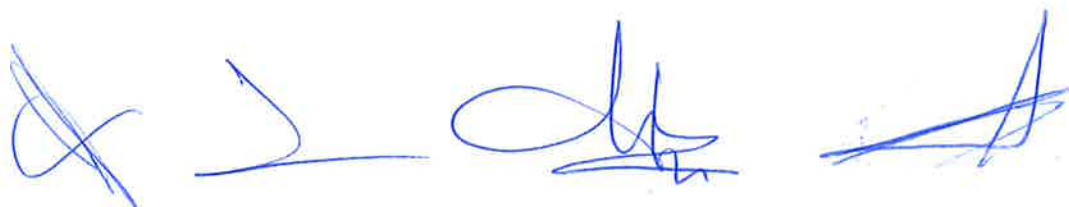
Els objectius de la FUAB són els següents:

- Estar al servei de la Universitat Autònoma de Barcelona per assolir els objectius i executar projectes estratègics per la universitat.
- Coordinar i dirigir l'estratègia de les entitats que integren la Corporació.
- Desenvolupar i impartir una oferta formativa complementària a la de la UAB, adaptada a les necessitats de la societat i l'entorn, avançada quant els seus continguts i atractiva pels públics interessats.
- Aportar valor a la recerca i la transferència de coneixement d'impacte global de la UAB des dels àmbits diferenciats d'acció de la Fundació.
- Col·laborar en el manteniment de l'excel·lència i la qualitat dels campus de la UAB mitjançant la gestió de serveis vinculats a la Universitat, ja existents i de nova creació, i la cura del seu patrimoni.
- Oferir serveis transversals de gestió a les fundacions, entitats i serveis que conformen la Corporació.

Amb data 18 de novembre de 2022, la Fundació Universitat Autònoma de Barcelona MP (FUAB) va acordar amb la comissió paritària del Comitè d'Empresa el Primer Pla d'Acció per a la Igualtat de Gènere, amb vigència fins al 31 de desembre de 2025.

Aquest primer Pla d'Acció es va elaborar d'acord amb el marc normatiu vigent, especialment amb el contingut del **Reial decret 901/2020, de 13 d'octubre**, pel qual es regulen els plans d'igualtat i el seu registre, i que modifica el **Reial decret 713/2010, de 28 de maig**, sobre registre i dipòsit de convenis i acords col·lectius de treball. Igualment, incorpora els principis establerts al **Reial decret 902/2020, de 13 d'octubre**, relatiu a la igualtat retributiva entre dones i homes. Aquestes disposicions responen al ferm compromís de la FUAB amb l'aplicació efectiva del principi d'igualtat d'oportunitats i de no-discriminació, reconegut com a dret fonamental de les persones treballadores.

Com a continuïtat d'aquest primer Pla, la FUAB es referma en la seva voluntat d'impulsar i consolidar polítiques que garanteixin la igualtat d'oportunitats i la no-discriminació. La institució entén que l'efectiva garantia dels drets de les persones i la consecució de la igualtat real en les relacions socials exigeixen no només un compromís polític ferm, sinó també la incorporació transversal de la perspectiva de gènere en totes les activitats de la Fundació i, per extensió, en les entitats que integren la Corporació UAB.



2.- MARC NORMATIU EN MATÈRIA D'IGUALTAT DE GÈNERE

2.1. NORMES INTERNACIONALS

Declaració universal de drets humans. Adoptada i proclamada per l'Assemblea General de las Nacions Unides. Resolució 217 A (III), de 10 de desembre de 1948. Disponible: https://www.ohchr.org/en/udhr/documents/udhr_translations/cln.pdf

Convenció sobre l'eliminació de totes les formes de discriminació contra la dona (CEDAW). Adoptada i oberta a la signatura i ratificació, o adhesió, per l'Assemblea General en la seva resolució 34/180, de 18 de desembre de 1979. Disponible: https://www.ohchr.org/Documents/ProfessionalInterest/cedaw_SP.pdf

Informe de la IV Conferència Mundial sobre la dona de Beijing, 4 a 15 de setembre de 1995. Nacions Unides. Nova York, 1996. Disponible: <https://www.un.org/womenwatch/daw/beijing/pdf/BDPfA%20S.pdf>

2.2. NORMES COMUNITÀRIES

Versió consolidada del Tractat de la Unió Europea. Maastricht, 1992. DO C 326 de 26.10.2012, p. 13/390. Disponible: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/ALL/?uri=CELEX%3A12012M%2FTXT>

Carta dels Drets Fonamentals de la Unió Europea, 2000. DO C 202 de 7.6.2016, p.389-405. Disponible: http://www.europarl.europa.eu/charter/pdf/text_es.pdf

Conveni del Consell d'Europa sobre prevenció i lluita contra la violència contra les dones i la violència domèstica. Consell d'Europa. Istanbul, 2011. Council of Europe Series, núm. 210. Disponible: <https://rm.coe.int/1680462543>

Reglament (UE) n° 1381/2013 del Parlament Europeu i del Consell, de 17 de desembre de 2013, pel qual s'estableix el programa «Derechos, Igualdad y Ciudadanía» per al període de 2014 a 2020. DO L 354 de 28.12.2013, p. 62/72. Disponible: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:32013R1381&from=EN>

Directiva 92/85/CEE, relativa a l'aplicació de mesures per a promoure la millora de la seguretat i de la salut en el treball de la treballadora embarassada, que hagi donat a llum o en període de lactància. DO L 348 de 28.11.1992. Disponible: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/?uri=CELEX%3A31992L0085>

Directiva 2000/43/CE del Consell, de 29 de juny de 2000, relativa a l'aplicació del principi d'igualtat de tracte de les persones independentment del seu origen racial o ètnic. DO L180 de 19.7.2000, p. 22/26. Disponible: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/ALL/?uri=CELEX%3A32000L0043>

Directiva 2000/78/CE del Consell de 27 de novembre de 2000, relativa a l'establiment



d'un marc general per a la igualtat de tracte en el treball i en l'ocupació. DO L 303 de 2.12.2000, p. 16/22. Disponible: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:32000L0078&from=EN>

Directiva 2006/54/CE del Parlament Europeu i del Consell, relativa a l'aplicació del principi d'igualtat d'oportunitats i igualtat de tracte entre homes i dones en temes de feina i ocupació (text refòs). DO L 204 de 26.7.2006, p. 23/36. Disponible: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/ALL/?uri=celex%3A32006L0054>

Recomanació CM/Rec(2019)1 del Comité de Ministres als Estats membres per a prevenir i combatre el sexisme, 2019. Disponible: http://www.inmujer.gob.es/disenio/docs/Carrusel/2019/DEF_26.09.19_Recomendacion_Consejo_de_Europa_Sexismo.pdf

Directiva (UE) 2023/970 del Parlament Europeu i del Consell de 10 de maig de 2023 per la qual es reforça l'aplicació del principi d'igualtat de retribució entre homes i dones per una mateixa feina o una feina d'igual valor a per mitjà de mesures de transparència retributiva i de mecanismes per al seu compliment: <https://www.boe.es/doue/2023/132/L00021-00044.pdf>

2.3. NORMES ESPANYOLES

Constitució espanyola, 1978. Agencia Estatal del Boletín Oficial del Estado. Madrid. Disponible: <https://www.boe.es/legislacion/documentos/ConstitucionCATALAN.pdf>

Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere. Boletín Oficial del Estado, núm. 313, de 29/12/2004. Disponible: <https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2004-21760>

Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. BOE núm. 71, de 23.3.2007. Disponible: http://justicia.gencat.cat/web/.content/documents/arxius/llei_igualtat_homes_dones_75.pdf

Llei orgànica 4/2007, de 12 d'abril, per la qual es modifica la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats (BOE núm. 89, de 13.4.2007). BOE, suplement en llengua catalana, núm. 15, de 16.4.2007. https://www.boe.es/boe_catalan/dias/2007/04/16/pdfs/A02063-02082.pdf



Reial decret legislatiu 5/2000, de 4 d'agost, que aprova el text refós de la Llei sobre infraccions i sancions en l'ordre social. BOE, núm. 189, de 8.8.2000. Disponible: <https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2000-15060>

Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors. BOE, suplement en llengua catalana, núm. 255, de 24.10.2015. Disponible: https://www.boe.es/boe_catalan/dias/2015/10/24/pdfs/BOE-A-2015-11430-C.pdf

Reial decret llei 6/2019, d'1 de març, de mesures urgents per a la garantia d'igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes en la feina i en l'ocupació. BOE, núm. 57, de 7.3.2019. Disponible: <https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2019-3244>

Reial decret 901/2020, de 13 d'octubre, pel qual es regulen els plans d'igualtat i el seu registre i es modifica el Reial decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis i acords col·lectius de treball. Disponible: <https://www.boe.es/eli/es/rd/2020/10/13/901/con>

Reial decret 902/2020, de 13 d'octubre, d'igualtat retributiva entre dones i homes. Disponible: <https://www.boe.es/eli/es/rd/2020/10/13/902/con>

Llei 4/2023, de 28 de febrer, per a la igualtat real i efectiva de les persones trans i per a la garantia dels drets de les persones LGTBI. Disponible: <https://www.boe.es/buscar/pdf/2023/BOE-A-2023-5366-consolidado.pdf>

2.4. NORMES CATALANES

Llei orgànica 6/2006, de 19 de juliol, de reforma de l'Estatut d'autonomia de Catalunya, 2006. Parlament de Catalunya, 2016 [cinquena edició electrònica]. Disponible: <https://www.parlament.cat/document/cataleg/48089.pdf>

Llei 5/2008, del 24 d'abril, del dret de les dones a eradicar la violència masclista. Diari Oficial de la Generalitat, núm. 5123, de 2.5.2008. Disponible: https://portaljuridic.gencat.cat/ca/pjur_ocults/pjur_resultats_fitxa?action=fitxa&documentId=491383

Llei 11/2014, de 10 d'octubre, per a garantir els drets de lesbianes, gais, bisexuals, transgènere i intersexuals i per a erradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia. Diari Oficial de la Generalitat, núm. 6730, 17.10.2014. Disponible: <https://portaldogc.gencat.cat/utillsEADOP/PDF/6730/1376345.pdf>

Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes. Diari Oficial de la Generalitat, núm. 6919, de 23.7.2015. Disponible: <http://portaldogc.gencat.cat/utillsEADOP/PDF/6919/1436051.pdf>



Llei 19/2020, de 30 de desembre, d'igualtat de tracte i no discriminació. Disponible: <https://www.boe.es/eli/es-ct/l/2020/12/30/19/con>

Llei 15/2022, de 12 de juliol, integral per a la igualtat de tracte i la no-discriminació. Disponible <https://portaldogc.gencat.cat/utillsEADOP/PDF/167/2003386.pdf>

Acord de Govern 45/2022, de 15 de març, pel qual s'aprova l'Estratègia per incorporar la referència al no-binarisme, al nom sentit i a la diversitat familiar en els documents administratius i en els sistemes d'informació, i es crea la Comissió Interdepartamental d'Implementació i Seguiment d'aquesta Estratègia. Disponible: <https://cido.diba.cat/legislacio/13056470/acord-gov452022-de-15-de-marc-pel-qual-saprova-lestrategia-per-incorporar-la-referencia-al-no-binarisme-al-nom-sentit-i-a-la-diversitat-familiar-en-els-documentes-administratius-i-en-els-sistemes-dinformacio-i-es-crea-la-comissio-interdepartamental-dimplementacio-i-seguiment-daquesta-estrategia-departament-digualtat-i-feminismes>

3.- COMISSIÓ NEGOCIADORA

Aquest Pla ha estat concertat per la Comissió Negociadora, integrada per Javier Ruiz Barreto i Carmen Ruiz Aguado en representació de les persones treballadores de la FUAB i per Maria Rosa Català Fernández i Carme Gata Durán en representació de l'empresa.

4.- ÀMBIT D'APLICACIÓ

Aquest Pla s'aplica a totes les persones treballadores que formen part de la plantilla de la Fundació UAB MP.

5.- DIAGNOSI D'IGUALTAT DE DONES I HOMES DE LA FUAB

PERSONAL D'ESTRUCTURA:

A l'equip d'estructura de la Fundació UAB hi van treballar 134 persones durant l'any 2024, 66% de les quals eren dones i un 34% homes. La mitjana d'edat de les persones treballadores se situa en 42 anys i la mitjana de l'antiguitat és de 9 anys, tant en homes com en dones.

No hi ha diferències significatives entre dones i homes quant a la jornada i el tipus de contractació, ja que el 88% de l'equip fa jornada completa i el 97% està contractat de forma indefinida.

En relació amb la distribució del personal de l'empresa, trobem que el 46% de la plantilla es concentra en la Direcció de Serveis Docents, àmpliament ocupat per treballadores del sexe femení (75%). La Direcció Econòmica-Financera i de Patrimoni i la Direcció Jurídica i de RRHH, són el segon i el tercer departament més grans en nombre de persones, on també hi ha més presència de treballadores del sexe femení. En la resta d'àrees funcionals, observem la mateixa tendència



on predominen les treballadores del sexe femení, així com en la distribució del personal per categories professionals i per llocs de treball.

PROFESSORAT

A l'equip docent de la Fundació UAB hi van treballar 306 persones durant l'any 2024, 37% de les quals eren dones i un 63% homes.

La mitjana d'edat de les persones treballadores se situa en 43 anys en el cas de les dones i 45 en el cas dels homes, i pel que fa a l'antiguitat, el 95% del professorat ha estat vinculat a l'empresa en períodes lectius concrets i l'antiguitat és inferior als 4 anys. Només el 5% del professorat té una antiguitat superior als 5 anys.

Pel que fa a la contractació, el 40% dels docents han estat contractats de forma temporal, el 60% tenen un contracte indefinit en modalitat fixe discontinua, sense produir-se diferències significatives entre dones i homes. Paral·lelament, la jornada de treball ha estat parcial en el 98% dels casos. Tampoc hi ha diferències en els departaments i/o categories, ja que tots formen part de l'equip docent, tenen la mateixa categoria i ocupen el lloc de treball de professor/a.

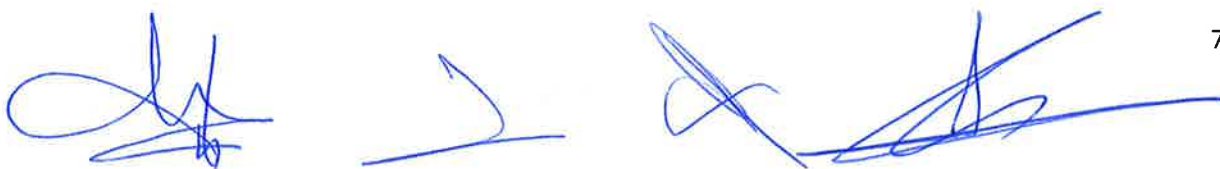
5.1. PROCÉS DE SELECCIÓ I CONTRACTACIÓ

El procediment a seguir, amb caràcter general en cas de tenir una vacant, és el següent:

1. Convocatòria interna adreçada per correu electrònic a tot el personal de la Corporació UAB i publicació a l'apartat de personal de la pàgina web.
2. Convocatòria externa (només en els casos que no s'ha pogut cobrir la plaça amb personal intern).
3. Per a les places de professorat i de responsable d'àmbit, la convocatòria és fa directament externa atenent l'alt grau d'especificitat de la plaça.

Les convocatòries externes es publiquen a la pàgina web de la FUAB, borsa de treball de la UAB, a LinkedIn o Infojobs i, atenent la seva tipologia a taulers d'anuncis de col·legis professionals, i al SOC, per garantir així la màxima difusió.

Els criteris utilitzats per a la selecció de les persones són criteris objectius, basats en els principis de mèrit i capacitat: formació, experiència, proves psicotècniques, proves específiques en funció de la matèria realitzades i entrevista personal.



Per a dur a terme la selecció es nomena una comissió en la que participa la Direcció Jurídica i de Recursos Humans i persones de l'àmbit al qual pertany la plaça. Normalment serà el director/a corresponent i/o el responsable directe de qui dependrà la persona a contractar.

Les convocatòries de les places vacants es fan segons la descripció de lloc de treball publicat a la pàgina web de la Fundació UAB.

En les convocatòries de places de nova creació, la descripció de la plaça es fa conjuntament entre el responsable directe de la persona a contractar i el director/a corresponent.

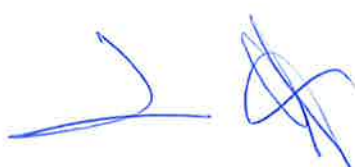
El llenguatge que s'utilitza en la confecció de les convocatòries sempre és inclusiu.

La comunicació amb els candidats/tes seleccionats/des es fa per mitjà del correu electrònic i per telèfon.

Per al personal d'estructura, el tipus de contracte utilitzat és majoritàriament indefinit i, per al personal docent que fa una docència vinculada al curs acadèmic s'utilitza la figura del contracte fix discontinu a temps parcial. Els contractes temporals s'utilitzen per aquelles places docents que, per la seva naturalesa d'expertesa en la matèria, col·laboren puntualment en les formacions que ofereix la FUAB.

El procés de selecció consisteix en el següent:

- Rebuda de currículums
- Revisió de currículums i selecció dels/de les candidats/tes que s'adeqüen al perfil de la plaça
- Realització de proves psicotècniques per part dels/de les candidats/tes preseleccionats/des
- Realització d'entrevista per part de la comissió de selecció
- Realització, si s'escau, de prova específica per a cobrir la plaça
- Reunió de la Comissió de selecció per analitzar totes les proves realitzades i escollir a la persona per ocupar la plaça
- Informe del procés de selecció
- Publicació de la resolució a la pàgina web



- Incorporació de la persona designada

Durant l'exercici 2025 s'han realitzat un total de 23 processos de selecció que han donat lloc a 68 noves contractacions: 33 dones i 35 homes. Aquí estan inclosos tant el personal d'estructura com el personal docent.

Processos de selecció realitzats durant l'any 2025

Plaça	CONVOCATÒRIA FINAL	DONES	HOMES
Recepcionista - Gestió Acadèmica de FUAB Formació	EXTERNA	1	
Tècnic/a de Prevenció de Riscos Laborals a Temps Parcial	EXTERNA		1
Tècnic/a Operatiu/va de Casa Convalescència (Torn de Tarda)	EXTERNA		1
Tècnic/a de Suport de Comunicació i Promoció	EXTERNA	1	
Professorat amb tasques de Gestió en Formació Universitària de Graus/Posgraus de l'Àmbit de Turisme i Direcció	EXTERNA	1	
Professorat de Grau en Turisme UAB Curs 2025-2026	EXTERNA	3	5
Professorat Grau de Turisme en Anglès UAB Curs 2025-2026	EXTERNA	2	3
Professorat de Grau en Direcció Hotelera UAB Curs 2025-2026	EXTERNA	1	3
Professorat per als Programes per a Estudiants Internacionals - Study Abroad	EXTERNA	1	1
Convocatòria Interna - Coordinador/a d'Estudis per al Centre FP FUAB	INTERNA	1	
Tècnic/a Alumni	EXTERNA	1	
Coordinador/a de Formació Permanent en Àmbit de Prevenció i Seguretat Integral	EXTERNA	1	
Convocatòria Interna - Administratiu/va - Equip Transversal d'Atenció a l'Alumnat	INTERNA		1
Professorat per a Programes de Microcredencials Curs 2025-2026	EXTERNA	11	15
Professorat per a Programes de Microcredencials Curs 2025-2026 - Prevenció i Seguretat Integral	EXTERNA	2	
Tècnic/a de Suport de Recerca	EXTERNA	1	
Administratiu/va de Suport als Programes Específics per a Estudiants Internacionals - Study Abroad	EXTERNA	1	
Professorat per als CFGS d'Administració de Sistemes Informàtics en Xarxa (perfil Ciberseguretat)	EXTERNA	1	1
Professorat per als CFGS de Comerç Internacional i Transport i Logística	EXTERNA	2	2
Coordinador/a de Formació Permanent - ESAGED	EXTERNA	1	

Administratiu/va de Logística i Manteniment General de Casa Convalescència	EXTERNA	1	
Convocatòria Interna - Programador/a en Entorns Web - Fullstack development	INTERNA		1
Tècnic/a Informàtic/a i Audiovisuals a Casa Convalescència	EXTERNA		1
TOTALS		33	35

A excepció de les convocatòries de professorat, totes les places s'han convocat inicialment com a internes i, només en els casos que no s'ha presentat ningú internament, han passat a externes.

5.2. CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL I RETRIBUCIONS

Actualment la Fundació UAB MP està negociant amb el Comitè d'Empresa la seva petició d'adhesió al XIV *Convenio colectivo de ámbito estatal para los centros de educación universitaria e investigación* però encara no s'ha signat cap acord al respecte.

Les categories existents a la FUAB són les següents:

PERSONAL DOCENT:

COORDINADOR/A

DIRECTOR/A ESCOLES I PROJECTES

PERSONAL DOCENT AMB GESTIÓ

PROFESSOR/A

PERSONAL ADMINISTRATIU

ADMINISTRATIU/VA

TÈCNIC/A

TÈCNIC/A AMB RESPONSABILITAT

RESPONSABLE D'ÀMBIT

DIRECTOR/A

VICEPRESIDENT/A EXECUTIU/VA

Les retribucions salarials vigents a la FUAB són superiors a les establertes a les taules salarials del XIV *Convenio colectivo de ámbito estatal para los centros de educación universitaria e investigación*.



5.3. FORMACIÓ

Des de la Direcció Jurídica i de RH de la FUAB es coordinen i es gestionen les activitats formatives per al personal de les institucions que integren la Corporació UAB.

Les activitats formatives han de facilitar el desenvolupament de les capacitats tècniques i les competències actitudinals de les persones treballadores, i dotar-les de coneixements, eines i estratègies que els permetin abordar amb eficàcia els reptes i les situacions que es troben diàriament i afavorir l'evolució professional, atenent el benestar i els valors corporatius.

L'horari de les activitats formatives organitzades per l'empresa, es fan majoritàriament en horari laboral, en edicions de matí i de tarda sempre que sigui possible , per facilitar l'assistència.

Les persones treballadores de la Fundació UAB disposen de permís retribuït per assistir a congressos o a cursos de formació que comporten absència del lloc de treball, prèviament reconeguts per la Direcció jurídica i de recursos humans. El temps de la seva durada equival a temps de treball efectiu.

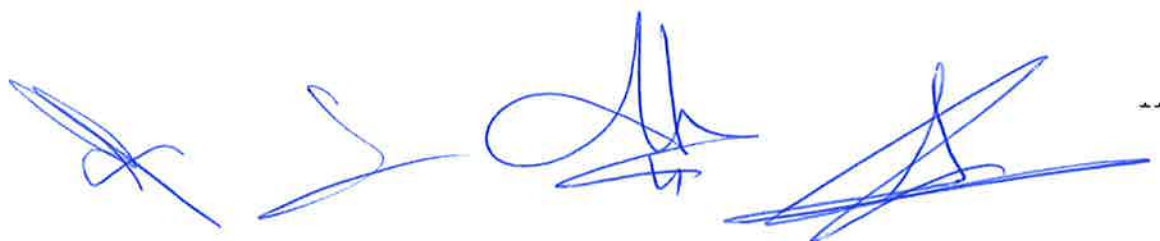
La FUAB organitza **formació interna** i també coordina **formació externa**.

Les activitats de formació externa són aquelles que s'organitzen, es coordinen i es desenvolupen per entitats públiques o privades alienes a l'entorn FUAB.

L'empresa fa un especial èmfasi en la formació en matèria d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes, amb l'objectiu de promoure una cultura corporativa basada en el respecte, la inclusió i la igualtat real. En aquest sentit, es duen a terme accions formatives específiques adreçades a tota la plantilla —i de manera prioritària als càrrecs de responsabilitat— sobre igualtat de gènere, prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe, i comunicació inclusiva. Aquestes formacions es consideren essencials per garantir la sensibilització i el compromís efectiu de tot el personal amb els principis d'igualtat i no-discriminació.

Les sol·licituds d'assistència a activitats de formació externa poden ser de tres tipus:

1. Per interès de la institució, a iniciativa del/de la director/a corresponent. En aquest cas la institució es pot fer càrrec de la totalitat de la despesa que generi l'activitat de formació.
2. Per interès de la persona sol·licitant, a proposta del/de la director/a corresponent, quan el contingut de l'activitat de formació tingui relació directa amb les funcions pròpies del lloc de treball que ocupa la persona sol·licitant. En aquest supòsit, la institució es pot fer càrrec de part o de la totalitat de la despesa derivada.
3. Per interès particular de la persona sol·licitant. En aquest cas, totes les despeses derivades de l'activitat han de ser a càrrec de la persona interessada, que haurà de tenir autorització prèvia del/de la director/a corresponent per als dies de permís que correspongui mitjançant la sol·licitud d'assistència a activitats de formació.



Cofinançament de les activitats de formació

El cofinançament de les activitats de formació externa té lloc quan les despeses derivades de l'assistència a aquests tipus d'activitats són compartides entre l'empresa i la persona treballadora.

Els criteris de cofinançament responen a una necessitat doble:

1. Adaptar el finançament de les activitats de formació a l'escenari de contenció de la despesa.
2. Adequar progressivament la formació al lloc de treball, sens perjudici de tenir en compte la possibilitat de desenvolupar activitats lligades a la promoció professional de la persona treballadora relatives a àmbits no estrictament propis o específics del seu lloc de treball, per tal d'afavorir l'evolució professional en la pròpia institució.

Criteris generals per a l'aplicació de cofinançament d'activitats de formació externa

La quantitat a subvencionar s'ha de determinar en funció del grau d'adequació de l'activitat de formació al lloc de treball i als objectius assignats a la persona sol·licitant de l'activitat. També cal tenir en consideració les activitats de formació adreçades a la promoció interna del personal. De manera orientativa, s'estableixen tres nivells de cofinançament:

1. Relació directa dels objectius de l'activitat de formació sol·licitada amb les funcions del lloc de treball i/o els objectius assignats. *Nivell de finançament per part de la institució: del 75 al 100%.*
2. Relació amb les funcions de la seva àrea. *Nivell de finançament per part de la institució: del 50 al 75%.*
3. Relació amb les funcions generals de la institució. *Nivell de finançament per part de la institució de fins el 25%.*

La responsabilitat en l'assignació de cadascun d'aquests nivells haurà de ser del/de la director/a, que fa la proposta i prèvia consulta a la Directora Jurídica i de RH. La part subvencionada pot comprendre tant la inscripció com les dietes i els desplaçaments.

Per tal d'aplicar correctament el cofinançament, cal tenir en consideració els punts següents:

1. Quan el cofinançament s'apliqui a la inscripció, cal tenir en compte que la persona assistent, segons les característiques de l'activitat, ha d'avançar el pagament de la inscripció, el qual, posteriorment, li serà retornat en la part finançada per l'empresa. No obstant això, i sempre que sigui possible, la institució procedirà a avançar les quantitats finançades.

2. Quan estigui justificat i s'acordi finançar les despeses en concepte de desplaçaments i locomoció, la institució les finançarà en la seva totalitat.

En concepte de dietes, tant d'allotjament com de manutenció, la institució pot subvencionar el nombre de dietes que s'acordin en relació amb el total dels dies emprats i pressupostats per a dur a terme l'activitat de formació.

Congressos, jornades, etc: quan la persona sol·licitant presenti una comunicació, es pot finançar el 100% del cost de l'activitat. En la resta de casos, cal tenir en compte els criteris generals de cofinançament aplicables a les activitats de formació externa, llevat que s'hi assisteixi per interès de la institució.

Subvenció de formació oficial universitària

Condicions

Les institucions que conformen la Corporació UAB podran subvencionar la matrícula d'estudis universitaris oficials que realitzi el seu personal, en les condicions següents:

1. Que els estudis a cursar tinguin una relació directa amb el lloc de treball que la persona ocupa.
2. Que es cursin fora de la jornada laboral.
3. Que la persona no tingui cap vinculació amb l'estudi corresponent.

No es podrà gaudir més d'una vegada d'aquest ajut mentre hi hagi sol·licituds per atendre de la mateixa institució.

Import

La subvenció serà d'un 25% del cost de l'acció formativa, amb un import màxim total de 1.500 €, sempre condicionada a les disponibilitats pressupostàries de cada institució.

Criteris d'atorgament

Els ajuts s'atorgaran atenent els criteris següents:

1. Valoració de la idoneïtat de la formació, i la seva relació directa amb el lloc de treball per part del/de la director/a corresponent: fins a un 1 punt.
2. Antiguitat en el lloc de treball que ocupa la persona sol·licitant: 0,6 punts per any.
3. Antiguitat a la institució, o en el seu cas a la Corporació UAB: 0,4 punts per any.



Formació bonificable a través de FUNDAE

Des de la Direcció Jurídica i de RH de la FUAB, es coordinen i es gestionen les bonificacions de les accions de formació de les institucions de la Corporació UAB, a través de la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo (FUNDAE).

Les empreses disposen d'un crèdit per a la formació que poden fer efectiu mitjançant l'aplicació de bonificacions en les seves quotes de la Seguretat Social.

Aquest crèdit per a la formació del personal resulta d'aplicar un percentatge (en funció del nombre de persones treballadores de la institució) a la quantia ingressada l'any anterior en concepte de quota de formació professional.

PLA DE FORMACIÓ:

El pla de formació de la Corporació UAB, **s'inicia amb l'enquesta de detecció de les necessitats formatives** que s'envia cada dos anys a totes les persones treballadores, amb l'objectiu de recopilar la informació necessària per a poder elaborar un pla de formació que doni resposta a les necessitats de formació actuals i futures, amb una formació de qualitat adequada per a totes les persones treballadores, i que estigui alineat amb els objectius estratègics de la Corporació UAB.

Un cop s'ha fet la detecció de necessitats formatives, cada Direcció elabora **la programació anual per al personal del seu àmbit** que, juntament amb la **formació en temes transversals** que puguin ser d'interès per a tota la Corporació UAB i que es proposen des de la Direcció jurídica i de RH, configuren el **pla de formació anual de la Corporació UAB**.



Un cop s'ha elaborat el pla de formació es passa a treballar amb les **activitats formatives**.

Les accions formatives han de facilitar el desenvolupament de les capacitats tècniques i les competències actitudinals de les persones treballadores, i dotar-les de coneixements, eines i estratègies que els permetin abordar amb eficàcia els reptes i les situacions que es troben diàriament i afavorir l'evolució professional, atenent el seu benestar i els valors corporatius.

Les accions formatives poden ser internes, externes o d'autoaprenentatge i dur-se a terme a iniciativa de la Direcció Jurídica i de RH, de la Direcció corresponent o de la mateixa persona treballadora.

Cada acció formativa s'avalua per analitzar la qualitat de les accions i veure si aquestes han cobert les necessitats

Al final de cada any **cada Direcció fa l'autoavaluació del pla de formació** per al personal del seu àmbit per analitzar l'impacte de la formació i valorar la realització d'activitats futures.

Es pot accedir al pla de formació de la FUAB per al 2025 per mitjà del següent enllaç:
<https://www.uab.cat/doc/pla-formacio-fuab-25>

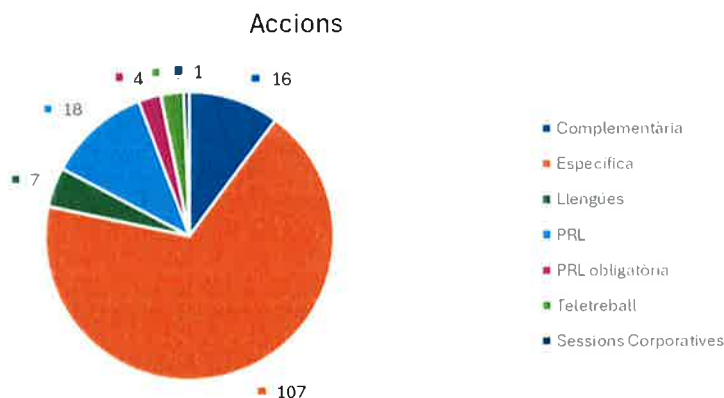
Les Activitats formatives realitzades al llarg de l'any

any_natural 2024
entitat FUAB

Tipus de forma	Núm Accions	Núm Grups (*)	Participants (*)	Hores de formaci
Complementària	16	19	83	521
Específica	107	113	337	1568,5
Llengües	7	7	22	660
PRL	18	35	93	242
PRL obligatòria	4	14	36	72
Teletreball	4	6	9	26
Sessions Corporat	1	1	65	130
Total general	157	195	645	3219,5

*Hores de formació : són totes les hores de formació fetes per tots els participants durant l'any.

* Núm Grups: inclou totes les edicions de les activitats de l



[Handwritten signature]

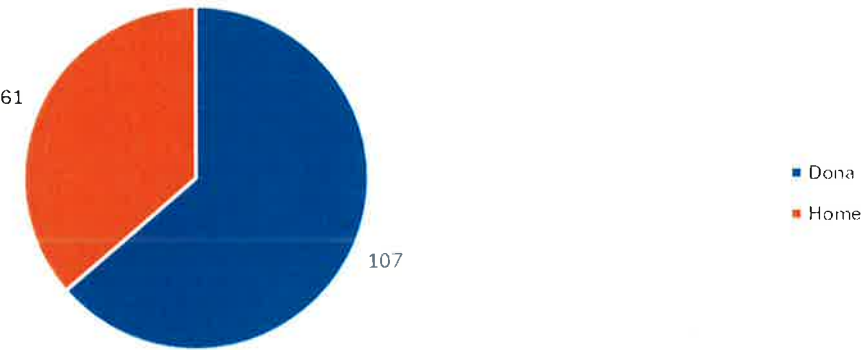
Participació per gènere

(*) Participants plantilla inclou les persones que han participat en alguna activitat formativa durant l'any (comptats de manera individual)

any_natural 2024
entitat FUAB

			% Participació sobre plantilla mitjana	
Gènere	Suma de Treballa	Suma de Hores	Plantilla mitjana	sobre plantilla mitjana
Dona	107	2183	133	80,45%
Home	61	1036,5	129	47,29%
Total general	168	3219,5	262	64,12%

Participants plantilla - Gènere



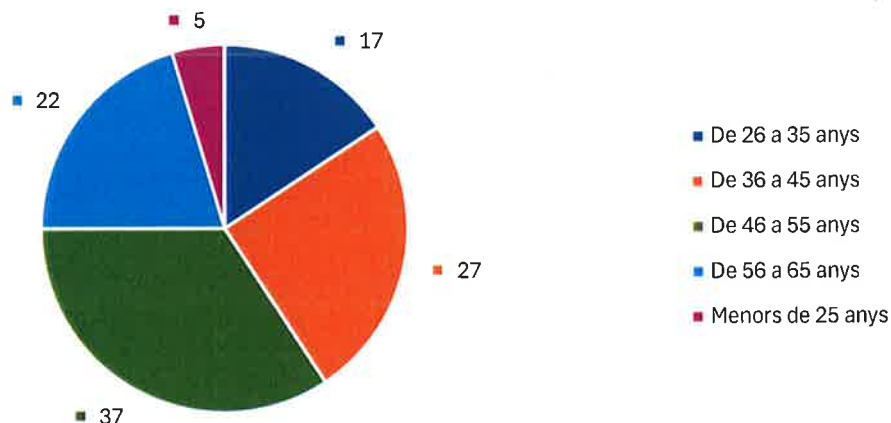
[Handwritten signatures]

Participació per edat i gènere

any_natural 2024
entitat FUAB

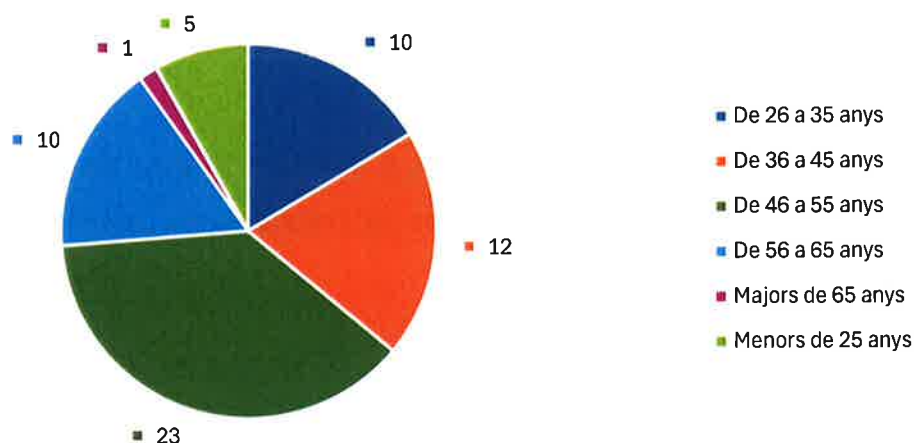
qry c_contracte	Edat	Participants plantilla (*)	Suma de Hores
Dona	De 26 a 35 anys	17	285,5
	De 36 a 45 anys	27	611
	De 46 a 55 anys	37	828
	De 56 a 65 anys	22	438,5
	Menors de 25 anys	5	36
Total Dona		108	2199
Home	De 26 a 35 anys	10	131
	De 36 a 45 anys	12	144,5
	De 46 a 55 anys	23	482
	De 56 a 65 anys	10	144,5
	Majors de 65 anys	1	12
	Menors de 25 anys	5	122,5
Total Home		61	1036,5
Total general		169	3235,5

Participants plantilla - Dones - Edat



Four handwritten signatures in blue ink.

Participants plantilla - Homes - Edat



5.4.-PROMOCIONS PROFESSIONALS

Pel que fa a les promocions internes, la FUAB en cas de plaça vacant, primer fa una convocatòria interna que s'envia al personal de tota la Corporació UAB per tal que totes aquelles persones que estiguin interessades puguin optar a la plaça.

Al igual que en les convocatòries externes, també es nomena una comissió en la que participa la Direcció Jurídica i de Recursos Humans i persones de l'àmbit al qual pertany la plaça. Normalment serà el director/a corresponent i el Responsable directe de la persona a contractar.

Entre el període comprès entre gener 2023 i octubre del 2025, s'han produït un total de 14 promocions internes, el 64,28% de les quals van ser a favor de dones i el 35,72% van ser a favor d'homes

5.5. CONDICIONS DE TREBALL

JORNADA LABORAL

La jornada laboral del personal de la FUAB és, amb caràcter general, de 38 hores setmanals distribuïdes de dilluns a dijous, de 9 a 14 hores i de 15 a 18 hores, i els divendres de 9 a 15 hores. No obstant això, cada centre pot establir els horaris més adients a les seves necessitats.

La jornada en còmput anual és de 1535 hores (36,90 en còmput setmanal). Les hores treballades que excedeixin d'aquest número es poden compensar com a hores de permís retribuït. Per l'any 2025, les hores de permís retribuït han estat de 59 hores anuals.

Durant els mesos de juliol i agost, el personal que fa jornada d'horari partit podrà fer jornada intensiva, si les necessitats del servei ho permeten. Les persones que integren la FUAB poden gaudir, amb caràcter general, de flexibilitat horària, sens perjudici de l'obligació de complir amb la seva jornada i d'atendre les necessitats del servei.

El servei s'ha de garantir, amb caràcter general, fins les 17 hores. En aquest sentit, els/les directors/es corresponents adopten les mesures necessàries per a garantir que aquest horari es compleix.

HORARI STANDARD

Períodes: de gener a juny i de setembre a desembre

**Cas de perllongar la jornada més enllà de les 16 hores hi haurà una pausa obligada per dinar de 30 minuts.*

DE 9:00 A 18:00 (P Obligada de 9:45 a 16:30 hores)				
DE DILLUNS A DIJOUS				
07:45-9:45	9:45-13:00	13:00-15:30	15:30-16:30	16:30-18:30
Flexible	Obligatòria	Dinar	Obligatòria	Flexible
DIVENDRES				
07:45-9:45	9:45-14:00	14:00-17:30*		
Flexible	Obligatòria	Flexible		

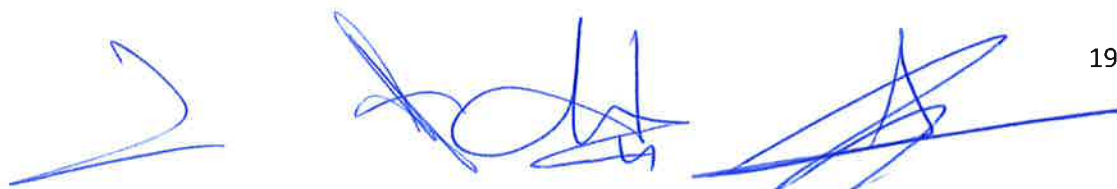
Període: juliol i agost

**Cas de perllongar la jornada més enllà de les 16 hores hi haurà una pausa obligada per dinar de 30 minuts.*

DE 9:00 A 15:00 (P Obligada de 9:30 a 14 hores)		
DE DILLUNS A DIVENDRES		
07:30-9:30	9:30-14:00	14:00-16:00*
Flexible	Obligatòria	Flexible

Tal i com es fa constar al calendari laboral que es pacta anualment amb el Comitè d'Empresa, totes les persones treballadores tindran dret a gaudir d'un permís per Setmana Santa de 8 dies naturals i un permís aproximat de 15 dies al Nadal depenent de com caiguin les dates.

Per a cada període, cada centre o àmbit establirà un torn de serveis mínims, si s'escau. A aquests efectes, i amb una antelació mínima de 2 mesos s'elaborarà i comunicarà el calendari corresponent a les persones afectades.



El personal de nou ingrés i el personal que causi baixa gaudirà dels permisos de Setmana Santa i de Nadal de manera proporcional al temps treballat fins a la data de gaudiment del permís.

Les vacances d'estiu es faran, preferentment, de l'1 al 31 d'agost.

Els centres o àmbits que, per necessitats del servei, hagin d'estar oberts en aquest període establiran torns de treball que es comunicaran amb una antelació mínima de 2 mesos.

Les persones que hagin de treballar el mes d'agost per necessitats del servei disposaran de la màxima flexibilitat per gaudir les seves vacances seguidament o separadament, en jornades senceres, fins al 31 de gener de 2026, atenent les necessitats de cada àmbit i garantint la prestació dels serveis.

El període de meritació de les vacances es computarà a partir de l'1 de setembre de cada exercici.

Els dies restants de vacances que no s'hagin pogut agafar durant l'any, s'hauran d'agafar en jornades senceres, d'acord amb les necessitats del servei, com a màxim, fins al dia 31 de gener del següent exercici.

Durant el període de l'1 al 31 de juliol, i durant el mes d'agost, es farà jornada intensiva de 6 hores teòriques, o la part proporcional en cas de reduccions de jornada, si les necessites del servei ho permeten.

Per tal d'afavorir la conciliació de la vida personal, laboral i familiar, es podrà sol·licitar fer jornada intensiva entre l'1 i el 30 de juny i l'1 i el 30 de setembre a compte d'hores de saldo flexible generat durant les jornades presencials o d'hores de permís retribuït, de concessió condicionada a les necessitats de servei.

Les vigílies de festiu, sempre que les necessitats del servei així ho permetin, es podrà realitzar jornada intensiva. Les persones amb horari de tarda podran sol·licitar passar a horari intensiu de matí, sempre que sigui compatible amb les necessitats derivades del calendari acadèmic i es garanteixi la prestació dels serveis a cada àmbit.

Les persones que hagin generat saldo flexible suficient durant les jornades presencials podran gaudir d'una tarda lliure (addicional a la del divendres) a la setmana. En aquest cas, la sortida es podrà fer a partir de les 14 hores, i el còmput de presència obligada de 15 a 17 hores es compensarà amb càrrec al saldo flexible generat.

Des de l'any 2018, la FUAB ha aplicat [l'Acord de la Mesa d'Universitats públiques de Catalunya de 6 de novembre de 2018](#), en virtut del qual es complementen les baixes al 100% del salari des del primer dia i fins una durada màxima de 18 mesos.

Tot el personal tindrà dret al permís retribuït per a l'assistència a un consultori mèdic per acompanyar a un familiar fins al primer grau de consanguinitat o afinitat, amb justificació posterior.

Les persones que formen part de les institucions de la Corporació UAB durant o després d'un tractament oncològic i en aquells altres supòsits derivats de malalties d'especial gravetat si així ho determina, en relació amb les funcions del lloc de treball, el Servei de Prevenció aliè, podran acollir-se a les mesures següents:



a) Adaptació progressiva de la jornada de treball: es podrà sol·licitar una adaptació progressiva, amb la reducció temporal de la jornada de treball, considerant-se com a temps efectiu de treball sense que comporti reducció retributiva. La reducció haurà de ser justificada i avalada per informe tècnic del Servei de Prevenció aliè, tindrà una durada màxima de 12 mesos des de l'alta mèdica o, si s'escau, des de la finalització del gaudi de les vacances de l'any o anys anteriors. La reducció de la jornada podrà ser de fins : El 50% durant els dos primers mesos 2 El 25% des del tercer mes fins al sisè mes El 10% des del sisè mes fins el dotzè mes

b) Flexibilitat horària: es podrà sol·licitar una flexibilitat personalitzada, que serà resolta per la Direcció Jurídica i de RH, vist l'informe del responsable d'àmbit corresponent. c) Gaudiment de vacances: En el moment de l'alta mèdica, es gaudirà de les vacances pendents corresponents a anys anteriors, i a la seva finalització s'iniciarà el còmput del període d'adaptació. Per al gaudiment de les vacances de l'any en curs es podrà optar a gaudir fins al 50% a temps parcial respectant els períodes de tancament dels centres de treball i d'acord amb el règim jurídic vigent. Els dies de vacances que es gaudiran a temps parcial, es transformaran en hores, computant-se cada dia a raó de 8 hores, o les que corresponguin en atenció a la jornada de treball realitzada, i permetent-se el seu gaudiment a temps parcial amb un mínim de 3 hores diàries, sense que el gaudi hagi de ser en dies consecutius. En qualsevol cas, i atès que aquestes mesures tenen com a objectiu la reincorporació progressiva al lloc de treball, l'adopció de les mesures establertes anteriorment no pot implicar la no prestació efectiva de serveis, que haurà de ser, com a mínim, de dues hores diàries.

En els termes que estableixin els acords de teletreball, les persones que es trobin en aquesta situació podran acollir-se a la prestació de serveis en règim de teletreball i tindran un tracte preferent i especial per poder acollir-se a aquesta modalitat de prestació de serveis.

Es pot accedir a la normativa per mitjà del següent enllaç: [Acord pel qual s'estableixen diverses mesures relatives a la prestació de serveis amb malalties d'especial gravetat](#)

TELETREBALL

Amb data 29 de juliol de 2021 es va aprovar la normativa interna de teletreball per a les institucions de la Corporació UAB, que regula l'accés al teletreball de manera voluntària.

En virtut d'aquesta normativa, el personal de la Fundació Uab pot gaudir fins a un màxim de dos dies de teletreball a la setmana si la catalogació de la seva plaça així ho permet.

Es pot accedir a la normativa per mitjà del següent enllaç: [Normativa del teletreball](#)

DESCONNEXIÓ DIGITAL

El conjunt d'entitats de la Corporació UAB reconeixen i formalitzen el dret a la desconnexió digital de llurs persones treballadores com un dret, una vegada finalitzi la seva jornada laboral, i no com una obligació.

Les persones treballadores poden realitzar comunicacions fora de l'horari de la seva jornada laboral amb total llibertat, però hauran d'assumir que poden no obtenir la resposta de la persona

destinatària fins que iniciï la seva jornada laboral establerta.

A tots els correus electrònics haurà de figurar el següent: "No és obligatori respondre aquest correu fora de l'horari de la jornada laboral".

Les persones treballadores de les entitats de la Corporació UAB tindran dret a no respondre a cap comunicació, sigui quin sigui el mitjà emprat, (correu electrònic, telèfon, missatgeria instantània, etc.), un cop finalitzada la seva jornada laboral.

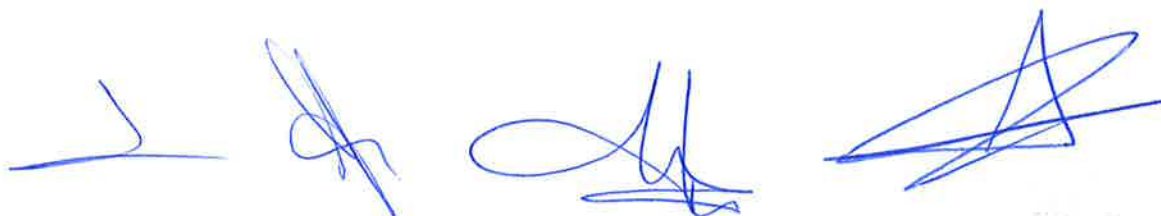
Es pot consultar la normativa per mitjà del següent enllaç: [Normativa interna per a preservar el dret a la desconexió digital](#)

CONCILIACIÓ

La dificultat de conciliar la vida personal, la familiar i la laboral, així com la redistribució irregular de les responsabilitats familiars i domèstiques poden influir en la trajectòria professional dels treballadors i treballadores.

Les mesures que la FUAB ofereix a les persones treballadores per facilitar la conciliació de la vida laboral amb la vida personal són les següents:

- Flexibilitat horària tant d'entrada com de sortida
- Fins a 2 dia de teletreball a la setmana si la catalogació de la plaça que ocupa així ho permet
- Horari conciliador al qual es poden acollir les persones que fan una jornada completa i que tinguin al seu càrrec fills/es menors de 12 anys, fills/es amb discapacitat o ascendents amb discapacitat reconeguda igual o superior al 65% o amb un grau de dependència que els impedeixi ser autònoms o que requereixin de dedicació o atenció especial.
- 1 tarda lliure a la setmana a compte del saldo flexible sempre que aquest saldo s'hagi generat en les jornades presencials
- Horari intensiu durant els mesos de juliol i agost si les necessites del servei ho permeten.
- Horari intensiu les vigílies de festius si les necessites del servei ho permeten.
- Possibilitat de fer jornada intensiva entre l'1 i el 30 de juny i l'1 i el 30 de setembre a compte d'hores de saldo flexible generat durant les jornades presencials o d'hores de permís retribuït, de concessió condicionada a les necessitats de servei.



BENEFICIS SOCIALS

La FUAB també ofereix a les persones treballadores els beneficis socials següents:

- Complementar fins al 100% les baixes mèdiques, ja siguin per IT/AT o ANL, des del primer dia i fins a un màxim de 18 mesos.
- Assegurances de vida i de conveni
- Retribució Flexible : assegurança de salut, tiquet restaurant, tiquet mobilitat i guarderia

Retribució Flexible:

Des de la Direcció de la FUAB i amb la voluntat de millorar el benestar de les persones treballadores, i de manera indirecta les seves retribucions salarials dins les limitacions formals i pressupostàries de la nostra institució, al mes de juny de 2024, es va iniciar el procés per a la implementació d'un Pla de Retribució Flexible.

La Retribució Flexible és un tipus de remuneració que permet a la persona treballadora, de conformitat amb la normativa vigent, destinar part del seu salari brut (màxim d'un 30%) al consum de determinats productes o serveis, a través de l'oferta que faci l'empresa, a un preu inferior al del mercat, i que es tradueix en un estalvi mensual que es transforma en un salari net anual més alt.

El preu del producte es descompta directament de la nòmina mensual i, d'aquesta manera, la persona treballadora aconsegueix una reducció del percentatge de l'IRPF que se li ha d'aplicar atès que aquestes quantitats poden estar parcialment o total exemptes de tributació, i per tant, redueixen la base imposable de l'IRPF (que no s'aplica sobre elles) cada mes.

Al mes de juny del 2024 vam començar amb l'assegurança de salut i durant el 2025 ja s'ha fet el desplaçament total del pla que inclou també els productes següents:

Tiquet restaurant:

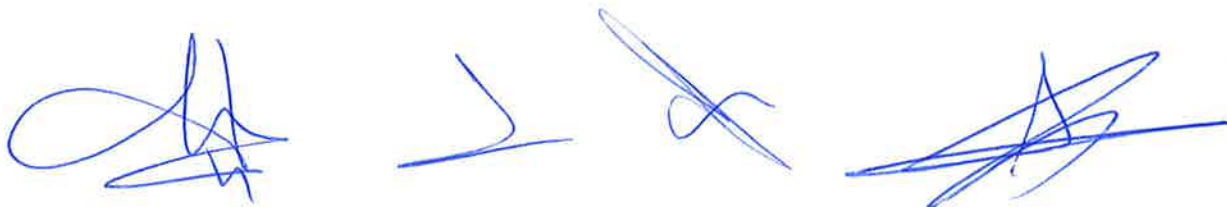
- Màxim d'11 € diaris per dia laboral per destinar-los al dinar
- Bars, restaurants, i aplicacions de menjar per emportar adherits

Tiquet guarderia:

- Persones treballadores amb fills/es de 0 a 3 anys
- No hi ha una quantitat màxima (màxim del 30% de la retribució bruta anual)
- Pagament directe a l'escola bressol

Tiquet transport:

- Persones treballadores que utilitzen el transport públic per anar al centre de treball
- L'exempció fiscal màxima és de 136€ mensuals o 1,500 € anuals



Formació:

- Relacionada amb el lloc de treball
- Sense quantitat màxima mensual (màxim del 30% de la retribució bruta anual)

Durant el 2025 les persones treballadores de la FUAB que gaudeixen de la Retribució Flexible són les següents:

PRODUCTE	HOMES	DONES	TOTAL
Tiquet restaurant	1	9	10
Tiquet transport		4	4
Tiquet guarderia		3	3
Assegurança de salut	9	20	29
TOTAL PERSONES	10	27	37

5.6. AUDITORIA RETRIBUTIVA

L'auditoria retributiva tindrà una vigència de 4 anys, coincidint amb la temporalitat del present pla d'igualtat.

La Fundació UAB, com a entitat compromesa amb la igualtat d'oportunitats i la transparència en la gestió dels recursos humans, elabora la present **auditoria retributiva** en el marc del seu **Pla d'igualtat** i en compliment del que estableix el **Reial decret 902/2020, de 13 d'octubre, d'igualtat retributiva entre dones i homes**, així com el **Reial decret 901/2020, de 13 d'octubre, sobre plans d'igualtat i el seu registre**.

Aquesta auditoria té com a objectiu principal **identificar, analitzar i corregir possibles desigualtats retributives** entre dones i homes dins l'organització, assegurant que la política salarial de la Fundació UAB respon als principis de **igualtat, equitat i transparència**.

L'auditoria retributiva s'ha realitzat a partir de la informació derivada del **registre retributiu** i de l'anàlisi de la valoració de llocs de treball, considerant factors objectius relacionats amb les **condicions laborals, la formació, l'experiència, la responsabilitat i la naturalesa de les funcions desenvolupades**.

El procés d'auditoria s'ha dut a terme amb la participació de la **representació legal de les persones treballadores**, garantint el compliment dels criteris de confidencialitat, rigor tècnic i verificabilitat de la informació.



Amb aquesta actuació, la Fundació UAB reforça el seu compromís amb una gestió responsable i igualitària, orientada a **promoure un entorn laboral just, inclusiu i lliure de discriminacions de gènere**, en coherència amb els valors i la missió de la Universitat Autònoma de Barcelona.

Contingut de l'auditoria:

- Estructura Retributiva
- Registre Salarial 2024
- Valoració dels llocs de treball mitjançant l'estimació global de tots els factors que conflueixen o poden confluïr un lloc de treball, tenint en compte la seva incidència i permetent assignar una puntuació o valor numèric a aquest.
- Valoració d'altres factors que poden donar lloc a una diferència retributiva: polítiques d'accés i contractació de personal, promoció professional i mesures de conciliació i corresponsabilitat de l'empresa.
- Pla d'actuació per la correcció d'aquelles possibles desigualtats retributives que es puguin detectar, amb la determinació d'objectius, i actuacions concretes.

1.-ESTRUCTURA RETRIBUTIVA

L'estructura retributiva de la Fundació UAB, fins a l'any 2008, estava regulada pel Conveni d'Ensenyament Privat de Catalunya, però des d'aleshores, segueixen una estructura retributiva pròpia. S'està negociant amb la RLT, a petició del Comitè d'Empresa, l'adhesió al XIV Convenio colectivo de ámbito estatal para los centros de educación universitaria e investigación (actualment XIV Conveni (BOE NÚM 128, de 17 de maig de 2024).

Al llarg dels darrers tres anys s'han negociat amb el Comitè d'Empresa actuacions sobre l'escala salarial per elevar els mínims salarials de cada una d'elles.

Anualment es fa una revisió de la situació salarial de tota la plantilla i es valora si s'ha d'aplicar alguna millora salarial per equiparar les retribucions de les persones treballadores d'una mateixa categoria. Aquest estudi s'elabora amb l'objectiu de garantir que per la mateixa categoria i similars responsabilitats, es percebin els mateixos salaris.

Els conceptes que apareixen a les nòmines de les persones treballadores són els següents:

Salari base i Millora voluntària: retribució fixa de les persones treballadores.

Triennis: import que es cobra en funció de l'antiguitat a l'empresa. Es meriten cada tres anys.

Assegurança de vida:

L'assegurança de vida és una percepció extrasalarial que s'ofereix a totes aquelles persones amb contractació indefinida que voluntàriament s'hi adhereixen. El seu cost varia en funció de l'edat i el gènere de la persona que ocupa la plaça, criteris predeterminats per l'asseguradora.

Assegurança de conveni:

L'assegurança de conveni és una percepció extrasalarial que s'ofereix a totes les persones de la plantilla de la FUAB. És el mateix import per a totes les persones treballadores i s'aplica a tothom

per igual independentment del gènere

Variable:

La retribució variable, amb caràcter general, sol atribuir-se a responsables d'àmbit i alguns/es tècnics/ques amb responsabilitats i correspon, amb caràcter general, a una quantitat equivalent al 10% del salari brut anual de la persona treballadora sense tenir en compte els triennis. Aquesta retribució està supeditada al compliment dels objectius que s'estableixin anualment en un document signat a tal efecte i sol dividir-se en els següents apartats:

- 60% correspon a la qualitat del servei – s'hi inclouen diversos ítems avaluable per garantir una qualitat de les tasques encomandes
- 40% correspon a la participació en nous projectes (mínim de 2 anuals)

Els criteris que determinen la part variable només en tenen coneixement les persones interessades, donat que estan adaptats a les funcions i responsabilitats particulars de cada lloc de treball.

Aquest criteri s'aplica a tothom per igual independentment del gènere.

Les dades analitzades ens mostren que un 26,86% del personal d'estructura que forma part de l'empresa l'any 2024 la van percebre, 69,44% de les quals van ser dones i el 30,56% homes. Totes aquestes corresponen al personal d'estructura.

Hores extraordinàries:

Pel que fa a les hores extres, amb caràcter general es compensen amb dies de descans. Només en situacions excepcionals que impossibiliten poder gaudir dels dies, es compensen econòmicament. Aquest criteri s'aplica a tothom per igual independentment del gènere.

Les dades analitzades ens mostren com el 7,4% de totes les persones que van formar part de l'empresa l'any 2024 van fer hores extres, 60% de les quals van ser dones i el 40% homes. Totes aquestes corresponen al personal d'estructura.

2.-REGISTRE SALARIAL DEL 2024

Personal d'estructura:

A l'equip d'estructura de la Fundació UAB hi van treballar 134 persones durant l'any 2024, 66% de les quals eren dones i un 34% homes. La mitjana d'edat de les persones treballadores se situa en 42 anys i la mitjana de l'antiguitat és de 9 anys, tant en homes com en dones.

No hi ha diferències significatives entre dones i homes quant a la jornada i el tipus de contractació, ja que el 88% de l'equip fa jornada completa i el 97% està contractat de forma indefinida.

En relació amb la distribució del personal de l'empresa, trobem que el 46% de la plantilla es concentra en la Direcció de Serveis Docents, àmpliament ocupat per treballadores del sexe femení (75%). La Direcció Econòmica-Financera i de Patrimoni i la Direcció Jurídica i de RRHH, són el segon i el tercer departament més grans en nombre de persones, on també hi ha més presència de treballadores del sexe femení. En la resta d'àrees funcionals, observem la mateixa tendència

on predominen les treballadores del sexe femení, així com en la distribució del personal per categories professionals i per llocs de treball.

En el registre Salarial del personal d'estructura de la Fundació UAB de l'any 2024 no hi ha bretxa salarial entre dones i homes quant a la mitjana i la mediana de la retribució total anual, el salari base anual, els complements salarials fixos, el complement antiguitat, el variable per objectius, el complement activitat, l'assegurança de conveni i les hores extraordinàries.

Tanmateix, si ho analitzem per categories professionals i llocs de treball, veiem com en algunes d'aquestes sí que hi ha una bretxa superior al 25%. Les causes d'aquestes bretxes estan degudament justificades en l'informe del Registre Retributiu del 2024.

Personal Docent:

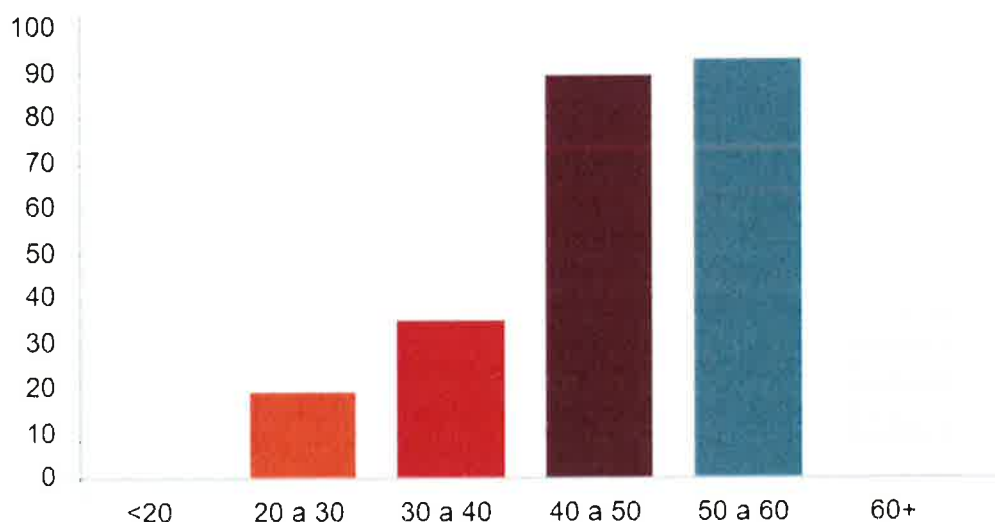
A l'equip docent de la Fundació UAB hi van treballar 306 persones durant l'any 2024, 37% de les quals eren dones i un 63% homes.

La mitjana d'edat de les persones treballadores se situa en 43 anys en el cas de les dones i 45 en el cas dels homes, i pel que fa a l'antiguitat, el 95% del professorat ha estat vinculat a l'empresa en períodes lectius concrets i l'antiguitat és inferior als 4 anys. Només el 5% del professorat té una antiguitat superior als 5 anys.

Pel que fa a la contractació, el 40% dels docents han estat contractats de forma temporal, el 60% tenen un contracte indefinit en modalitat fixe discontinua, sense produir-se diferències significatives entre dones i homes. Paral·lelament, la jornada de treball ha estat parcial en el 98% dels casos. Tampoc hi ha diferències en els departaments i/o categories, ja que tots formen part de l'equip docent, tenen la mateixa categoria i ocupen el lloc de treball de professor/a.

En el col·lectiu de personal docent de la Fundació UAB no hi ha bretxa salarial entre dones i homes quant a la mitjana i la mediana de la retribució total anual, salari base anual, en l'assegurança de vida. Tanmateix, existeix una bretxa salarial de gènere alguns complements però les causes d'aquestes bretxes estan degudament justificades en l'informe del Registre Retributiu 2024.

Mitjana de l'edat de les persones treballadores de la FUAB:



3.-VALORACIÓ DELS LLOCS DE TREBALL

La valoració de llocs de treball consisteix en l'anàlisi i classificació de les diferents funcions, responsabilitats, competències i requisits dels llocs de treball de l'empresa, de manera objectiva i imparcial. Aquest procés permet determinar el valor relatiu de cada lloc de treball en funció de criteris establerts.

La valoració de llocs de treball és una eina fonamental en la gestió de Recursos Humans que permet determinar el valor relatiu de cada lloc dins d'una organització, independentment de la persona que l'ocupi. Aquest procés és essencial per establir estructures salarials equitatives, dissenyar organigrames eficients i promoure la igualtat retributiva.

La valoració dels llocs de treball serveix per al següent:

1. **Establir una compensació equitativa:** La valoració ajuda a definir la importància de cada lloc en l'estructura organitzativa, evitant conflictes laborals i garantint la satisfacció dels empleats.
2. **Dissenyar estructures organitzatives eficients:** Permet identificar les habilitats, coneixements i actituds necessàries per a cada funció i tasca empresarial, facilitant la construcció d'organigrames clars i funcionals.
3. **Fomentar la igualtat retributiva:** És una eina útil per completar els Plans d'Igualtat i estructurar de forma òptima l'organització, assegurant que tots els treballadors reben un salari just per un treball de igual valor.
4. **Identificar àrees crítiques i necessitats de formació:** Durant la valoració es pot avaluar l'eficiència dels mètodes de capacitació i detectar àrees que requereixen desenvolupament, millorant així el rendiment general de l'organització.
5. **Donar suport als processos de selecció i promoció:** Proporciona una base objectiva per a la presa de decisions en processos de captació i ascens, assegurant que es tria el candidat més adequat per a cada lloc.

En resum, la valoració de llocs de treball és una eina estratègica que contribueix a la equitat salarial, la retenció i atracció de talent, la motivació dels empleats i el compliment legal, ajudant les organitzacions a administrar eficaçment els seus costos laborals i a alinear la remuneració amb la contribució i el valor de cada lloc en l'organització.

En compliment de la normativa establerta pel Reial decret 902/2020, de 13 d'octubre, sobre igualtat retributiva entre dones i homes, l'empresa es compromet a revisar i actualitzar periòdicament aquesta valoració de llocs de treball per tal de garantir de forma transversal i completa l'aplicació efectiva del principi d'igualtat entre dones i homes i contribuir a la igualtat efectiva en l'entorn laboral.

L'anàlisi i la valoració dels llocs de treball de la FUAB ha estat elaborada seguint les directrius de l'eina del Sistema de valoració de llocs de treball en les empreses amb perspectiva de gènere, facilitada pel Ministeri de Treball i Economia Social.

Aquesta eina proporciona una metodologia estandarditzada per a l'anàlisi i classificació dels diferents llocs de treball de l'empresa de manera objectiva i imparcial, determinant el valor relatiu de cada lloc de treball basant-se en criteris com responsabilitats, competències i contribució als objectius empresarials. Això permet dissenyar estructures salarials equitatives i fomentar la igualtat retributiva.

Aquest instrument permet valorar les dades segons diversos factors i subfactors, agrupats en quatre categories:

- Naturalesa de les funcions o tasques: s'avalua la polivalència, l'esforç físic, mental i emocional i les responsabilitats de coordinació o supervisió de cada lloc de treball.
- Condicions educatives: valora el nivell de formació reglada requerit per cada posició.
- Condicions professionals i de formació: inclou coneixements específics, competències digitals, gestió de la diversitat, idiomes, experiència... que exigeix la posició.
- Condicions laborals i factors estrictament relacionats amb el rendiment: s'avalua factors com les condicions físiques i psicosocials, els horaris, els descansos i els viatges requerits intrínsecs a cada lloc de treball.

Cada factor i subfactor està desglossat en nivells que reflecteixen la seva intensitat o rellevància. Aquests nivells es ponderen i es tradueixen en puntuacions numèriques que permeten comparar els llocs de treball entre si per identificar aquells de valor igual.

La valoració dels llocs de treball de la FUAB ha permès determinar que les posicions es poden agrupar en 9 categories. Cadascun dels llocs de treball que formen part de la categoria, es consideren d'igual valor que la resta de posicions d'aquesta, encara que formin part d'àrees o departaments diferents.

L'equip de treballadors i treballadores de l'empresa FUAB està àmpliament format per persones del sexe femení. En conseqüència, en elaborar l'anàlisi de valoració dels llocs de treball, hem observat com bona part de les posicions estan feminitzades o ocupades majoritàriament per dones.

Aquesta circumstància no és exclusiva d'aquesta organització, sinó que reflecteix una tendència molt més ampla i arrelada en el sector universitari en conjunt. Tradicionalment, aquest sector ha estat predominat per dones, tant en nombre de professionals en actiu com pel que fa a la composició de les titulacions acadèmiques en carreres administratives, o similar, on la presència femenina encara és força majoritària.

Aquesta desigualtat de gènere fa que s'agrupin persones del sexe femení i no tant del sexe masculí, ja que tradicionalment, són feines més dominades per dones no pas per homes. En conseqüència, és habitual trobar predominança de sexe femení amb relació a persones del sexe masculí, contràriament a altres empreses d'altres sectors.

La implementació d'un procés sistemàtic de valoració de llocs de treball proporciona a la nostra organització una comprensió profunda i objectiva de l'estructura interna i de les funcions exercides per cada lloc. Aquesta anàlisi permet establir una jerarquia clara dels rols, fonamentada en criteris com la responsabilitat, la complexitat de les tasques, el nivell



d'autonomia i la contribució a l'assoliment dels objectius estratègics de la institució.

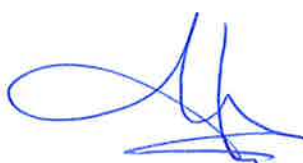
Un dels principals beneficis obtinguts de la valoració dels llocs de treball és la creació d'una estructura salarial equitativa i coherent, que reflecteix el valor relatiu de cada lloc i assegura una compensació justa per a tots els empleats. Aquesta equitat retributiva no només compleix amb les normatives legals vigents, com el Reial decret 902/2020 sobre igualtat retributiva, sinó que també enforteix la transparència i la confiança dins de l'organització.

A més, la valoració de llocs facilita la identificació de necessitats específiques de formació i desenvolupament, i permet dissenyar plans de carrera personalitzats i estratègies de retenció del talent.

Aquest estudi també serveix com a base per revisar i millorar l'estructura organitzativa, eliminant redundàncies i clarificant les línies de report i responsabilitat. La claredat en la definició de rols i expectatives contribueix a un ambient laboral més eficient i de col·laboració.

En resum, la valoració de llocs de treball ha demostrat ser una eina estratègica essencial per a la gestió de Recursos Humans, proporcionant coneixements valuosos que impulsen l'equitat, l'eficiència i el desenvolupament continu dins de l'organització.

La Direcció de l'empresa i la Representació legal de les persones treballadores exposen que al llarg dels pròxims mesos treballaran de manera conjunta per a la revisió d'aquesta valoració.



	DIRECCIÓ	DSD	COMUNICACIÓ I PROMOCIÓ		DIRH	DEFP
9	Vicepresident/a executiva	Direcció serveis docents			Direcció jurídica i RRHH	Direcció econòmica-financera
8		Director/a escala FP Director/a escola universitària Director/a study abroad				
7		Coordinador/a acadèmic/a study abroad Coordinador/a estudis oficials Coordinador/a internacionals Coordinador/a mobilitat, practiques i formació continua Coordinador/a practiques Coordinador/a recerca Coordinador/a titulació grau ESPJ Coordinador/a titulació grau Responsable de l'equip de gestió de fuabformació Responsable consultoria	Cap comunicació	Intemation al marketing manager	Responsable ass. Jurídic Responsable RRHH	Administrador/a CC Cap manteniment Controller Responsable informàtica Responsable tresoreria Direcció congressos i esdeveniments uab C (D C&E)
6		Professor/a coordinador/a study Responsable de gestió acadèmica i de l'equip d'atenció a l'alumnat Director/a escola FP Responsable de l'equip de qualitat docent			Responsable formació	Responsable comptabilitat

5		Professor/a ESPI Professor/a EUTDH Professor/a study abroad Resp. Equip suport direccions i coordinacions docents Responsable administració programes específics study Tècnic/a especialista de l'equip d'atenció a l'alumnat	Tècnic/a de promoció		Lletra/da Tècnic/a PRL Tècnic/a RHHH	Analista programador/a Resp. Sistemes CC Tècnic/a comptable Tècnic/a manteniment i obres
---	--	---	----------------------	--	---	--

4		Adjunt/a per l'acció internacional Administrador/a edifici blanc Administratiu/va equip suport direccions i coordinacions docents Coordinador/a formació continua ESAGED Administratiu/va equip transversal d'atenció a l'alumnat Responsable de recepció i consergeria Tècnic/a programació i avaluació formació contínua Tècnic/a programes específics study abroad Tècnic/a de suport de coordinació de masters	Tècnic/a de promoció i comunicació Tècnic/a de promoció i comunicació- disseny grafic	Tecnic/a de l'equip de qualitat docent	Administratiu/va DJRH Responsable secretaria direcció Tècnic/a jurídic/a	Cap operacions Coordinador/a comercial CC Tècnic/a comercial CC Tècnic/a de suport de sistemes informàtics i audio. Ce Tècnic/a informàtic/a Tècnic/a manteniment Tècnic/a operacions Tècnic/a resp. Logística i manteniment CC
3		Administratiu/va de recepció i consergeria Administratiu/va study abroad				
2	Secretari/a vicepresident/a executiva					Resp. Punt informació CC
1					Bidell	Logística vila-puig

4.-ALTRES FACTORS IMPLICATS

4.1.-PROCÉS DE SELECCIÓ I CONTRACTACIÓ

El procediment a seguir, amb caràcter general, en cas de tenir una vacant, és el següent:

4. Convocatòria interna adreçada per correu electrònic a tot el personal de la Corporació UAB i publicació a l'apartat de personal de la pàgina web.
5. Convocatòria externa (només en els casos que no s'ha pogut cobrir la plaça amb personal intern).
6. Per a les places de professorat i de responsable d'àmbit, la convocatòria és fa directament externa atenent l'alt grau d'especificitat de la plaça.

Les convocatòries externes es publiquen a la pàgina web de la FUAB, borsa de treball de la UAB, a LinkedIn o Infojobs i, atenent la seva tipologia a taulers d'anuncis de col·legis professionals, i al SOC, per garantir així la màxima difusió.

Els criteris utilitzats per a la selecció de les persones són criteris objectius, basats en els principis de mèrit i capacitat: formació, experiència, proves psicotècniques, proves específiques en funció de la matèria realitzades i entrevista personal.

Per a dur a terme la selecció es nomena una comissió en la que participa la Direcció Jurídica i de Recursos Humans i persones de l'àmbit al qual pertany la plaça. Normalment serà el director/a corresponent i/o el responsable directe de qui dependrà la persona a contractar.

Les convocatòries de les places vacants es fan segons la descripció de lloc de treball publicat a la pàgina web de la Fundació UAB.

En les convocatòries de places de nova creació, la descripció de la plaça es fa conjuntament entre el responsable directe de la persona a contractar i el director/a corresponent.

El llenguatge que s'utilitza en la confecció de les convocatòries sempre és inclusiu.



La comunicació amb els candidats/tes seleccionats/des es fa per mitjà del correu electrònic i per telèfon.

Per al personal d'estructura, el tipus de contracte utilitzat és majoritàriament indefinit i, per al personal docent que fa una docència vinculada al curs acadèmic s'utilitza la figura del contracte fix discontinu a temps parcial. Els contractes temporals s'utilitzen per aquelles places docents que, per la seva naturalesa d'expertesa en la matèria, col·laboren puntualment en les formacions que ofereix la FUAB.

El procés de selecció consisteix en el següent:

- Rebuda de currículums
- Revisió de currículums i selecció dels/de les candidats/tes que s'adeqüen al perfil de la plaça
- Realització de proves psicotècniques per part dels/de les candidats/tes preseleccionats/des
- Realització d'entrevista per part de la comissió de selecció
- Realització, si s'escau, de prova específica per a cobrir la plaça
- Reunió de la Comissió de selecció per analitzar totes les proves realitzades i escollir a la persona per ocupar la plaça
- Informe del procés de selecció
- Publicació de la resolució a la pàgina web
- Incorporació de la persona designada

Requisits demandats en les convocatòries:

Els requisits o criteris demandats per la FUAB en els seus processos de selecció per accedir a un lloc de treball, de conformitat al que es descriu a la DLT de la plaça, s'emmarquen en 4 blocs:

- Formació i titulació requerida, que variarà en funció de l'àrea d'especialitat i el nivell de responsabilitat en cada lloc de treball.
- Coneixements d'idiomes, sent el català i el castellà imprescindibles per accedir a qualsevol lloc de treball i l'anglès per a tots aquells llocs de treball que impliquin atenció directa als alumnes o estiguin relacionats amb comunicació o relacions internacionals .
- Experiència prèvia en el desenvolupament de tasques similars.
- Coneixements específics de cada vacant com nivell d'informàtica, normatives...

Aquests criteris són objectius i neutres des d'una perspectiva de gènere i estan específicament publicats en cadascuna de les convocatòries que es publiquen, sempre utilitzant un llenguatge inclusiu i lliure d'elements sexistes. Altres factors com el sexe no són condicionants per valorar la idoneïtat d'una persona per un lloc de treball.

No es preveuen accions positives envers la contractació de les dones per accedir als llocs de treball on estiguin infrarepresentades, ja que la FUAB és una institució on predominen

les dones en pràcticament tots els llocs de treball. Només en alguns casos, com en el lloc de treball de Bidell i en el de Conserge de la Torre Vilapuig, les places estan ocupades per una única persona del sexe masculí.

4.2.-PROMOCIONS INTERNES

En aquestes promocions, de la mateixa manera que succeeix en les seleccions externes, es forma un tribunal de selecció que, amb caràcter general, està format per tres persones: un/a tècnic/a de Recursos Humans i dues persones de la Direcció de l'àmbit on es convoca la plaça. Una d'elles, serà el/la responsable directe/a.

Entre el gener del 2023 i el octubre de 2025, s'han produït un total de 14 promocions internes, el 64,28% de les quals van ser dones i el 35,72% homes.

2023 (3 PROMOCIONS INTERNES)

HOME/DONA	PLAÇA INICIAL	PLAÇA FINAL
1 DONA	TÈCNIC/A	TÈCNIC/A (nivell retributiu superior)
1 DONA	ADMINISTRATIU/VA	TÈCNIC/A
1 HOME	ADMINISTRATIU/VA	TÈCNIC/A

2024 (9 PROMOCIONS INTERNES)

HOME/DONA	PLAÇA INICIAL	PLAÇA FINAL
1 DONA	ADMINISTRATIU/VA TEMPORAL	ADMINISTRATIU/VA FIXE
1 DONA	ADMINISTRATIU/VA	TÈCNIC/A
3 DONES	TÈCNIC/A	TÈCNIC/A (nivell retributiu superior)
1 DONA	TÈCNIC/A	TÈCNIC/A AMB RESPONSABILITATS
3 HOMES	TÈCNIC/A	TÈCNIC/A (nivell retributiu superior)

2025 fins octubre (2 PROMOCIONS INTERNES)

HOME/DONA	PLAÇA INICIAL	PLAÇA FINAL
1 HOME	ADMINISTRATIU/VA TEMPORAL	ADMINISTRATIU/VA FIXE
1 DONA	PROFESSORA	COORDINADORA

La majoria de les promocions es produeixen en places administratives i tècniques.

4.3.- EVOLUCIÓ DE LES CONTRACTACIONS

Entre el gener del 2023 i el octubre del 2025, s'han contractat un total de 428 persones a la Fundació UAB, el 39,72% de les quals van ser dones i 60,28% homes.

El 9,82% (46 persones) de les contractacions van ser de personal d'estructura. D'aquest percentatge, el 30,43% van ser homes i 69,57% van ser dones.

Tanmateix, fins al 92,27% (382 persones) de les contractacions corresponen a personal docent (professors i professores). D'aquest percentatge, el 63,87% són homes i el 36,13% són dones. Això és causat pel fet que a la plantilla de l'organització es produeixen grans diferències en la modalitat de contractació entre el personal d'estructura (òrgans de direcció, administració...) i el personal docent.

En aquest segon grup, la tipologia de contractació utilitzada habitualment és fixa discontinua o temporal a temps parcial, ja que bona part del personal docent col·labora amb l'entitat impartint determinades assignatures per semestre.

El 90,18% de les persones incorporades a la FUAB van ser contractes a temps parcial i el 9,82% a jornada completa i que correspon al personal d'estructura.

4.4.-PRESENCIA DE DONES I HOMES EN CÀRRECS DIRECTIUS I POSICIONS DE RESPONSABILITAT:

En els càrrecs directius i posicions de responsabilitat a la FUAB, el nombre de dones que les ocupen és superior a la dels homes, tal com mostra la taula següent:

Càrrecs directius		Directors/es escoles projectes		Responsables d'àmbit	
2 dones (66,66%)	1 home (33,34%)	5 dones (71,42%)	2 home (28,58%)	5 dones (50%)	5 homes (50%)

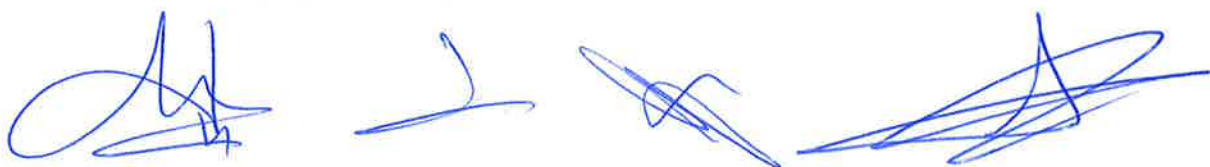
Aquesta distribució d'homes i dones en l'equip directiu reflecteix la distribució del personal de la fundació, on en la gran majoria de les àrees organitzatives hi ha una majoria de dones treballadores. En les places de Responsables d'àmbit són paritàries.

4.5.-TEMPS DE TREBALL I CORRESPONSABILITAT:

La dificultat de conciliar la vida personal, la familiar i la laboral, així com la redistribució irregular de les responsabilitats familiars i domèstiques poden influir en la trajectòria professional dels treballadors i treballadores.

Les mesures que la FUAB ofereix a les persones treballadores per facilitar la conciliació de la vida laboral amb la vida personal són les següents:

- Flexibilitat horària tant d'entrada com de sortida



- Fins a 2 dia de teletreball a la setmana si la catalogació de la plaça que ocupa així ho permet
- Horari conciliador al qual es poden acollir les persones que fan una jornada completa i que tinguin al seu càrrec fills/es menors de 12 anys, fills/es amb discapacitat o ascendents amb discapacitat reconeguda igual o superior al 65% o amb un grau de dependència que els impedeixi ser autònoms o que requereixin de dedicació o atenció especial.
- 1 tarda lliure a la setmana a compte del saldo flexible sempre que aquest saldo s'hagi generat en les jornades presencials.
- Horari intensiu durant els mesos de juliol i agost si les necessites del servei ho permeten.
- Horari intensiu les vigílies de festius si les necessites del servei ho permeten.
- Possibilitat de fer jornada intensiva entre l'1 i el 30 de juny i l'1 i el 30 de setembre a compte d'hores de saldo flexible generat durant les jornades presencials o d'hores de permís retribuït, de concessió condicionada a les necessitats de servei.

Durant els exercicis 2023, 2024 i 2025, les persones treballadores que s'han acollit a alguna mesura de conciliació han estat les següents:

Permisos per naixement i cura del menor:

8 persones, de les quals 1 va ser un home (12,5%) i 7 van ser dones (87,5%)

Reduccions de jornada per guarda legal:

10 persones, totes elles dones (100%)

Excedència per cura de fill menor:

4 persones, totes elles dones (100%)

Persones acollides a l'horari conciliador:

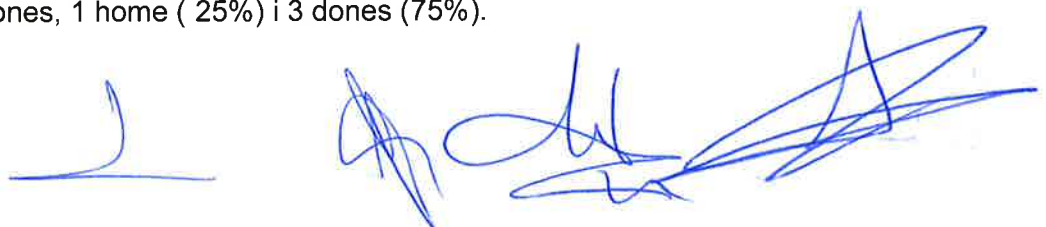
18 persones, 3 homes (16,66%) i 15 dones (83,33%)

Persones de la plantilla que s'ha acollit voluntàriament a fer teletreball:

77 persones, 26 homes (33,76%) i 51 dones (66,24%)

Persones que s'han acollit a jubilacions parcials:

4 persones, 1 home (25%) i 3 dones (75%).



En la pàgina web de la FUAB estan publicades totes les normatives que fan referència a la conciliació de la vida familiar amb la laboral. En el butlletí mensual "FUABNEWS" s'inclouen també totes les notícies que poden ser d'interès per a les persones treballadores de la FUAB i que també enllacen amb la pàgina web de l'empresa.

4.6.-BENEFICIS SOCIALS

La FUAB també ofereix a les persones treballadores els beneficis socials següents:

- Complementar fins al 100% les baixes mèdiques, ja siguin per IT/AT o ANL, des del primer dia i fins a un màxim de 18 mesos.
- Assegurances de vida i de conveni
- Retribució Flexible : assegurança de salut, tiquet restaurant, tiquet mobilitat i guarderia

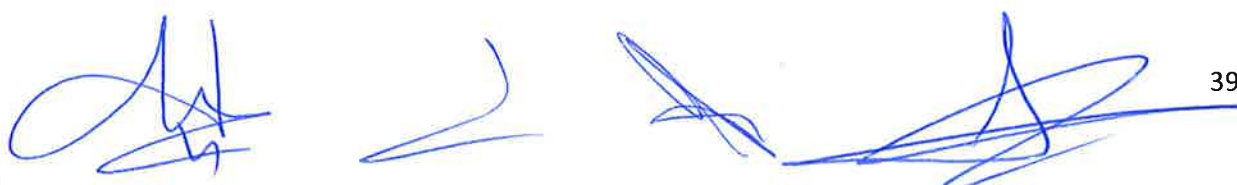
L'assegurança de vida és una prestació extrasalarial voluntària que s'aplica a aquelles persones amb contracte indefinit que, de manera voluntària, s'han volgut acollir a la mateixa. Actualment s'aplica a un 83,58% de la plantilla, dels quals, el 66,96% són dones i un 33,04 són homes.

L'assegurança de conveni s'aplica a tot el personal contractat per l'empresa amb independència de la tipologia de contracte utilitzat.

Des de la Direcció de la FUAB i amb la voluntat de millorar el benestar de les persones treballadores, i de manera indirecta les seves retribucions salarials dins les limitacions formals i pressupostàries de la nostra institució, al mes de juny de 2024, es va iniciar el procés per a la implementació d'un Pla de Retribució Flexible.

La Retribució Flexible és un tipus de remuneració que permet a la persona treballadora, de conformitat amb la normativa vigent, destinar part del seu salari brut (màxim d'un 30%) al consum de determinats productes o serveis, a través de l'oferta que faci l'empresa, a un preu inferior al del mercat, i que es tradueix en un estalvi mensual que es transforma en un salari net anual més alt.

El preu del producte es descompta directament de la nòmina mensual i, d'aquesta manera, la persona treballadora aconsegueix una reducció del percentatge de l'IRPF que se li ha d'aplicar atès que aquestes quantitats poden estar parcialment o total exemptes de tributació, i per tant, redueixen la base imposable de l'IRPF (que no s'aplica sobre elles) cada mes.



Al mes de juny del 2024 vam començar amb l'assegurança de salut i durant el 2025 ja s'ha fet el desplegament total del pla que inclou també els productes següents:

- Tiquet restaurant
- Tiquet guarderia
- Tiquet transport
- Formació

Durant el 2025 les persones treballadores de la FUAB que estan gaudint de la Retribució Flexible són les següents:

PRODUCTE	HOMES	DONES	TOTAL
Tiquet restaurant	1	9	10
Tiquet transport		4	4
Tiquet guarderia		3	3
Assegurança de salut	9	20	29
TOTAL PERSONES	10	27	37

5.- CONCLUSIONS

La Fundació UAB és una entitat creada en el si de la Universitat Autònoma de Barcelona que compta amb un equip on hi ha més dones que homes.

La seva estructura retributiva, fins a l'any 2008, estava regulada pel Conveni d'Ensenyament Privat de Catalunya, però des d'aleshores, segueixen una estructura retributiva pròpia. S'està negociant amb el Comitè d'Empresa l'adhesió al XIV Convenio colectivo de ámbito estatal para los centros de educación universitaria e investigación (actualment XIV Conveni (BOE NÚM 128, de 17 de maig de 2024).

Tanmateix, l'organització està molt conscienciada en la igualtat de tracte i oportunitats entre dones i homes i aquest no és el primer estudi retributiu que realitza l'organització. Anualment elabora una revisió salarial corporativa per assegurar-se d'equiparar les retribucions de les persones que formen part d'una mateixa categoria, realitzen unes funcions i tenen unes responsabilitats similars sempre que la normativa i la situació pressupostària ho permetin. Això permet que l'empresa no presenti diferències salarials significatives en els principals conceptes salarials de la seva estructura retributiva, tal com es va concloure en el registre salarial elaborat.

En relació amb els procediments d'accés a l'organització, podem afirmar que l'índex de rotació és major en el cas dels homes. Aquests tenen més presència en les àrees de docència, on la tipologia de contractació utilitzada habitualment és temporal o fixa discontinua a temps parcial.



Les dones gaudeixen d'una major estabilitat professional i un major índex de promoció interna. La major part de les promocions que s'han produït en els últims anys han estat ocupades per treballadores del sexe femení. Això queda reflectit en el fet que els càrrecs directius i les posicions de responsabilitat de la FUAB el nombre de dones que les ocupen és superior a la dels homes.

Podem concloure que els resultats obtinguts en el present estudi ens permeten determinar que a l'empresa hi ha una notable igualtat en el tracte i oportunitats entre dones i homes en els àmbits analitzats.

6.-PROPOSTA D'UN PLA D'ACCIÓ

A partir del diagnòstic elaborat:

S'acorda entre l'empresa i la representació de les persones treballadores:

PRIMER.- Mantenir els objectius que constituïran el pla d'acció de l'auditoria retributiva i el pla d'igualtat que van en la mateixa línia que el I Pla d'igualtat:

1. Promoció de la cultura i les Polítiques d'igualtat de gènere
2. Igualtat de condicions en l'accés, la promoció i l'organització del treball
3. Promoció de la perspectiva de gènere en la docència
4. Participació i representació paritària en els òrgans de govern i en els grups de treball
5. Promoció d'una organització lliure de sexisme i violències de gènere

SEGON.-Incorporar dins de l'eix número 2. *Igualtat de condicions en l'accés, la promoció i l'organització del treball*, una nova mesura dins de l'objectiu estratègic 2.1. *Garantir la igualtat de condicions en els processos d'accés i promoció al treball* i que seria la següent:

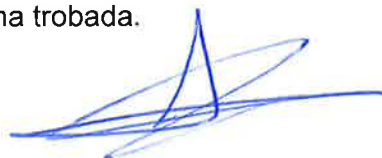
2.1.2.-Prioritzar la incorporació del gènere infrarepresentat en els processos de selecció quan en situació d'igualtat de mèrits i competències, es doni preferència a la candidatura del gènere menys present a l'àmbit corresponent.

7.-AVALUACIÓ I SEGUIMENT

El seguiment dels compromisos adquirits en el pla de l'auditoria retributiva i de totes les accions que se'n derivin pel compliment de la igualtat efectiva entre dones i homes a l'empresa, serà liderat per la Comissió de seguiment del Pla d'Igualtat.

Els seus membres es reuniran semestralment de forma ordinària per poder fer la planificació, seguiment i avaluació de les mesures contemplades en el pla d'acció. En aquestes reunions es planificaran les accions a realitzar, es farà un seguiment d'aquelles accions en desenvolupament mitjançant els indicadors prèviament definits, i una valoració de les ja executades per poder determinar el seu èxit i fer els ajustos que es considerin pertinents per garantir el compliment dels objectius fixats.

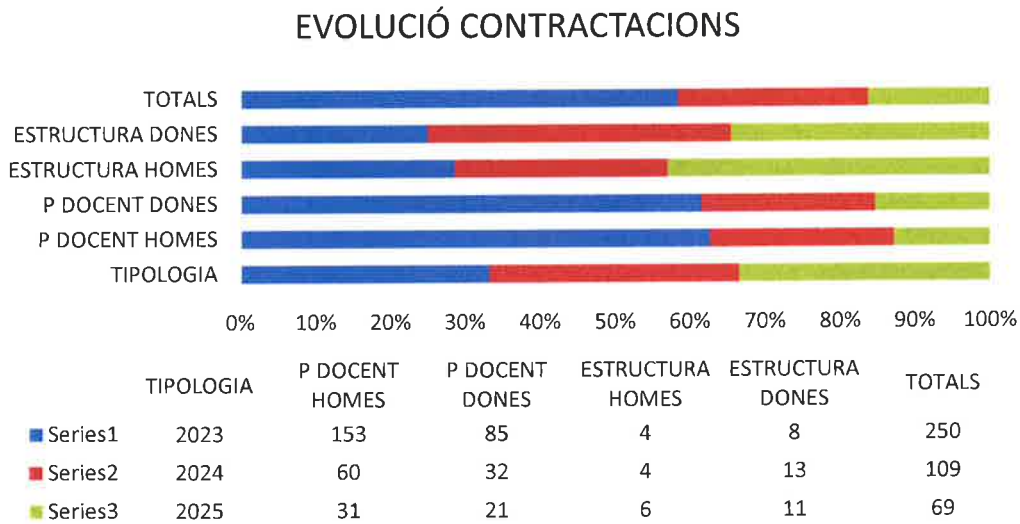
De cada reunió, s'aixecarà una acta que recollirà totes les qüestions tractades, els acords assumits, els documents presentats i la data de la pròxima trobada.



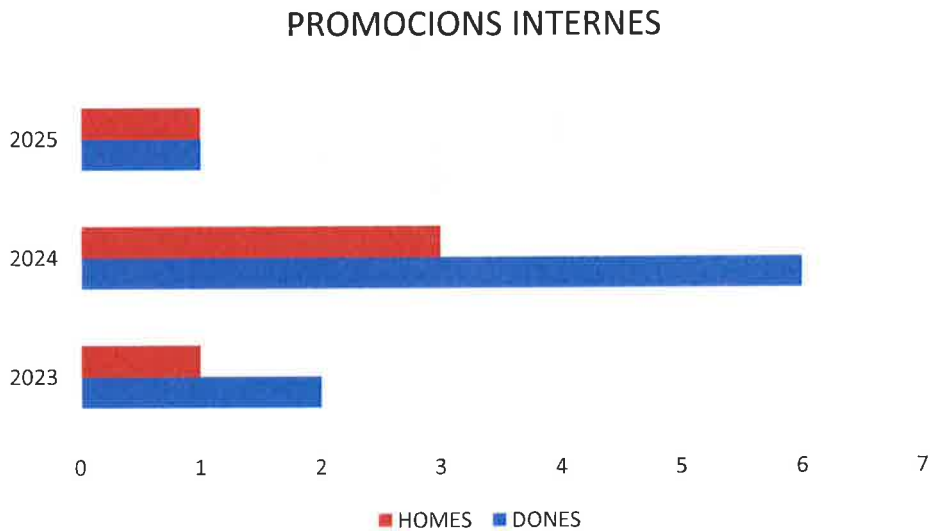
Així mateix, la Comissió podrà ser assistida per assessors externs si la majoria dels seus membres ho consideren necessari.

8.-GRÀFICS

- Gràfic 1 – Evolució de les contractacions



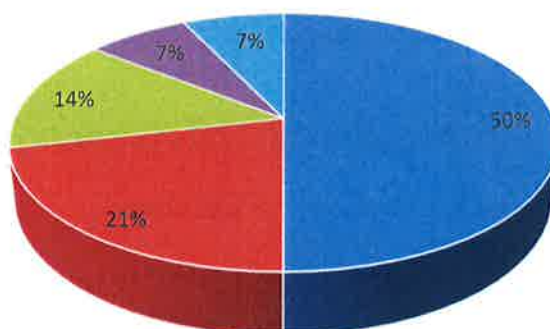
- Gràfic 2 – Evolució de les promocions



[Handwritten signatures]

- Gràfic 3 – Origen de les promocions

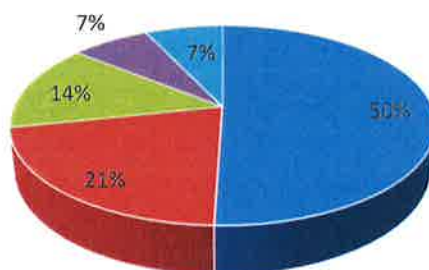
ORIGEN DE LES PROMOCIONS



■ TÈCNIC/A ■ ADMINISTRATIU/VA ■ ADMINI. TEMPORAL ■ PROFESSOR/A ■ TÈCNIC/A

- Gràfic 4 – Destinació de les promocions

DESTINACIÓ DE LES PROMOCIONS



■ TÈCNIC/A MÉS QUALIFICAT ■ TÈCNIC/A
 ■ AMDINISTRATIU/VA INDEFINIT ■ COORDINADOR/A
 ■ TÈCNIC/A AMB RESPONSABILITAT

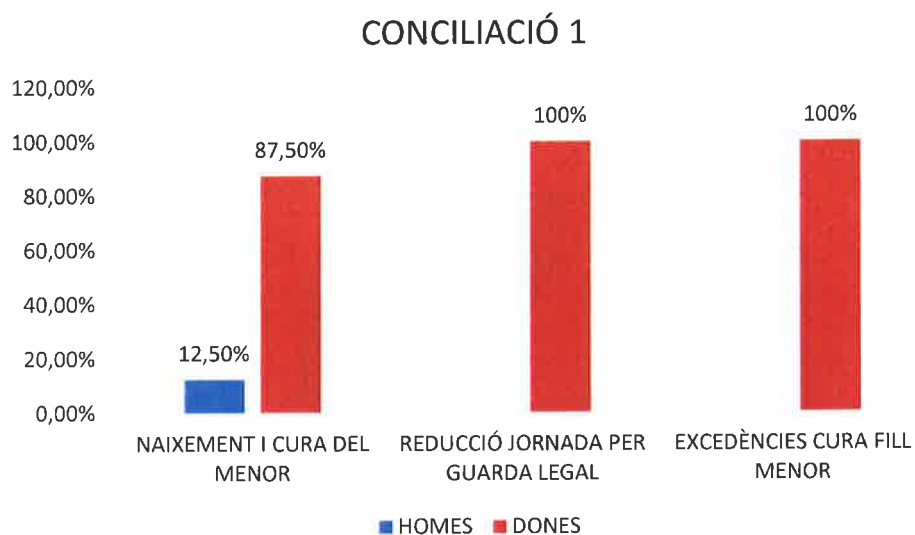
[Signature]

[Signature]

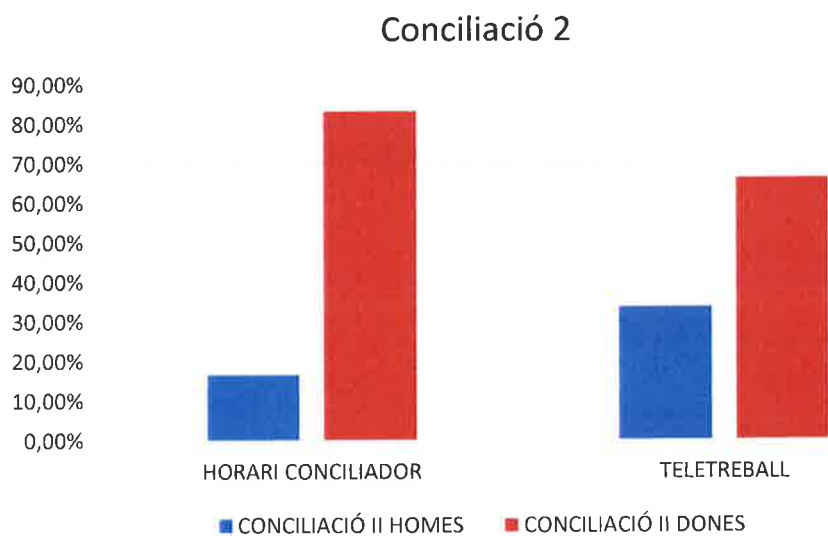
[Signature]

[Signature]

- Gràfic 5 – Conciliació I



- Gràfic 6 – Conciliació II

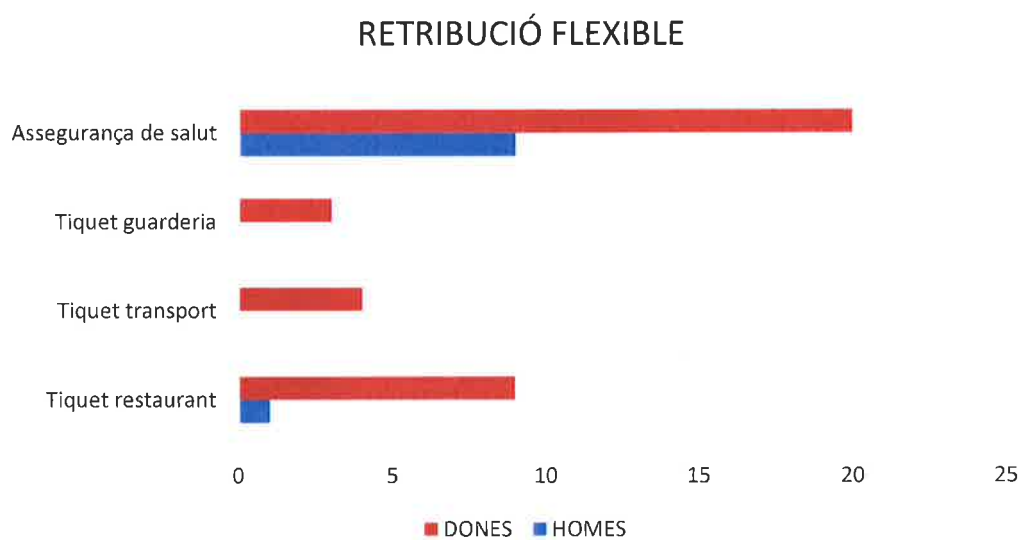


Four handwritten signatures in blue ink.

Gràfic 7 – Assegurança de vida



Gràfic 8: Retribució flexible



 45

5.7. EXERCICI CORRESPONSABLE DELS DRETS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR I LABORAL

Amb data 15 de novembre de 2019, i 27 de novembre de 2019 la Comissió de Flexibilitat Horària i el Comitè de Direcció de la FUAB, respectivament, van aprovar el Manual d'Aplicació de la Normativa de Flexibilitat Horària <https://www.uab.cat/doc/manual-normativa-flexhoraria.pdf>.

A la Normativa de Flexibilitat Horària es recullen les jornades i els horaris, els permisos i llicències, i el procediment de gestió. La normativa recull un horari conciliador, al qual es poden acollir les persones que fan una jornada completa i que tinguin al seu càrrec fills/es menors de 12 anys, fills/es amb discapacitat o ascendents amb discapacitat reconeguda igual o superior al 65% o amb un grau de dependència que els impedeixi ser autònoms o que requereixin de dedicació o atenció especial.

Períodes: de gener a juny i de setembre a desembre

DE 9:00 A 18:00 (P Obligada de 10 a 15:30 hores)			
DE DILLUNS A DIJOUS			
07:45-10:00	10:00-13:00	13:00-15:30	15:30-18:30
Flexible	Obligatòria	Dinar	Flexible
DIVENDRES			
07:45-10:00	10:00-14:00	14:00-17:30*	
Flexible	Obligatòria	Flexible	

*Cas de perllongar la jornada més enllà de les 16 hores hi haurà una pausa obligada per dinar de 30 minuts.

**El fet que les persones que gaudeixen d'aquest horari puguin realitzar la pausa per dinar en la mateixa franja horària que la resta del personal, no comporta la modificació de l'obligatorietat d'estar present al seu lloc de treball fins les 15:30 hores.

Període: juliol i agost

DE 9:00 A 15:00 (P Obligada de 10 a 14 hores)		
DE DILLUNS A DIVENDRES		
07:30-10:00	10:00-14:00	14:00-16:00*
Flexible	Obligatòria	Flexible

*Cas de perllongar la jornada més enllà de les 16 hores hi haurà una pausa obligada per dinar de 30 minuts.

La dificultat de conciliar la vida personal, la familiar i la laboral, així com la redistribució irregular de les responsabilitats familiars i domèstiques poden influir en la trajectòria professional dels treballadors i treballadores.

Les mesures que la FUAB ofereix a les persones treballadores per facilitar la conciliació de la vida laboral amb la vida personal són les establertes al punt 5.4 de condicions de treball dins l'apartat de Conciliació.

Durant els exercicis 2023, 2024 i 2025, les persones treballadores que s'han acollit a alguna mesura de conciliació han estat les següents:

Permisos per naixement i cura del menor:

8 persones, de les quals 1 va ser un home (12,5%) i 7 van ser dones (87,5%)

Reduccions de jornada per guarda legal:

10 persones, totes elles dones (100%)

Excedència per cura de fill menor:

4 persones, totes elles dones (100%)

Persones acollides a l'horari conciliador:

18 persones, 3 homes (16,66%) i 15 dones (83,33%)

Persones de la plantilla que s'ha acollit voluntàriament a fer teletreball:

77 persones, 26 homes (33,76%) i 51 dones (66,24%)

Persones que s'han acollit a jubilacions parcials:

4 persones, 1 home (25%) i 3 dones (75%).

A la pàgina web de la FUAB estan publicades totes les normatives que fan referència a la conciliació de la vida familiar amb la laboral. En el butlletí mensual "FUABNEWS" s'inclouen també totes les notícies que poden ser d'interès per a les persones treballadores de la FUAB i que també enllacen amb la pàgina web de l'empresa.



47

5.8. PREVENCIÓ DE L'ASSETJAMENT SEXUAL I PER RAÓ DE GÈNERE

Antecedents de la Fundació UAB en matèria de prevenció de l'assetjament sexual i de gènere:

En data 8 de juny de 2010, el Patronat de la Fundació va aprovar la Política per a la dignitat de les persones <https://www.uab.cat/doc/dignitatFUAB.pdf>, que va ser modificada en la sessió del Patronat del dia 20 de novembre de 2017.

En data 20 de novembre de 2017, el Patronat de la Fundació va aprovar el Protocol d'actuació contra l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de gènere, d'orientació sexual, d'identitat de gènere o d'expressió de gènere <https://www.uab.cat/doc/protocol-assetjamentFUAB.pdf>.

En data 20 de novembre de 2017, el Patronat de la FUAB va aprovar el Protocol de canvi del nom legal al nom sentit adreçat a les persones transsexuals, transgènere i intersexuals <https://www.uab.cat/doc/protocol-canvi-nomFUAB.pdf>.

En data 28 d'octubre de 2018, en el marc del Compliance, el Patronat de la Fundació va aprovar el Codi de Conducta <https://www.uab.cat/doc/codi-conducta-FUAB.pdf>, i la creació del Canal de Compliance com a procediment per mitjà del qual s'han de comunicar conductes que poden implicar la comissió d'alguna irregularitat o d'algun acte contrari a la legalitat o a les normes d'actuació del Codi de Conducta, aprovant, així mateix, el document que regula les normes d'utilització del Canal <https://www.uab.cat/doc/regulacio-canal-compliance.pdf>.

I, en data 14 de juliol de 2023, la direcció de la Fundació Universitat Autònoma de Barcelona MP i la representació legal de les persones treballadores d'aquesta Fundació, d'Escola d'Idiomes Moderns Casa Convalescència SL i de Vila Universitària SL, van signar un acord per tal d'adherir-se al protocol per prevenir i actuar contra l'assetjament sexual, l'assetjament per raó de sexe, orientació sexual, identitat de gènere o expressió de gènere, i la violència masclista de la Universitat Autònoma de Barcelona <https://www.uab.cat/doc/protocol-uab>

La FUAB també col·labora en el foment de l'adopció de mesures per part d'empreses amb les que s'ha de relacionar per a portar a terme la seva activitat, i als Plecs de Clàusules Administratives dels procediments de contractació s'incorpora l'obligació de les empreses adjudicatàries d'aplicar, en realitzar la prestació, mesures destinades a promoure la igualtat d'oportunitats entre dones i homes.

El Patronat de la FUAB va aprovar els protocols per prevenir l'assetjament sexual i per raó de gènere, i el Codi de Conducta amb anterioritat a la constitució del Comitè d'empresa.

Situació actual

La Fundació Universitat Autònoma de Barcelona (FUAB) està compromesa en promoure un entorn universitari lliure de qualsevol tipus de discriminació o assetjament.

En aquest sentit, la Universitat disposa de mecanismes dissenyats per denunciar i abordar aquestes situacions de manera confidencial i amb el màxim rigor. Qualsevol membre de



48

la nostra comunitat que sigui testimoni o víctima d'actes de discriminació podrà utilitzar aquests recursos.

La Fundació UAB ha creat l'adreça de correu electrònic igualtat.fuab@uab.cat, gestionada de manera confidencial per la **responsable de Polítiques d'Igualtat de la Corporació UAB, Dra. Montserrat Iglesias Lucía**, persona experta en la prevenció i reparació d'aquest tipus de conductes, que té com a funcions vetllar perquè a les nostres instal·lacions i serveis no es produeixin manifestacions de discriminació o d'assetjament. És la persona referent en temes de violències masclistes i LGBTI-fòbia i qualsevol tipus de situació de discriminació, i actuarà com a interlocutora entre el [Servei d'Igualtat i Diversitat \(SID\)](#) de la UAB i la direcció de la Fundació UAB.

Aquest nomenament va lligat al conveni de col·laboració entre la Universitat Autònoma de Barcelona i les institucions de la Corporació UAB per a l'adhesió al Protocol per **prevenir i actuar contra l'assetjament sexual, l'assetjament per raó de sexe, orientació sexual, identitat de gènere o expressió de gènere, i la violència masclista**, que es va signar amb data 8 de novembre de 2023.

Des de la FUAB reafirmem el nostre compromís en el foment d'una educació i d'un entorn universitari sustentats en la igualtat i en el respecte a la dignitat de les persones i als drets fonamentals, així com en el rebuig i la condemna de qualsevol forma de discriminació.

En cas de detectar un cas d'assetjament s'ha de seguir el Protocol per prevenir i actuar contra l'assetjament sexual, l'assetjament per raó de sexe, orientació sexual, identitat de gènere o expressió de gènere, i la violència masclista UAB: <https://www.uab.cat/ca/igualtat-diversitat/doc/docprotocol.pdf>

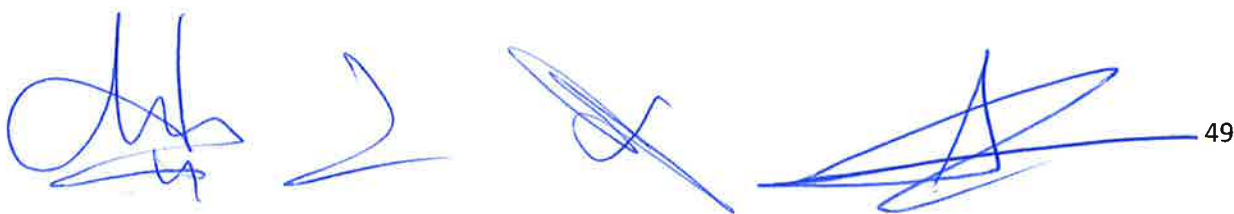
Díptic sobre l'assetjament i violències masclistes i LGBTIFÒBIQUES de l'Observatori de la Igualtat de la UAB al qual tenen accés tot el personal de la Fundació UAB : <https://www.uab.cat/ca/igualtat-diversitat/doc/docfulletoassetjament.pdf>

5.9.-COMPLIANCE

A principis del 2019, la Fundació UAB va començar la primera fase d'implantació d'un **Sistema per a la Prevenció de Riscos Penals** a les institucions de l'entorn FUAB. Aquest sistema, també conegut com a compliment normatiu, té un doble objectiu:

- implementar **mesures de prevenció i control** que garanteixin l'exercici de l'activitat de totes les entitats de l'entorn FUAB, d'acord amb el compliment i respecte a la legalitat;
- i promoure una vertadera **cultura ètica corporativa** a totes les institucions.

Després d'una fase de diagnosi i la configuració d'un mapa de debilitats, es va determinar un programa adequat a la realitat de la Corporació UAB, que aplica a totes les institucions, i que va ser aprovat pel Patronat el 28 d'octubre de 2019.



A continuació, dins de la fase d'implementació dels mecanismes de control necessaris per atenuar o eliminar les eventuais responsabilitats penals, els dies 11, 12 i 13 de novembre de 2019, es va dur a terme el Pla de formació per tot el personal de la Corporació.

Al setembre de 2020, es va constituir el Comitè de Compliment Normatiu, i es va iniciar la darrera fase d'assessorament i seguiment de les mesures establertes que va finalitzar el 31 de desembre de 2021.

Aquests són els elements fonamentals que conformen el sistema:

Comitè de Compliment Normatiu

És l'òrgan encarregat de supervisar el funcionament de les mesures de prevenció que s'han determinat per a la Corporació UAB. El Comitè també exerceix, a l'efecte, poders autònoms d'iniciativa i control. Entre els membres del Comitè es troba el/la responsable de compliment normatiu, que és la figura que desenvolupa les tasques executives per a l'exercici de les competències del Comitè. Constituït el setembre de 2020, el Comitè està compost per:

- El/la secretari/ària general de la UAB (president/a)
- El/la vicerector/a de la UAB que tingui competències en relació amb la FUAB
- El/la president/a de la Comissió Econòmica del Consell Social de la UAB
- La persona que ostenti el càrrec de responsable de compliment normatiu (secretari/ària)

Codi de Conducta

És el document en què s'han definit tots els mecanismes i criteris d'actuació per garantir una major eficiència i transparència a les activitats de la Corporació UAB, en el si de les seves relacions internes i amb la societat, i és d'obligat compliment per a totes les persones de l'entorn FUAB.

Es pot accedir per mitjà del següent enllaç: [Codi de Conducta](#)

Canal intern d'informació

La Fundació Universitat Autònoma de Barcelona MP posa a disposició del seu personal, del personal de la resta d'institucions de la Corporació UAB, i de la ciutadania, un canal intern per a informar de possibles accions o omissions que puguin constituir una infracció penal, administrativa o laboral.

Es pot accedir per mitjà dels enllaços següents:

- [Accedeix al canal](#)
- [Política del sistema intern d'informació](#)
- [Procediment de gestió de comunicacions](#)

El Comitè de compliment normatiu ha aprovat les normatives següents:

- Política corporativa d'ús de mitjans i dispositius digitals
- Política de donacions i patrocinis
- Procediment intern de prevenció de blanqueig de capitals



5.10. SALUT LABORAL

PROGRAMA DE PROMOCIÓ DE LA SALUT AL TREBALL (PST)

Conscient dels canvis que s'estan experimentant al món laboral i de les demandes socials que existeixen actualment, la Fundació UAB (FUAB) va decidir al setembre de 2023 iniciar un procés de disseny i implantació d'un Programa de Promoció de la Salut al Treball (PST) per assolir un grau de salut, motivació i benestar al lloc de feina òptim.

Es per aquest motiu que al desembre de 2023 la FUAB va adherir-se a la Declaració de Luxemburg conforme es compromet a integrar els principis bàsics de la promoció de la salut a la feina, en la gestió de la salut de les persones treballadores. D'aquesta manera, i amb la presentació de la documentació pertinent, la FUAB va passar a formar part de la **"Xarxa Espanyola d'Empreses Saludables"** gestionada per l'Institut Nacional de Seguretat i Salut al Treball (INSST).

Els principis bàsics d'esdevenir una organització inclosa a la "Xarxa Espanyola d'Empreses Saludables" assumits per la FUAB són:

- Donar un pas més en la gestió de la seguretat i salut a la feina. El compliment legal en Prevenció de Riscos Laborals és un requisit mínim.
- Gestionar la salut de les persones treballadores des d'un enfocament integral on les accions responen a un concepte de salut global biopsicosocial i estan articulades a diferents nivells (individual, col·lectiu, sobre l'organització, les condicions de treball, de vida,...) i amb un enfocament integrat amb programes i projectes coordinats.
- Considerar la salut en totes les polítiques de l'empresa.
- Abordar aspectes relatius a:



A continuació, s'exposen les accions promogudes i executades aquest 2025 des del PST gestionat per part de Direcció Jurídica i Recursos Humans:

Four blue ink signatures are written across the bottom of the page, corresponding to the four columns of the infographic above.

1.-Detecció precoç de malalties:

Aquest 2025 s'ha continuat ampliant les proves incloses a la revisió mèdica per a aquelles persones treballadores que han optat realitzar-la. Les principals novetats d'enguany han estat: Determinació de la Vitamina D, Proteïna C Reactiva, Perfil tiroïdal (TSH i T4 lliure) i Densitometria òssia per a dones >50 anys.

Per altra banda, a través d'eines de Microsoft 365, s'ha simplificat la gestió d'acceptar i escollir cita per realitzar la revisió mèdica aconseguint augmentar la taxa d'acceptació en un 44% respecte l'any anterior (2025: 189 acceptacions i al 2024: 131 acceptacions).

2.-Promoció d'hàbits saludables:

Dins del PST s'estableix un Programa Anual de Comunicació on es realitza una notícia relacionada amb l'àmbit de la salut i la promoció d'hàbits saludables a través de la revista virtual corporativa FUABNews. Des de l'any 2024 s'estan publicant aquestes comunicacions mensuals.

3.-Promoció de l'activitat física:

En aquest àmbit s'han dut a terme diverses accions per fomentar un estil de vida actiu:

1ª Edició del Repte Comptapasses: Competició per equips conformats per personal de tota la Corporació FUAB on, a través del número de passes, guanyen punts per assolir com a organització un objectiu comú amb finalitat social. Enguany s'han inscrit 54 persones de les quals, 38 són dones (70,37%) i 16 homes (29,63%).

Sessions d'Activitat Física: El personal treballador de la FUAB té a la seva disposició sessions d'activitat física dirigides per una especialista. L'objectiu d'aquestes sessions són treballar per controlar la tensió muscular-esquelètica de les extremitats inferiors i superiors.

L'any 2024 es van sumar 14 persones, 12 dones (85,71%) i 2 homes (14,29%) i l'any 2025 s'han sumat 11 dones (100%).

•App FitMe: Amb la col·laboració del Servei de Prevenció Aliè (SPA), la FUAB i el seu personal treballador disposa d'una App per poder realitzar exercici físic adaptat i personalitzat per cadascú.

4.-Benestar emocional:

Totes les persones treballadores tenen al seu abast la possibilitat de disposar d'atenció psicològica a temps real i per videotrucada a través de l'App de salut mental que l'SPA posa al nostre servei.

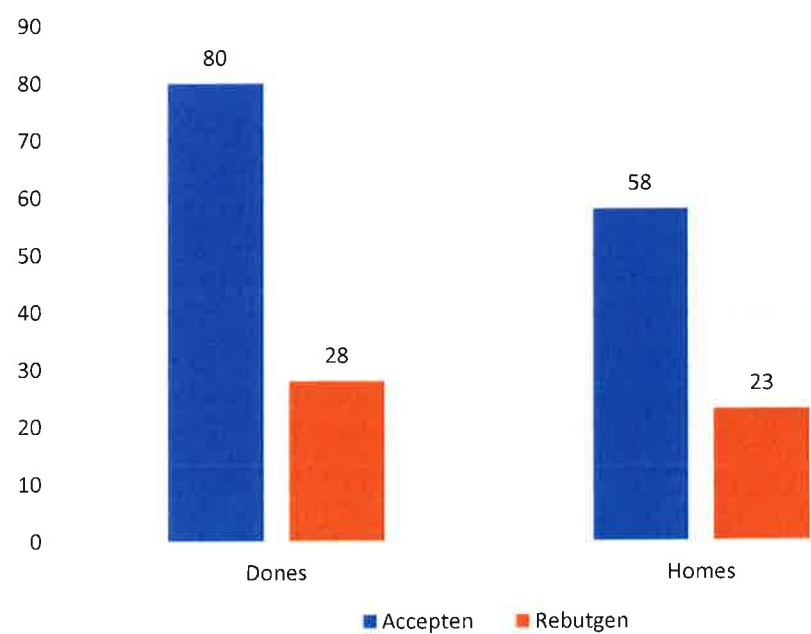


Four blue ink signatures are visible at the bottom of the page, likely representing the signatories of the report.

REVISIÓ MÈDICA ANUAL

Dades relatives a l'any 2025:

	Accepten	Rebutgen	Total general	% Accepten	% Rebutgen
Dones	80	28	108	74%	26%
Homes	58	23	81	72%	28%
Total genera	138	51	189		



Persones que han estat de baixa mèdica durant el període del 01/09/2024 al 31/08/2025:

	Dones			Homes			Total persones	Total dies de baixa
	Persones	Dies de baixa	% sobre el total de dies	Persones	Dies de baixa	% sobre el total de dies		
Tipus de baixa								
ACC. LABORAL	1	183	8,09%	0	0	0,00%	1	183
MALALTIA COMUNA	29	1.556	68,76%	17	524	23,16%	46	2.080
Total general	30	1739	76,84%	17	524	23,16%	47	2.263



La revisió mèdica inclou les proves específiques següents :

- Proves específiques per a dones i homes:
 - Sang oculta en femta (detecció precoç de càncer de colon)
 - Tonometria (mesurament de la pressió intraocular)
 - CEA Ag carcinoembrionari
 - Test serològic Covid-19
 - Perfil tiroïdal (TSH, T4 lliure)
 - Vitamina D
 - Proteïna C Reactiva
- Proves específiques per a dones:
 - Calci en sang
 - Densitometria òssia
- Proves específiques per a homes:
 - PSA

Les dades recollides a l'enquesta de valoració de les revisions mèdiques indiquen que la percepció dels usuaris està entre bona i excel·lent, pel que fa a l'Equip d'Infermeria, equip mèdic i les instal·lacions utilitzades. També es valora de manera molt positiva la manera en que el SPA envia els resultats a les persones treballadores ja que es considera una manera àgil i directa.

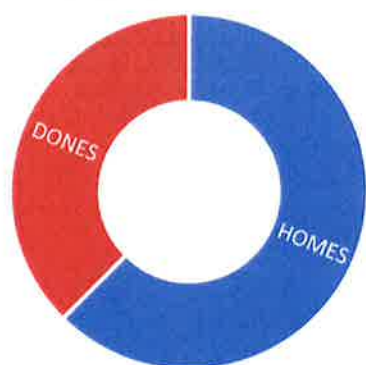
5.11. REPRESENTACIÓ FEMENINA ALS ÒRGANS DE GOVERN I AL COMITÈ D'EMPRESA

ÒRGANS DE GOVERN:

Patronat FUAB

PATRONS	HOMES		DONES	
8	5	62,5%	3	37,5%

PATRONAT FUAB



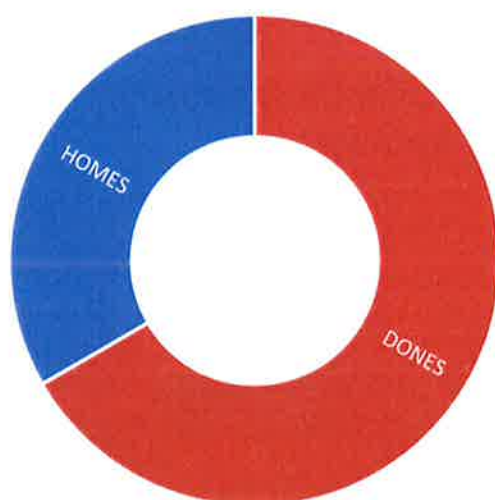
SECRETARIA	HOMES		DONES	
1	0	0%	1	100%

3 de les persones que formen part del Patronat ho fan en virtut d'un altre càrrec que ostenten dins de la UAB; 1 és designada directament pel/per la rector/a de la UAB; i 4 són designades directament pel Patronat.

Direcció de la FUAB

MEMBRES	HOMES		DONES	
3	1	33,33%	2	66,66%

DIRECCIÓ FUAB

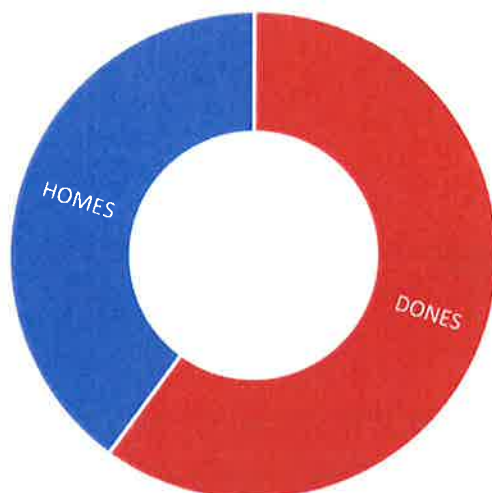


[Four handwritten signatures in blue ink]

Comitè de Direcció Fuab-Formació

MEMBRES	HOMES		DONES	
5	2	40%	3	60%

DIRECCIÓ FUAB FORMACIÓ



MEMBRES UAB	HOMES		DONES	
4	2	50%	2	50%

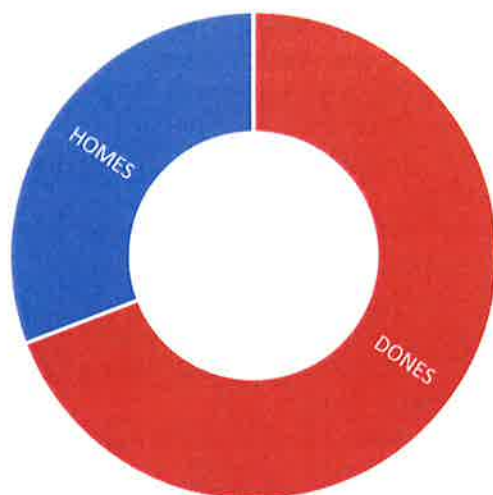
MEMBRES FUAB	HOMES		DONES	
1	0	0%	1	100%

Les persones que formen part del Comitè de Direcció FUABFormació ho fan en virtut del càrrec que ocupen a la UAB o a la pròpia Fundació.

COMITÈ D'EMPRESA:

MEMBRES	HOMES		DONES	
13	4	30,77%	9	69,23%

COMITÈ D'EMPRESA



6.- EIXOS, OBJECTIUS I MESURES

Les mesures s'estableixen en relació amb 5 eixos:

- 1.- Promoció de la cultura i les Polítiques d'igualtat de gènere
- 2.- Igualtat de condicions en l'accés, la promoció i l'organització del treball
- 3.- Promoció de la perspectiva de gènere en la docència
- 4.- Participació i representació paritària en els òrgans de govern i en els grups de treball
- 5.- Prevenció de l'assetjament sexual, per raó de sexe, gènere, identitat o expressió de gènere.

EIX 1. PROMOCIÓ DE LA CULTURA I LES POLÍTIQUES D'IGUALTAT DE GÈNERE	
Objectiu estratègic 1.1. Donar visibilitat al sexisme i les desigualtats per raó de gènere	
Mesures	
1.1.1. Elaborar estadístiques desagregades per sexe	
Òrgan impulsor	Vicepresidència Executiva
Òrgan responsable	Direcció Jurídica i de Recursos Humans Direcció de Serveis Docents
Òrgan executor	Direcció Jurídica i de Recursos Humans Direcció de Serveis Docents
Recursos Humans	Director/a Jurídica i de RH i Responsable de RH Responsable de Qualitat Responsable de Formació

Recursos materials	Tots amb els que compten els equips als que pertanyen les persones que hi participen en la implementació d'aquest pla. La Comissió de Seguiment podrà demanar a l'empresa que faciliti altres recursos que consideri necessaris per a la realització d'aquest objectiu
Instruments	Indicadors estadístics / Web
Objectius Operatius	-Elaborar un sistema d'indicadors a partir de les dades disponibles -Presentar totes les estadístiques sobre el personal desagregades per sexe a la pàgina web
Calendari	Durant els mesos de febrer/març cada exercici
1.1.2. Publicar estadístiques desagregades per sexe en relació amb la composició de les comissions de selecció i òrgans de representació i participació	
Òrgan impulsor	Vicepresidència executiva
Òrgan responsable	Direcció Jurídica i de Recursos Humans Direcció de Serveis Docents
Òrgan executor	Direcció Jurídica i de Recursos Humans Direcció de Serveis Docents
Recursos Humans	Director/a Jurídica i de RH i Responsable de RH Responsable de comunicació
Recursos materials	Tots amb els que compten els equips als que pertanyen les persones que hi participen en la implementació d'aquest pla. La Comissió de Seguiment podrà demanar a l'empresa que faciliti altres recursos que consideri necessaris per a la realització d'aquest objectiu
Instruments	Estadístiques / Web
Objectius Operatius	-Elaborar i publicar estadístiques desagregades per sexe de la composició dels membres de les comissions de selecció de les convocatòries, així com dels resultats -Elaborar i publicar estadístiques desagregades per sexe de la composició dels òrgans de representació
Calendari	Mes de febrer/març de cada exercici
Objectiu estratègic 1.2. Sensibilitzar sobre les desigualtats per raó de gènere	
Mesures	
1.2.1. Fer un ús no sexista i inclusiu del llenguatge en qualsevol forma i mitjà de comunicació	
Òrgan impulsor	Vicepresidència Executiva
Òrgan responsable	Direcció Jurídica i de Recursos Humans Unitat de Promoció i Comunicació
Òrgan executor	Direcció Jurídica i de Recursos Humans Direcció Econòmico-financera i de Patrimoni Direcció de Serveis Docents Unitat de Promoció i Comunicació
Recursos Humans	Director/a Jurídica i de Recursos Humans Director/a Econòmico-financera i de Patrimoni Director/a de Serveis Docents Unitat de Promoció i Comunicació
Recursos materials	Tots amb els que compten els equips als que pertanyen les persones que hi participen en la implementació d'aquest pla. La Comissió de Seguiment podrà demanar a l'empresa que faciliti altres recursos que consideri necessaris per a la realització d'aquest objectiu
Instruments	Guia / Web, correu, etc.
Objectius Operatius	-Revisar l'ús del llenguatge en la normativa interna i

	documents institucionals -Revisar l'ús del llenguatge en les aplicacions informàtiques de gestió
Calendari	Permanent-durant tot l'any
1.2.3. Fer campanyes i accions de sensibilització en matèria d'igualtat de gènere	
Òrgan impulsor	Vicepresidència executiva
Òrgan responsable	Direcció Jurídica i de Recursos Humans Unitat de Promoció i Comunicació
Òrgan executor	Direcció Jurídica i de Recursos Humans Unitat de Promoció i Comunicació
Recursos Humans	Director/a Jurídica i de Recursos Humans Director/a Econòmic-financera i de Patrimoni Director/a de Serveis Docents Unitat de Promoció i Comunicació
Recursos materials	Tots amb els que compten els equips als que pertanyen les persones que hi participen en la implementació d'aquest pla. La Comissió de Seguiment podrà demanar a l'empresa que faciliti altres recursos que consideri necessaris per a la realització d'aquest objectiu
Instruments	Accions i formació
Objectius Operatius	-Fer formació en matèria d'igualtat i LGBTIQ -Ofereix formació sobre mesures d'igualtat als agents socials i a les persones responsables de les polítiques d'igualtat -Promoure la participació en jornades commemoratives en matèria d'igualtat de gènere organitzada per la UAB
Calendari	1er semestre de cada exercici
Objectiu estratègic 1.3. Garantir el desenvolupament del marc normatiu i les polítiques d'igualtat	
Mesures	
1.3.1 Promoure l'equilibri en la presència de dones entre les persones expertes convidades als actes	
Òrgan impulsor	Vicepresidència Executiva
Òrgan responsable	Direcció Jurídica i de Recursos Humans Direcció de Serveis Docents
Òrgan executor	Direcció Jurídica i de Recursos Humans Direcció de Serveis Docents
Recursos Humans	Vicepresident/a Executiu/va
Recursos materials	Tots amb els que compten els equips als que pertanyen les persones que hi participen en la implementació d'aquest pla. La Comissió de Seguiment podrà demanar a l'empresa que faciliti altres recursos que consideri necessaris per a la realització d'aquest objectiu
Instruments	Normativa / Web, correu, etc.
Objectius Operatius	-Garantir la presència paritària de dones en actes i jornades
Calendari	Permanent durant tot l'any
1.3.2. Fer avaluacions periòdiques del grau d'implementació de les mesures del Pla d'acció per a la igualtat de gènere	
Òrgan impulsor	Vicepresidència executiva
Òrgan responsable	Direcció Jurídica i de Recursos Humans Direcció de Serveis Docents
Òrgan executor	Direcció Jurídica i de Recursos Humans Direcció de Serveis Docents

Recursos Humans	Director/a Jurídic/a i de Recursos Humans
Recursos materials	Tots amb els que compten els equips als que pertanyen les persones que hi participen en la implementació d'aquest pla. La Comissió de Seguiment podrà demanar a l'empresa que faciliti altres recursos que consideri necessaris per a la realització d'aquest objectiu
Instruments	Sistema d'indicadors i instruments /Comissió/Memòries
Objectius Operatius	-Constituir una comissió de seguiment del Pla d'acció per a la igualtat de gènere -Elaborar un sistema d'indicadors de seguiment i impacte de les mesures
Calendari	Al final de cada semestre
1.3.3. Prioritzar, en cas d'empat, les ofertes d'empreses licitadores que disposin de polítiques d'igualtat	
Òrgan impulsor	Direcció Jurídica i de Recursos Humans
Òrgan responsable	Direcció Jurídica i de Recursos Humans
Òrgan executor	Direcció Jurídica i de Recursos Humans
Recursos Humans	Director/a Jurídic/a i de Recursos Humans
Recursos materials	Tots amb els que compten els equips als que pertanyen les persones que hi participen en la implementació d'aquest pla. La Comissió de Seguiment podrà demanar a l'empresa que faciliti altres recursos que consideri necessaris per a la realització d'aquest objectiu
Instruments	Plec de condicions de concursos
Objectius Operatius	-Establir com a criteri de prioritització en els concursos d'empreses disposar d'un pla d'igualtat de gènere -Establir com a criteri de prioritització en els concursos d'empreses disposar d'un protocol per prevenir l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de gènere, orientació sexual, identitat de gènere o expressió de gènere.
Calendari	Permanent durant tot l'any

EIX 2. IGUALTAT DE CONDICIONS EN L'ACCÉS, LA PROMOCIÓ I L'ORGANITZACIÓ DEL TREBALL

Objectiu estratègic 2.1. Garantir la igualtat de condicions en els processos d'accés i promoció al treball

Mesures

2.1.1. Garantir que la normativa i els processos relatius a l'avaluació del *currículum vitae* i a la contractació no continguin elements de discriminació indirecta

Òrgan impulsor	Vicepresidència Executiva
Òrgan responsable	Direcció Jurídica i de Recursos Humans Direcció de Serveis Docents
Òrgan executor	Direcció Jurídica i de Recursos Humans Direcció de Serveis Docents
Recursos Humans	Director/a Jurídic/a i de Recursos Humans Director/a de Serveis Docents
Recursos materials	Tots amb els que compten els equips als que pertanyen les persones que hi participen en la implementació d'aquest pla. La Comissió de Seguiment podrà demanar a l'empresa que faciliti altres recursos que consideri necessaris per a la realització d'aquest objectiu
Instruments	Normativa / Formació

Objectius Operatius	-Garantir la informació i transparència en els processos de selecció -Oferir formació al personal per evitar tota discriminació de gènere en els processos de selecció de personal -Garantir que els criteris establerts en els processos de selecció i avaluació de currículum garanteixin la igualtat d'oportunitats
Calendari	Permanent durant tot l'any
2.2.1. Prioritzar la incorporació del gènere infrarepresentat en els processos de selecció quan en situació d'igualtat de mèrits i competències, es doni preferència a la candidatura del gènere menys present a l'àmbit corresponent.	
Òrgan impulsor	Vicepresidència Executiva
Òrgan responsable	Direcció Jurídica i de Recursos Humans
Òrgan executor	Direcció Jurídica i de Recursos Humans
Recursos Humans	Director/a Jurídic/a i de Recursos Humans
Recursos materials	Tots amb els que compten els equips als que pertanyen les persones que hi participen en la implementació d'aquest pla. La Comissió de Seguiment podrà demanar a l'empresa que faciliti altres recursos que consideri necessaris per a la realització d'aquest objectiu
Instruments	Convocatòries de selecció
Objectius Operatius	Tenir plantilles més paritàries
Calendari	Permanent durant tot l'any
Objectiu estratègic 2.2. Superar els obstacles i les dificultats per a la igualtat d'oportunitats en el treball	
Mesures	
2.2.2. Difondre la normativa i les polítiques de conciliació de la vida laboral, personal i familiar	
Òrgan impulsor	Vicepresidència Executiva
Òrgan responsable	Direcció Jurídica i de Recursos Humans Unitat de Promoció i Comunicació
Òrgan executor	Direcció Jurídica i de Recursos Humans Unitat de Promoció i Comunicació
Recursos Humans	Director/a Jurídic/a i de Recursos Humans Director/a Unitat de Promoció i Comunicació
Recursos materials	Tots amb els que compten els equips als que pertanyen les persones que hi participen en la implementació d'aquest pla. La Comissió de Seguiment podrà demanar a l'empresa que faciliti altres recursos que consideri necessaris per a la realització d'aquest objectiu
Instruments	Guia / Web
Objectius Operatius	Crear un apartat sobre conciliació al web
Calendari	Permanent durant tot l'any

EIX 3. PROMOCIÓ DE LA PERSPECTIVA DE GÈNERE EN LA DOCÈNCIA

Objectiu estratègic 3.1. Introduir la perspectiva de gènere en la docència

Mesures

3.1.1. Fomentar la incorporació de la perspectiva de gènere en la docència

Òrgan impulsor	Vicepresidència Executiva
Òrgan responsable	Direcció de Serveis Docents
Òrgan executor	Direcció de Serveis Docents
Recursos Humans	Director/a de Serveis Docents

	Directors/es FUABformació
Recursos materials	Tots amb els que compten els equips als que pertanyen les persones que hi participen en la implementació d'aquest pla. La Comissió de Seguiment podrà demanar a l'empresa que faciliti altres recursos que consideri necessaris per a la realització d'aquest objectiu
Instruments	Informes / Web / Enquesta / Memòries
Objectius Operatius	-Garantir que s'apliquen les mesures adoptades per la UAB en aquest àmbit
Calendari	Al mes de setembre coincidint amb l'inici del curs acadèmic

EIX 4. PARTICIPACIÓ I REPRESENTACIÓ PARITÀRIA EN ELS ÒRGANS DE GOVERN I EN ELS GRUPS DE TREBALL

Objectiu estratègic 4.1. Promoure la participació i la representació equilibrada i el lideratge de les dones en els òrgans de govern i en els grups de treball

Mesures

4.1.1. Fomentar la presència equilibrada de dones i homes en els òrgans de govern i de representació

Òrgan impulsor	Vicepresidència Executiva
Òrgan responsable	Vicepresidència Executiva
Òrgan executor	Direcció Jurídica i de Recursos Humans Direcció Econòmico-financera i de Patrimoni Direcció de Serveis Docents
Recursos Humans	Director/a Jurídic/a i de Recursos Humans Director/a Econòmico-financera i de Patrimoni Director/a de Serveis Docents
Recursos materials	Tots amb els que compten els equips als que pertanyen les persones que hi participen en la implementació d'aquest pla. La Comissió de Seguiment podrà demanar a l'empresa que faciliti altres recursos que consideri necessaris per a la realització d'aquest objectiu
Instruments	Normativa
Objectius Operatius	-Promoure la paritat en els rols de representació als diferents òrgans
Calendari	Permanent durant tot l'any

4.1.2. Fomentar el lideratge amb perspectiva de gènere

Òrgan impulsor	Vicepresidència Executiva
Òrgan responsable	Direcció Jurídica i de Recursos Humans Direcció Econòmico-financera i de Patrimoni Direcció de Serveis Docents
Òrgan executor	Direcció Jurídica i de Recursos Humans Direcció Econòmico-financera i de Patrimoni Direcció de Serveis Docents
Recursos Humans	Director/a Jurídic/a i de Recursos Humans Director/a Econòmico-financera i de Patrimoni Director/a de Serveis Docents Responsable Unitat de Promoció i Comunicació
Recursos materials	Tots amb els que compten els equips als que pertanyen les persones que hi participen en la implementació

	d'aquest pla. La Comissió de Seguiment podrà demanar a l'empresa que faciliti altres recursos que consideri necessaris per a la realització d'aquest objectiu
Instruments	Informe / Web / Formació
Objectius Operatius	-Ofertir formació per promoure el lideratge amb perspectiva de gènere
Calendari	Permanent durant tot l'any

EIX 5. PREVENCIÓ DE L'ASSETJAMENT SEXUAL, PER RAÓ DE SEXE, GÈNERE, IDENTITAT O EXPRESSIÓ DE GÈNERE.

Objectiu estratègic 5.1. Desenvolupar les línies d'acció previstes en el Protocol per prevenir i actuar contra l'assetjament sexual, l'assetjament per raó de gènere, orientació sexual, identitat de gènere o expressió de gènere, i la violència masclista

Mesures

5.1.1. Prevenir i abordar situacions sexistes i de violències de gènere en totes les activitats que es desenvolupen

Òrgan impulsor	Vicepresidència Executiva
Òrgan responsable	Direcció Jurídica i de Recursos Humans Direcció Econòmico-financera i de Patrimoni Direcció de Serveis Docents Unitat de Promoció i Comunicació
Òrgan executor	Direcció Jurídica i de Recursos Humans Direcció Econòmico-financera i de Patrimoni Direcció de Serveis Docents Unitat de Promoció i Comunicació
Recursos Humans	Director/a Jurídic/a i de Recursos Humans Director/a Econòmico-financera i de Patrimoni Director/a de Serveis Docents Responsable Unitat de Promoció i Comunicació
Recursos materials	Tots amb els que compten els equips als que pertanyen les persones que hi participen en la implementació d'aquest pla. La Comissió de Seguiment podrà demanar a l'empresa que faciliti altres recursos que consideri necessaris per a la realització d'aquest objectiu
Instruments	Guies / Formació / Campanyes / Normativa
Objectius Operatius	-Dissenyar estratègies de sensibilització per promoure pràctiques lliures de sexisme i violències de gènere
Calendari	Permanent / Puntual
5.1.2. Difondre els protocols i recursos existents en matèria de violències de gènere	
Òrgan impulsor	Vicepresidència Executiva
Òrgan responsable	Direcció Jurídica i de Recursos Humans Direcció Econòmico-financera i de Patrimoni Direcció de Serveis Docents Responsable unitat de promoció i comunicació
Òrgan executor	Direcció Jurídica i de Recursos Humans Direcció Econòmico-financera i de Patrimoni Direcció de Serveis Docents Responsable Unitat de Promoció i Comunicació
Recursos Humans	Director/a Jurídic/a i de Recursos Humans Director/a Econòmico-financera i de Patrimoni Director/a de Serveis Docents

	Responsable Unitat de Promoció i Comunicació
Recursos materials	Tots amb els que compten els equips als que pertanyen les persones que hi participen en la implementació d'aquest pla. La Comissió de Seguiment podrà demanar a l'empresa que faciliti altres recursos que consideri necessaris per a la realització d'aquest objectiu
Instruments	Fulletons / Formació
Objectius Operatius	-Desenvolupar una estratègia de comunicació
Calendari	Permanent durant tot l'any

6.1.-CALENDARI

EIX	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
1.1.1												
1.1.2												
1.2.1												
1.2.2												
1.3.1												
1.3.2												
1.3.3												
2.1.1												
2.1.2												
2.2.1												
3.1.1												
4.1.1												
4.1.2												
5.1.1												
5.1.2												

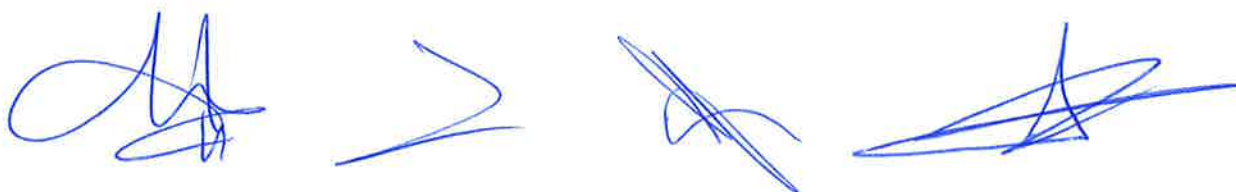
7.-AVALUACIÓ I SEGUIMENT:

El seguiment dels compromisos adquirits en el Pla d'Igualtat i de totes les accions que se'n derivin pel compliment de la igualtat efectiva entre homes i dones a l'empresa, serà liderat per la Comissió de Seguiment, formada pels mateixos membres de la Comissió Negociadora.

Els seus membres es reuniran de forma ordinària semestralment per poder fer la planificació, el seguiment, l'avaluació i el control de les mesures contemplades en el pla d'acció. De forma extraordinària, també podran reunir-se a petició de qualsevol de les parts de la comissió, amb un preavís mínim de 10 dies.

En aquestes reunions es planificaran les accions a realitzar, així com un seguiment i valoració d'aquelles accions en desenvolupament i aquelles ja executades mitjançant els indicadors prèviament definits. Segons el grau de compliment dels indicadors, si la comissió ho considera pertinent, programarà noves accions o aplicarà canvis a les ja planificades en el pla d'acció per tal de garantir el compliment dels objectius fixats en el pla d'igualtat.

De cada reunió, s'aixecarà una acta que recollirà totes les qüestions tractades, els acords assumits, els documents presentats i la data de la pròxima trobada.



Per a arribar a un acord, es requerirà la conformitat de la majoria de les persones que componen la Comissió de Seguiment. En cas de desacord, la comissió podrà accedir als procediments i òrgans de solució autònoma de conflictes, si així s'acorda, prèvia intervenció de la comissió paritària del conveni corresponent, quan en el mateix s'hagi previst per a aquests casos. El resultat de les negociacions es plasmarà per escrit i es firmarà per les parts negociadores per la seva posterior remissió, per la Comissió de Seguiment, a l'autoritat laboral a efectes de registre, dipòsit i publicitat del Pla d'Igualtat.

Així mateix, si la Comissió de Seguiment ho considera necessari, podrà ser assistida i per assessors externs especialitzats en matèria d'igualtat entre dones i homes en l'àmbit laboral, que podran intervenir en les reunions amb veu però sense vot.

8.- VIGÈNCIA

Aquest Pla d'Igualtat tindrà una vigència de quatre anys, del dia 1 de gener de 2026 fins al 31 de desembre de 2029.

9.- COMISSIÓ DE SEGUIMENT

Per tal de fer el seguiment, l'avaluació i la revisió, si s'escau, d'aquets Pla es constituirà una comissió paritària entre representants de l'empresa i representants de les persones treballadores:

2 representats de l'empresa : Maria Rosa Català i Carme Gata Durán

2 representants de les persones treballadores: Carme Ruiz Aguado i Javier Ruiz Barreto

Aquesta comissió es reunirà semestralment per a dur a terme el seguiment i l'avaluació del pla d'igualtat i traslladarà a l'empresa totes aquelles qüestions necessàries per a l'assoliment dels objectius marcats al pla.

10.- MODIFICACIÓ

Aquest Pla es podrà modificar per acord de les parts negociadores, a proposta de la Comissió de Seguiment.

El Pla d'Igualtat serà objecte de revisió i/o modificació en els casos següents:

- Quan es constati que no compleix amb els requisits legals i reglamentaris o bé que resulta insuficient, segons el que s'hagi determinat en una Inspecció de Treball i Seguretat Social.
- En cas de fusió, absorció, transmissió o modificació de l'estatus jurídic de l'empresa.

- Davant de qualsevol incident que alteri significativament la plantilla de l'empresa, els seus mètodes de treball, organització o sistemes retributius, incloses les inaplicacions de conveni i les modificacions significatives de les condicions laborals o les situacions que s'hagin analitzat en el diagnòstic de situació que va servir per elaborar-lo.
- Si una resolució judicial condemna l'empresa per discriminació directa o indirecta per raó de sexe, o bé si es determina que el Pla d'Igualtat no compleix amb els requisits legals o reglamentaris.
- Quan sigui necessari actualitzar el diagnòstic i, per tant, el Pla d'Igualtat, per circumstàncies degudament justificades.
- Durant la vigència del Pla d'Igualtat, es podrà modificar i revisar en qualsevol moment per tal d'afegir, reorientar, millorar, corregir, intensificar, atenuar o fins i tot deixar d'aplicar alguna mesura segons els efectes que es vagin apreciant respecte a la consecució dels seus objectius.

Pel que fa al procediment de modificació i revisió, aquest es durà a terme quan ho sol·liciti qualsevol de les parts, amb un preavís de deu dies hàbils d'antelació, amb comunicació prèvia per escrit i indicant els punts que es tractaran en l'ordre del dia i les justificacions pertinents.

En cas de discrepàncies, les parts hauran de negociar de bona fe per aconseguir un acord, que requereix la conformitat de l'empresa i de la majoria de la representació de les persones treballadores que formen part de la comissió. En cas de desacord, es podrà acudir als procediments i òrgans de solució autònoma de conflictes, si així s'acorda.

